

**Sehr geehrte Projektantragsteller/-innen für LEADER-Projekte
in der LEADER-Region „Göttinger Land“,**

nachdem Sie ein positives Votum der Lokalen Aktionsgruppe für Ihr Projekt bekommen haben, müssen Sie für die formale Beantragung von LEADER-Fördergeldern den Förderantrag des Landes Niedersachsen ausfüllen. Das Antragsformular finden Sie zum Herunterladen im Internet unter:

http://www.ml.niedersachsen.de/themen/entwicklung_laendlichen_raums/eufoerderprogramme_zur_entwicklung_im_laendlichen_raum/leader/vordrucke_zur_antragstellung/vordrucke-zur-antragstellung-138071.html

[Antrag auf Gewährung einer Zuwendung für Projekte nach der „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Umsetzung von LEADER“ des Niedersächsischen Ministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Verbraucherschutz und Landesentwicklung (Formular Nr. AS 570.02)]

Dieser Antrag ist ein pdf-Formular, das ausgefüllt abgespeichert werden kann.

Im Folgenden finden Sie einige wichtige Ausfüllhinweise für den LEADER-Antragsvordruck. Diese Hinweise sollen das Ausfüllen erleichtern, das Regionalmanagement „Göttinger Land“ kann damit allerdings keine Gewähr auf Richtigkeit und Vollständigkeit geben.

Wichtig:

Lesen Sie zunächst die Seiten 9-14 (Allgemeine Erklärungen der antragstellenden Person/en) des Antragsformulars durch. Wenn Sie öffentlicher Antragsteller sind, lesen Sie auch die Seiten 15-17 (Interessenkonflikte) des Antragsformulars durch.

Seite 1	Kopf	
Adresse	Göttingen Danziger Str. 40 37083 Göttingen	Trotz dieser Adresse den Antrag bitte unbedingt über das LEADER-Regionalmanagement einreichen!
Registriernummer	Bitte gewissenhaft prüfen, ob bereits eine Registriernummer vorhanden ist. Das ist der Fall, wenn der Zuwendungsempfänger in der Vergangenheit bereits eine EU-Förderung erhalten hat. Sollte keine Registriernummer vorhanden sein, lassen Sie das Feld bitte zunächst frei.	
Antragsteller/in, Unternehmenssitz	Bitte bei Körperschaften bzw. juristischen Personen zusätzlich eine Person als namentliche/n Antragsteller/in (Ansprechpartner/in) nennen! Bei kommunalen Antragstellern ist der Name des Bürgermeisters bzw. Landrates zu nennen. Bei Vereinen der Vereinsvorsitzende.	
Antragsteller/in, abweichende postalische Anschrift	Antragsteller: Wenn eine zu oben genanntem Ansprechpartner abweichende Person (z.B. Bauamtsleiter einer Kommune oder vom Vereinsvorsitzender beauftragter Kassenwart des Vereins) inhaltlich stärker mit dem Projekt befasst als der o.g. Ansprechpartner, dann hier eintragen.	

Seite 1	Stammdatenblatt
Angegebene Bankverbindung gilt für folgende Fördermaßnahmen	Bitte vollständig ausfüllen! Bitte eintragen, ob die Bankverbindung „nur für diesen Antrag“ oder für „alle Anträge des/der Antragstellers/in bzw. Unternehmens“ gilt. Wenn Sie keine unterschiedlichen Bankverbindungen (ggf. für verschiedene Förderanträge) besitzen, empfiehlt sich die Angabe „für alle“.

Seiten 2-3	1 Allgemeine Angaben zur Antragstellerin/zum Antragsteller
1.1.1/1.1.2	Bitte ankreuzen und ausfüllen
1.2	ggf. ankreuzen und ausfüllen Beispiel: bei einer Erbgemeinschaft müssen unter 1.2.2 alle Erben unterschreiben. Hinweis: Städte, Gemeinden, Landkreis kreuzen „Sonstige Gebietskörperschaft“ an, Kirchen oder sonstige öffentliche Körperschaften „Körperschaft des öffentlichen Rechts“.
1.3	ggf. Bevollmächtigte eintragen und Vollmacht zur Unterschriftsberechtigung bzw. sonstige Nachweise der Vertretungsberechtigung beifügen. Beispiel kommunale Antragsteller: <i>Bürgermeister und Landräte sind per se unterschriftsberechtigt, alle anderen Verwaltungsmitarbeiter müssen Vollmachten nachweisen. Es kann ausreichen, wenn z.B. Amtsleiter nach internen Dienstvorschriften pauschal unterschriftsberechtigt sind, die entsprechende Dienstanweisung als Nachweis anzuführen.</i>

Seite 4	2 Ergänzende Angaben zum Unternehmen, weitere Registriernummern
2	Bitte ankreuzen und unterschreiben!!!

