

LEADER und CLLD in der Förderperiode 2021 – 2027

ENTWURF

EFRE-Förderbereich

Management, Sensibilisierung und Betreiben einer LAG

Stand: 9. Februar 2023

Inhalt

1. Zuwendungszweck	1
2. Förderschwerpunkte / Gegenstand der Förderung	1
3. Zuwendungsempfängende	3
4. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung	4
5. Verfahrenshinweise	10

1. Zuwendungszweck

- Das Land Sachsen-Anhalt gewährt nach Artikel 34 Absatz 1 Buchstabe c der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060 und den §§ 23 und 44 LHO Zuwendungen für die mit der Verwaltung der Durchführung der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung verbundenen laufenden Ausgaben sowie für die Sensibilisierung der Strategie.

2. Förderschwerpunkte / Gegenstand der Förderung

- Im Rahmen eines öffentlichen Wettbewerbsverfahrens muss die Genehmigung der lokalen Entwicklungsstrategie (LES) und damit der Lokalen Aktionsgruppe für die Förderperiode 2021 - 2027 erfolgt sein.
- Der Zuwendungsempfängende muss seinen Sitz, Betriebsstätte oder Niederlassung in Sachsen-Anhalt haben.
- Zu den Aufgaben des LAG-Managements im Rahmen der Umsetzung der Lokalen Entwicklungsstrategie gehören insbesondere:
 - a) Unterstützung der satzungsgemäßen Organisation der LAG und ggf. vorhandener Geschäftsordnung nach Vorgaben der Europäischen Union und des Landes (u.a. Dokumentation der Mitgliederversammlungen, Gremiensitzungen und weiterer Veranstaltungen),
 - b) Identifizierung lokaler Bedarfe und Herausforderungen, gemäß den Handlungsfeldern der LES (vom Bedarf zur Projektidee),

- c) Aktivierung und Unterstützung von Interessierten und von Akteuren bei der Entwicklung von Vorhaben zur gezielten, ausgewogenen und flächendeckenden Umsetzung der Handlungsfelder der LES sowie der Auswahl der entsprechenden Förderinstrumente aus dem ELER-, EFRE- und ESF+ Fonds, auch unter Einbeziehung der Bewilligungsstellen (von der Projektidee zum Vorhaben),
- d) Unterstützung der LAG bei der Vorbereitung der Projektauswahl mittels aussagekräftiger Unterlagen und beim Festlegen von Prioritäten unter Beachtung der Vorschriften zur Vermeidung eines Interessenkonfliktes bei allen beteiligten Akteuren einschließlich Management, Unterstützung der LAG bei der Festlegung der Höhe der Projektförderung gemäß den Festlegungen der LES.
- e) Unterstützung von Antragstellenden bei der Vorbereitung und Vorlage qualifizierter und vollständiger LEADER/CLLD-Anträge (u.a. bei Erstantrag, Änderungsantrag, Zahlungsantrag mit Verwendungsnachweis), Begleitung bzw. Sicherstellung der Umsetzung der Vorhaben gemäß Zuwendungsbescheiden durch eine kontinuierliche Kommunikation mit den Vorhabenträgern, den Bewilligungsstellen und der LAG,
- f) Unterstützung bei der Organisation und Durchführung des Finanz- und Fördermittelmanagements innerhalb der LAG sowie bei Projekten, bei denen die LAG selbst Zuwendungsempfängerin ist (Entwicklungs- und Projektmanagement),
- g) Durchführung von Evaluierungen (Zwischenevaluierung und Abschlussevaluierung) zum Umsetzungsstand der LES unter Einbeziehung der Bevölkerung und damit Unterstützung der LAG beim Erkennen und Umsetzen einer Aktualisierung oder Fortschreibung der LES,
- h) Durchführung des Berichtswesens, insbesondere das Erstellen der Jahresberichte zur Umsetzung der LES und der halbjährlichen Tätigkeitsberichte,
- i) Organisation des gemeinsamen Vorgehens mit den Trägern der Managements, den Landkreisen, kreisfreien Städten, den Bewilligungsstellen und weiteren lokalen Akteuren bei der integrierten Entwicklung der Region einschließlich der Prozesssteuerung, Moderation und Förderung der Kommunikation zwischen den Beteiligten,
- j) aktive Mitarbeit im LEADER/CLLD-Netzwerk des Landes Sachsen-Anhalt (u.a. im Arbeitskreis der LAG-Managements) und in weiteren überregionalen Netzwerken (zum Beispiel Bundesarbeitsgemeinschaft der LEADER-Aktionsgruppen in Deutschland, Deutsche Vernetzungsstelle Ländliche Räume),
- k) Organisation der Schulung einschließlich der Teilnahme an zentralen Veranstaltungen von Mitgliedern der LAG und interessierten Bürgern,
- l) Sicherstellung der Aktualität der Informationen auf der Internet-Seite der LAG durch Unterstützung der inhaltlichen Bearbeitung und Betreuung,
- m) Gewährleistung der Datenverarbeitung und Sicherstellung einschließlich der Erfordernisse des Datenschutzes und der Datensicherheit für die LAG sowie alle potentiellen Vorhabenträgerinnen und -träger bzw. Projektbeteiligte,
- n) Organisation von Maßnahmen zur Sensibilisierung einschließlich Öffentlichkeitsarbeit.

