

## Merkmale 2 – Umsetzung

### Hinweise zur Umsetzung eines Kleinprojektes im Rahmen des Regionalbudgets in der VITAL.NRW-Region Hohe Mark

Hinweise zur Projektumsetzung	
<b>Vertrag</b>	Vor Projektbeginn wird zwischen der LAG und dem/der Projektträger/in ein Vertrag („Weiterleitungsvertrag“) geschlossen. Er enthält alle wichtigen Bestimmungen bzgl. der Förderung.
<b>ANBest-P/ ANBest-G</b>	Die ANBest-P/G enthalten <b>Allgemeine Nebenbestimmungen</b> , die im Rahmen der Förderung beachtet werden müssen. Sie sind Bestandteil des Weiterleitungsvertrages.
<b>Projektstart</b>	<b>Das Projekt darf nicht starten,</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bevor das Projekt in der LAG-Sitzung beschlossen wurde</li> <li>- alle Unterlagen vorliegen</li> <li>- der Weiterleitungsvertrag mit der LAG geschlossen und von allen Beteiligten (Erst- und Letztempfänger) unterschrieben wurde</li> <li>- vor dem im Weiterleitungsvertrag im § 1 unter Punkt 5 genannten Durchführungsstart</li> </ul>
<b>Durchführungs- /Abrechnungs- zeitraum</b>	Der Zeitraum, in dem das Projekt umgesetzt und mit der LAG abgerechnet sein muss, ist im § 1 unter Punkt 5 des Weiterleitungsvertrages zu finden. Projekte müssen regulär <b>bis Ende Oktober</b> des jeweiligen Jahres der Antragsstellung <b>umgesetzt und abgerechnet werden</b> . In Ausnahmefällen ist nach Rücksprache eine Verlängerung bis Ende Januar des Folgejahres möglich.
<b>Vergabe von Aufträgen</b>	Es müssen keine bzw. ausschließlich die hauseigenen (also die des/der Projektträgers/in) Vergaberegularien beachtet werden. Bei der <b>Auftragsvergabe</b> muss der/die Projektträger/in stets nach den Prinzipien <b>Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit</b> handeln. Dies bedeutet, dass <b>Vergleichsangebote angefragt bzw. eingeholt werden müssen</b> . Diese sind zu dokumentieren und auf Verlangen vorzuzeigen (s. Weiterleitungsvertrag § 2).
<b>Zweckbindungs- fristen</b>	Für Bauten und bauliche Einrichtungen beträgt die Zweckbindungsfrist 12 Jahre, für Maschinen, technische Einrichtungen und Geräte 5 Jahre. Der/Die Projektträger/in darf vor Ablauf der Frist nicht zu anderweitigem Zweck über die Fördergegenstände verfügen.
<b>Skonto</b>	Skonto <b>muss genutzt</b> werden und wird auch im Falle der Nicht-Anwendung von der Förderung abgezogen.
<b>Pauschalen</b>	Pauschalen können <b>nur in Ausnahmefällen gefördert</b> werden.
<b>Öffentlichkeits- arbeit</b>	Im Zuge der Außendarstellung des Projektes ist auf die Fördermittelgeber hinzuweisen. Details sind dem § 5 unter Punkt 5.6 des Weiterleitungsvertrages zu entnehmen. Bitte Kontakt mit dem Regionalmanagement zur Verwendung von Logos sowie zur Formulierung des Förderhinweises aufnehmen.
<b>Abweichungen im Kostenplan</b>	Grundsätzlich sind die Angaben, die im Antrag beim Kostenplan angegeben wurden, verbindlich. Abweichungen (einzelne Posten fallen weg, neue Posten sollen hinzukommen, etc.) müssen <b>unverzüglich beim Regionalmanagement angezeigt werden</b> . Mit einer Umsetzung der Abweichungen darf erst <b>nach Bestätigung</b> durch das Regionalmanagement begonnen werden.
<b>Mittelmeldung zum 31.10.</b>	Der/Die Projektträger/in muss dem Regionalmanagement <b>bis zum 31.10.</b> des jeweiligen Jahres <b>verbindlich mitteilen</b> , wie viel Mittel bis zum Ende des Durchführungszeitraums abgerufen werden. Mehr Mittel stehen ab diesem Zeitpunkt nicht zur Verfügung. Sollte weniger abgerufen werden, als mitgeteilt wurde, können für eine evtl. entstehende Differenz Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz verlangt werden.

<b>Abrechnung</b>	<b>Mittelabruf</b>	<p>Nach Beendigung des Projektes müssen die zugesagten Fördermittel <b>noch im Durchführungszeitraum</b> beim Regionalmanagement abgerufen werden. Hierzu sind die <b>Formulare „Mittelabruf“</b> und <b>„Belegliste“</b> zu verwenden. Außerdem einzureichen: <b>Kopien aller Rechnungen, Zahlungsnachweise</b> (z.B. Kontoauszug) sowie <b>Fotos</b> der Maßnahme.</p> <p>Für nach dem Durchführungszeitraum beim Regionalmanagement eingereichte Abrechnungen besteht auf Seiten des/der Projektträger/in <b>kein Anspruch</b> auf die Auszahlung der Förderung.</p>
	<b>Verwendungsnachweis</b>	<b>Spätestens drei Monate</b> nach Ende des Durchführungszeitraums ist der Verwendungsnachweis beim Regionalmanagement einzureichen.
	<b>Inventarverzeichnis</b>	Das Inventarverzeichnis ist für angeschaffte Gegenstände <b>über 800 €</b> (ohne MwSt.) zu führen und mit dem Verwendungsnachweis einzureichen.
<b>Aufbewahrungsfristen</b>	Alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Verträge, Einzahlungsbelege, etc.) müssen <b>fünf Jahre</b> nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufbewahrt werden, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.	