Seiten 4 - 5	3 Antrag auf Gewährung einer Zuwendung
3.1	Bitte <u>nur</u> ankreuzen: „Projekt zur Umsetzung des Regionalen Entwicklungskonzepts“. Kooperationsprojekte sind nur solche Projekte, die zusammen mit anderen LEADER-Regionen geplant und durchgeführt werden.
3.2.1	Bitte ausfüllen = gleiche Bezeichnung wie in der LEADER-Projektskizze der Projekttitel
3.2.2	Bitte „Göttinger Land“ eintragen
3.2.4	Bitte ausfüllen und ggf. Kartenmaterial beilegen
3.2.5	Bitte ausfüllen „Vom“ = ein Datum wenige Tage nach Abgabe des Antrags wählen; ACHTUNG: die Angabe des Datums berechtigt NICHT zum Start der Projektumsetzung! Warten Sie erst den Zuwendungsbescheid des ArL ab, ansonsten geht der Anspruch auf LEADER-Fördermittel verloren! „bis“ = realistischer Zeitraum bis Ende des Projekt-Durchführungszeitraumes (Projektfertigstellung inklusive Abrechnung und Vorlage des Verwendungsnachweises beim ArL).
3.3 Projekt- beschreibung	Projektziele = Ziele aus Sicht des Projektträgers (aus LEADER-Projektskizze Punkt 6) Projektbeschreibung = Inhalte aus LEADER-Projektskizze Punkt 5 Bitte ausfüllen! Wenn Einnahmen erzielt werden (siehe Scoring-Bewertung Unterpunkt 3.2), dann erläutern, wofür die Einnahmen gedacht sind. Erforderliche Zustimmungen, Genehmigungen und Stellungnahmen sind dem Projektantrag beizufügen.

Seiten 6 - 7	4 Ausgaben- und Finanzierungsplan
4.1	<p>Umsatzsteuer: Falls ja, Erklärung Seite 18 und 19 bzw. für private Antragsteller Seite 20 beifügen und Bescheinigung zur Nichtberechtigung des Vorsteuerabzugs durch einen unabhängigen Dritten, siehe Merkblatt des LEADER-Projektantragsformulars Seite 21, beifügen.</p> <p>Für private Antragsteller (Vereine) ist diese Bescheinigung nicht erforderlich, soweit sie keiner unternehmerischen Tätigkeit nachgehen und somit kein/e Unternehmer/in im Sinne der §§ 2 und 2a Umsatzsteuergesetz (UStG) sind.</p> <p>Wenn die Förderung der Umsatzsteuer beantragt wird, das Ankreuzen an dieser Stelle nicht vergessen!</p> <p>Bitte das „EU-Haushaltsjahr“ beachten! (siehe Hinweis im Antragsformular) → In welchem Jahr soll die Zahlung (Auszahlung der LEADER-Fördermittel nach Abschluss des Projektes) erfolgen?</p>
4.2	<p>Achtung: Zeile „Beantragte Zuwendung“ (meint LEADER-Fördermittel): die errechnete Zahl ist auf volle 10er abzurunden und die Rundungs-Differenz dem Eigenanteil zuzuschlagen).</p> <p>Anderweitige öffentliche Förderung = Stiftungsmittel (nur als öffentlich anerkannte Stiftungsmittel), Zuschüsse der öffentlichen Hand. Förderbescheide bzw. schriftliche Zusagen beifügen. Zur Anerkennung der Stiftungsmittel bitte die Satzung der Stiftung(en) mit einreichen!</p> <p>Drittmittel = private Gelder (von Privatpersonen, privaten Stiftungen, Banken u.ä.) Ausschreibungsunterlagen/Angebote beifügen.</p> <p>Die Gesamt-Ausgaben (4.1) müssen mit den Gesamt-Einnahmen (4.2) identisch sein!</p>
4.3	<p>Falls Drittmittel zur Finanzierung beitragen, hier UNBEDINGT angeben! Das Amt für regionale Landesentwicklung ArL entscheidet, wie die Mittel zu bewerten sind (ggf. Verzicht auf Drittmittelabzug).</p> <p>Wenn Drittmittel erst <u>nach</u> Antragstellung angegeben werden, MÜSSEN sie von der beantragten Zuwendung abgezogen werden. Dies können Gelder sein, die erst nach Antragstellung zufließen oder erwartet werden. Wenn Drittmittel verschwiegen werden, entspricht dies dem Tatbestand des SUBVENTIONSBETRUGES!</p> <p>Bitte beachten Sie auch 1.9 und 1.10 der „Allgemeinen Erklärungen der antragstellenden Person/en“.</p> <p>Förderbescheide, Spendennachweise und anderweitige schriftliche Zusicherungen über Drittmittel beifügen.</p>
4.4	<p>Fragestellung ähnlich wie 3.4.</p> <p>Hier jedoch muss der Projektantragsteller darlegen, dass er in der Lage ist, das Projekt mit Eigenmitteln nach Fertigstellung zu unterhalten (Pflege und Unterhaltung).</p>