- Ein LAG-Management hat ein Gebiet von mehr als 30 000 Einwohnern zu betreuen. Eine LAG mit einem Gebiet von nicht mehr als 30 000 Einwohnern kann die Managementförderung in Kooperation mit einer benachbarten LAG beantragen. In diesem Fall ist zur Bestimmung der maximal jährlich zuwendungsfähigen Managementausgaben die Summe der Einwohner der kooperierenden LAG-Gebiete zu Grunde zu legen.
- Zur sachgerechten Wahrnehmung der Aufgaben des LAG-Managements hat das Management mindestens aus zwei Personen (2 Vollzeitäquivalente) zu bestehen, d. h. einem qualifizierten Manager und einem Verwaltungsassistenten bzw. technischen Mitarbeiter (Mindestansatz). Dies gilt für beide Arten der Leistungserbringung (Dienstleistungsvertrag/Personalanstellung). Für LAG mit mehr als 70.000 Einwohnern besteht ein Wahlrecht, statt 2,0 Vollzeitäquivalente 2,5 Vollzeitäquivalente einzusetzen. Für LAG mit mehr als 100.000 Einwohnern besteht ein Wahlrecht, statt 2,0 Vollzeitäquivalente bis zu 3,0 Vollzeitäquivalente einzusetzen. Ein Antrag auf Förderung der Managementausgaben für mehr als 2 Vollzeitäquivalente ist zu begründen.
- Werden die Leistungen des Managements als Dienstleistungsauftrag vergeben, so ist das Vergaberecht einzuhalten. Anstelle eines Dienstleistungsauftrages für Leistungen des Managements kann auch Personal bei der LAG als Projektträger angestellt werden. Die Leistungen der Vollzeitäquivalente für das LAG-Management sind entweder vollständig als Dienstleistungsauftrag zu vergeben oder gesamt durch Personalanstellung zu erbringen.
- Werden die Leistungen des Managements als Dienstleistungsauftrag vergeben, hat der Nachweis zu erfolgen, dass beim Dienstleister die vorgeschriebenen personellen Ressourcen zur ausschließlichen Unterstützung der jeweiligen LAG vorhanden sind.
- Das LAG-Management ist nach § 106 Abs. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. 6. 2013 (BGBl. I S. 1750, 3245), zuletzt geändert durch Art. 10 Abs. 2 des Gesetzes vom 27. 7. 2021 (BGBl. I S. 3274) in der jeweils geltenden Fassung, in Verbindung mit § 1 (VgV) der Vergabeverordnung im Amtsblatt der Europäischen Union bis 31.12.2028 mit Verlängerungsoption auszuschreiben. Im Fall der Personalanstellung ist das LAG-Management befristet bis zum 31.12.2028 anzustellen, vorbehaltlich einer möglichen Verlängerungsoption.

3. Zuwendungsempfängende

- Zuwendungsempfängende können sowohl die Lokalen Aktionsgruppen (LAG) als juristische Personen des privaten Rechts als auch juristische Personen des öffentlichen Rechts (Landkreise, Gemeinden und Gemeindeverbände einschließlich Zweckverbände) sein.
- Ist der Zuwendungsempfängende nicht mit der Lokalen Aktionsgruppe identisch, muss er mit dem Förderantrag eine Erklärung der teilnehmenden Lokalen Aktionsgruppe vorlegen.

4. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

Projektförderung | Anteilfinanzierung | Nicht rückzahlbarer Zuschuss

- Das Management, das Betreiben der LAG und die Sensibilisierung können für eine LAG mit bis zu 90 v. H. der zuwendungsfähigen Ausgaben gefördert werden.

Diese 90 v. H. setzen sich zusammen aus bis zu 70 v. H. EFRE-Mitteln und bis zu 20 v. H. Landesmitteln.

- Der Bewilligungszeitraum wird zunächst bis zum 31.12.2028 festgelegt. Über mögliche Verlängerungsoptionen des Bewilligungszeitraumes kann erst nach Kenntnis der europarechtlichen Grundlagen für den Übergang der Förderperioden entschieden werden.
- Die für die laufenden Ausgaben der LAG, des Managements und der Sensibilisierung gewährte Förderung gemäß Art. 34 Abs. 1 Buchstabe c VO (EU) 2021/1060 darf 25 v. H. der im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen lokalen Strategie anfallenden öffentlichen Gesamtausgaben nicht überschreiten.
- Die jährliche Förderung beträgt maximal:

Förderinhalt	Jährliche zuwendungsfähige Ausgaben mit MwSt. in Euro	Bis zu v. H.
a) Managementausgaben, wenn die Leistungen als Dienstleistungsauftrag vergeben werden		
aa) Managementförderung für eine LAG je Vergabe an ein Unternehmen für insgesamt 2 Vollzeitäquivalente (Mindestansatz)	bis zu 175 000	90
bb) Managementförderung für eine LAG je Vergabe an ein Unternehmen für 2,5 Vollzeitäquivalente (Wahlrecht für LAG mit mehr als 70.000 Einwohnern)	bis zu 225 000	90
cc) Managementförderung für eine LAG je Vergabe an ein Unternehmen für 3,0 Vollzeitäquivalente (Wahlrecht für LAG mit mehr als 100.000 Einwohnern)	bis zu 270 000	90
b) Betreiben einer LAG	bis zu 3000	90
c) Für Maßnahmen zur Sensibilisierung wird jeder LAG ein finanzieller Orientierungsrahmen von insgesamt 120.000 EUR (zuwendungsfähige Ausgaben mit Mehrwertsteuer) für den Zeitraum bis zum 31.12.2028 zur Verfügung gestellt. Für diesen Orientierungsrahmen besteht keine jährliche Begrenzung der Inanspruchnahme.		90

- Zuwendungsfähige Ausgaben:
- Zuwendungsfähig sind die im direkten Zusammenhang mit dem Vorhaben entstehenden Ausgaben (Sachausgaben, Personalausgaben, anteilige Gemeinausgaben), die zur Vorhabendurchführung erforderlich und unter Anlegung eines strengen Maßstabes für eine sparsame, wirtschaftliche und zweckmäßige Erlangung des Zuwendungszweckes notwendig sind.

4.1 Die Abrechnung der Ausgaben, ohne die Ausgaben zu Nummer 4.2, erfolgt durch eine detaillierte Darstellung und Geltendmachung der tatsächlich angefallenen, vorhabenbezogenen und nachgewiesenen Ausgaben:

- a) **Managementausgaben** (qualifizierter Manager und Verwaltungsassistent bzw. technischen Mitarbeiter) durch Dienstleistung Dritter (Entgelte für Fremdleistungen). Damit sind alle Ausgaben des beauftragten Dienstleisters, die mit dem Vorhaben zusammenhängen, abgedeckt (zum Beispiel Personal-, Betriebs-, Material- und Sachausgaben, Reisekosten, Übernachtungskosten).

Der Manager muss über entsprechende Kompetenzen und Fähigkeiten verfügen. Eine hinreichende Qualifikation oder eine mindestens fünfjährige praktische Tätigkeit sind aktenkundig nachzuweisen.

b) **Ausgaben für das Betreiben einer LAG**

- i. Kosten für Eintragungen, Registraturen (zum Beispiel Vereinsregister) und Notarkosten,
- ii. Kosten für die Steuerberatung der LAG in der Rechtsform der juristischen Person, Kosten zur Erstellung der Steuererklärungen für die LAG und Kosten aus der steuerlichen Vertretung zur Klärung von Sachverhalten mit dem zuständigen Finanzamt,
- iii. Beiträge zu Versicherungen (zum Beispiel Haftpflicht),
- iv. Ausgaben für Sitzungen der LAG (zum Beispiel Raummiete, keine Verpflegung)

c) **Ausgaben für die Sensibilisierung**

- i. Öffentlichkeitsarbeit (zum Beispiel Kosten zum Betreiben der Homepage der LAG, Publikationen, Werbeartikel, Presseveröffentlichungen, Stand- oder Banner-Displays, Standgebühren bei Veranstaltungen, Rundfunk- und Fernsehbeiträge sowie Imagefilme, keine Online-Abonnements der regionalen Tageszeitungen),
- ii. Fortbildung von Mitgliedern der LAG und anderen interessierten Bürgern (zum Beispiel Honorare für Referenten, Raummiete und Teilnahmegebühren sowie Fahrtkosten von Mitgliedern der LAG (ab 50 Kilometer einfache Strecke wird die



SACHSEN-ANHALT



Kofinanziert von der Europäischen Union

gesamte Entfernung abgerechnet, darunter ist keine Reisekostenerstattung möglich) auf der Grundlage des Bundesreisekostengesetzes vom 26. 5. 2005 (BGBl. I S. 1418), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 20. 2. 2013 (BGBl. I S. 285), wenn für die konkrete Fortbildung die Zustimmung der LAG vorliegt (Beschluss),

- iii. Sensibilisierung von Mitgliedern der LAG durch regionalen und überregionalen Austausch innerhalb der eigenen Region und mit anderen LEADER/CLLD-Regionen,
- iv. Reisekosten für Mitglieder des Vorstandes der LAG für Wegstrecken (ab 50 Kilometer einfache Strecke wird die gesamte Entfernung abgerechnet, darunter ist keine Reisekostenerstattung möglich), Übernachtungsausgaben und Teilnahmegebühren für zentrale Veranstaltungen in unmittelbarem Zusammenhang mit LEADER und CLLD auf der Grundlage des Bundesreisekostengesetzes vom 26.5.2005 (BGBl. I S. 1418), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 20. 2. 2013 (BGBl. I S. 285), in Verbindung mit den Regelungen des Landes Sachsen-Anhalt,
- v. Mitgliedsbeiträge im LAG-Netzwerk (Land Sachsen-Anhalt, Bund und Europäische Union).

4.2 Die Abrechnung der Personal- und Sachausgaben im Zusammenhang mit den Aufgaben des Managements erfolgt im Fall der Anstellung von Personal (qualifizierter Manager und Verwaltungsassistent bzw. technischen Mitarbeiter) durch standardisierte Einheitskosten (4.2 Buchstabe a) und einen Pauschalsatz für übrige direkte und indirekte Anstellungskosten (4.2 Buchstabe b) im Sinn von Artikel 53 Abs. 1 Verordnung (EU) Nr. 2021/1060.

- a) Personalausgaben für vorhabenbezogenes Personal beim Zuwendungsempfänger werden gefördert, wenn diese dem Vorhaben direkt zuzuordnen sind. Ausgenommen sind Ausgaben für Stammpersonal.

Die Bemessung auf der Basis von zuwendungsfähigen Personalausgaben erfolgt nur anhand der folgenden standardisierten Einheitskostensätze:

Tätigkeiten als Manager	EUR pro Stunde (60 Minuten)	EUR pro Monat	EUR pro Jahr (12 Monate)
Beschäftigte mit schwierigen und selbständigen Tätigkeiten, für die in der Regel ein wissenschaftliches Hochschulstudium erforderlich ist			
Kriterien:			
- Universitätsstudium / Master-	30,50	5.318	63.818



SACHSEN-ANHALT

Kofinanziert von der
Europäischen Union

<p>Abschluss und dementsprechende Tätigkeit</p> <p>oder</p> <p>die Erfüllung der folgenden Kriterien:</p> <p>1. Leitungsverantwortung für mittlere, nachgeordnete Einheiten und mindestens 5-jährige Berufserfahrung, in der tätigkeitsbezogene Fachkompetenz i. V. m. einschlägigen Qualifikationen erworben wurde, die mit entsprechend fachlich anspruchsvollen und eigenverantwortlich wahrgenommenen Aufgaben verbunden ist,</p> <p>2. Fachhochschul- / Bachelor-Abschluss und entsprechende Tätigkeit</p>			
<p>Beschäftigte mit schwierigen und selbstständigen Tätigkeiten, für die in der Regel ein Hochschulstudium erforderlich ist</p> <p>Kriterien:</p> <p>- Fachhochschul- / Bachelor-Abschluss und dementsprechende Tätigkeit</p> <p>oder</p> <p>die Erfüllung der folgenden Kriterien:</p> <p>1. Leitungsverantwortung für kleine, untergeordnete Einheiten</p> <p>2. mehrjährige Berufserfahrung, in der tätigkeitsbezogene Fachkompetenz i. V. m. einschlägigen Qualifikationen erworben wurde, die mit entsprechend fachlich anspruchsvolleren oder</p>	28,50	4.969	59.633