Seite 7	5 Sonstige Erläuterungen
5	nur bei Besonderheiten ausfüllen, z. B. Weltkulturerbe, besondere Auszeichnungen usw.

Seite 8	6 Erklärungen
6	Wichtig: mit dem Vorhaben darf noch nicht begonnen worden sein und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen werden!!!

Seite 8	7 Anlagen
7	Bitte alle Fragen ankreuzen und entsprechende Nachweise ausgefüllt beilegen
7.3	„Votum der LAG“ wird über das Regionalmanagement erstellt. Daher den LEADER-Projektantrag an das Regionalmanagement senden!
7.5	passend zu 1.3 ausfüllen

Seite 8	8 Unterschriften
8	Unterschrift (auf Unterzeichnungsberechtigung nach Ziffer 1.3 achten!)

Seiten 9 – 14	Allgemeine Erklärungen der antragstellenden Person/en
Die allgemeinen Erklärungen bitte gründlich lesen und beachten , um evtl. Rückforderungen, Kürzungen oder Sanktionen zu vermeiden. Wichtig: Unterschrift auf Seite 14.	

Seiten 15 - 17	Merkblatt „Interessenkonflikte öffentlicher Auftraggeber“
Zur Kenntnis nehmen und sich bei Verständnisfragen an das ArL oder das Regionalmanagement wenden!	

Seiten 18 - 20	Erklärung der/des Begünstigten zur ELER-Förderung der Umsatzsteuer
Wird die Förderung der Umsatzsteuer beantragt (siehe Seite 6), bitte ausfüllen und unterschreiben. Sollte keine oder eine teilweise Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegen, ist bis zur Bewilligung eine Bescheinigung eines unabhängigen Dritten vorzulegen. Dieses kann das Finanzamt, eine Steuerberater/in, Wirtschaftsprüfer/in oder bei kommunalen Antragstellern das Rechnungsprüfungsamt sein (siehe Merkblatt zur Förderung von Umsatzsteuer mit Mitteln des ELER, Seite 21 des Antrages).	

Seite 20	Erklärung für „private“ Begünstigte zur ELER-Förderung der Umsatzsteuer
Private Antragsteller/innen, die keiner unternehmerischen Tätigkeit nachgehen und die Förderung der Umsatzsteuer beantragen: bitte ausfüllen und unterschreiben	

Den ausgefüllten Antrag möchten Sie als Projektantragsteller bitte **dem Regionalmanagement** „Göttinger Land“ in **zweifacher Ausfertigung** zukommen lassen, und zwar einmal als **unterschiedenen Papierausdruck mit Anlagen** sowie **digital**. Das Regionalmanagement prüft den Antrag und lässt ihn zusammen mit dem Votum der Lokalen Aktionsgruppe (LAG) dem ArL in Göttingen(zuständige Bewilligungsbehörde) zukommen.

Für weitere Fragen:

LEADER-Regionalmanagement Göttinger Land

Reinhäuser Landstr. 4 - 37083 Göttingen

Dr. Hartmut Berndt: 0551/5252422 - Kerstin Jäger-Hartmann: 0551/5252443

leader@goettingerland.de - www.goettingerland.de