SACHSEN-ANHALT



Kofinanziert von der Europäischen Union

eigenverantwortlich wahrgenommenen Aufgaben verbunden ist			
---	--	--	--

Tätigkeiten als Verwaltungsassistent bzw. technischen Mitarbeiter	EUR pro Stunde (60 Minuten)	EUR pro Monat	EUR pro Jahr (12 Monate)
Beschäftigte mit Tätigkeiten, für die umfassende Fachkenntnisse erforderlich sind – Fachkräfte Kriterien: - abgeschlossene anerkannte Berufsausbildung und dementsprechende Tätigkeit oder - Berufserfahrung, in der berufsspezifische gründliche, umfassende Fachkenntnisse erworben wurden und diese für die Ausübung der Tätigkeiten erforderlich sind	22,00	3.787	45.445
Beschäftigte mit einfachen Tätigkeiten, für die jedoch Fachwissen erforderlich ist – angeleitete Kräfte Kriterien: - keine formelle Ausbildung erforderlich; berufsspezifisches Fachwissen ist vorhanden oder kann durch Einarbeitung und Arbeitspraxis erworben werden und ist für die Tätigkeit erforderlich	18,00	3.109	37.314

Der Standardeinheitskostensatz bildet das Arbeitgeberbruttoentgelt ab (Arbeitnehmerbruttoentgelt zuzüglich eines Aufschlags von 21,5 v. H. für den Arbeitgeberanteil für die gesetzlichen Sozialversicherungen und gesetzlich vorgeschriebenen Umlagen). Je Beschäftigten können bis zu zwölf Monatsbeträge je Jahr bzw. bis zu 2.088 Jahresarbeitsstunden angerechnet werden. Mit der Antragstellung ist die Zuordnung



SACHSEN-ANHALT



Kofinanziert von der Europäischen Union

der zu fördernden Tätigkeit zu einer Tätigkeitsstufe vorzunehmen, zu begründen und entsprechende Nachweise als notwendige Antragsunterlagen einzureichen.

Bei Verwendung der Pauschalwerte wird auf eine detaillierte Abrechnung der tatsächlichen Personalausgaben im zahlenmäßigen Verwendungsnachweis verzichtet. Maßgeblich ist allein der Nachweis der dem Vorhaben zurechenbaren Arbeitszeit. Werden die Personalausgaben auf Monatsentgeltbasis oder als Jahresbetrag bemessen, ist keine Korrektur um Fehlzeiten (zum Beispiel Krankheit, Urlaub) erforderlich, sofern der Zuwendungsempfänger die Aufwendungen selbst zu tragen hat (zum Beispiel Entgeltfortzahlung erfolgt oder Vorhaben wird vertretungsweise weitergeführt). Wird von der Anwendung der Pauschalen für bestimmte Tätigkeiten Gebrauch gemacht, sind für dieselbe Tätigkeit keine weiteren zusätzlichen direkt nachweisbaren Personalausgaben förderfähig. Das gilt auch für Ausgaben für Vertretungskräfte, die geförderte Tätigkeiten fortführen.

Die Beträge der Tabelle gelten bei einer durchschnittlichen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden. Ausgaben für förderfähiges teilszeitlich im Vorhaben eingesetztes Personal können zudem auf der Grundlage von Artikel 55 Abs. 5 VO (EU) 2021/1060 bestimmt werden.

Treten während der Vorhabenumsetzung Änderungen hinsichtlich des genehmigten und bisher eingesetzten Personals ein (z. B. Änderung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit, Personalwechsel, Elternzeitvertretung, Kündigung), ist dies mit Bekanntwerden bei der Bewilligungsstelle anzuzeigen. Für etwaige Änderungen ist die Genehmigung der Bewilligungsstelle abzuwarten. Für das neue Personal ist mit dem Beginn der Tätigkeit im Vorhaben, spätestens mit dem ersten Zahlungsantrag, für diese Personalstelle der Nachweis über das ausreichende Qualifikationsprofil (fachliche Eignung oder praktische Erfahrung) und eine Tätigkeitsbeschreibung zur Zuordnung der zu fördernden Tätigkeiten zu einer Kategorie der standardisierten Einheitskostensätze der im Vorhaben eingesetzten Arbeitnehmer zu erbringen und der Vertrag zur Begründung eines Arbeitsverhältnisses als beglaubigte Kopie vorzulegen.

b) Übrige direkte und indirekte Anstellungskosten (Restkostenpauschale)

Neben den Personalausgaben, ausschließlich nach Nummer 4.2 Buchstabe a, werden für übrige direkte und indirekte Anstellungskosten (Restkosten) in Höhe des Pauschalatzes von 25 % auf die direkten förderfähigen Personalkosten gemäß Artikel 56 Absatz 1 Verordnung (EU) Nr. 2021/1060 gefördert. Diese Restkosten umfassen alle übrigen förderfähigen direkten und indirekten Kosten (zum Beispiel Personal- und Sachkosten, ohne direkte Personalkosten), die bei der Vorhabenumsetzung anfallen.

Restkosten sind zum Beispiel:

- i. anteilige Büromiete
- ii. anteilige Kommunikationsgebühren und Porto



SACHSEN-ANHALT

Kofinanziert von der
Europäischen Union

- iii. Nebenkosten Büromiete (zum Beispiel Strom, Wasser, Heizung), Versicherungen und Reinigung
 - iv. anteilige Ausgaben für Buchhaltung
 - v. Verwaltungsausgaben (zum Beispiel Büromaterial und sonstige Verbrauchsausgaben)
 - vi. Abschreibungen für Ausrüstungsgegenstände oder für Gebäude
 - vii. Ausgaben für Fort- und Weiterbildungen (zum Beispiel Fahrtkosten, Teilnehmer- und Prüfungsgebühren, Übernachtungskosten)
 - viii. Kosten für die Teilnahme an Gremienveranstaltungen
- Die Umsatzsteuer kann als zuwendungsfähige Ausgabe nur berücksichtigt werden, wenn der Antragstellende für das Vorhaben weder nach § 15 Umsatzsteuergesetz vorsteuerabzugsberechtigt ist, noch die Durchschnittssatzbesteuerung anwendet. Der Antragstellende muss die Umsatzsteuer endgültig tragen.
 - Nicht zuwendungsfähig sind:
 - a) Beratungs- und Betreuungsleistungen der öffentlichen Verwaltung,
 - b) Schuldzinsen, sonstige Finanzierungsausgaben, Prämien für Bürgschaften und die erstattungsfähige Mehrwertsteuer gemäß Artikel 69 Absatz 3 Verordnung (EU) Nr. 1303/2013,
 - c) Provisionen und freiwillige Leistungen an das Personal,
 - d) Personal- und Sachausgaben im normalen Geschäftsablauf, das heißt, die nicht erst durch das Vorhaben ausgelöst werden (zum Beispiel Ausgaben für Stammpersonal),
 - e) Ausgaben für Verpflegung,
 - f) Maßnahmen die der Zuwendungsempfänger oder Dritte aus gesetzlicher, vertraglicher oder sonstiger Verpflichtung zu erfüllen haben,
 - g) Erstellung und Pflege von Internetseiten Dritter,
 - h) Pflichtaufgaben von Kommunen oder öffentlichen Einrichtungen.

5. Verfahrenshinweise

- Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt nach Bestandskraft des Bewilligungsbescheides.
- Der Zuwendungsempfänger hat die eindeutige Identifizierbarkeit der Finanzvorgänge seines Vorhabens sicherzustellen. Zu diesem Zweck ist bei der Durchführung des Vorhabens entweder ein separates Buchführungssystem oder ein geeigneter Buchführungscode zu verwenden.
- Abweichend von VV/VV-Gk Nr. 1.3 zu § 44 LHO ist der Zeitpunkt der Antragstellung als förderunschädlicher Vorhabenbeginn maßgeblich. Stichtag für einen förderunschädlichen Vorhabenbeginn ist damit der Tag der Antragstellung. Relevant ist der Antragseingang bei der Bewilligungsstelle (Posteingangsstempel). Der Antragsteller ist mit der Antragstellung darauf hinzuweisen, dass er das Risiko einer späteren Nichtbewilligung zu tragen hat. Zudem ist der

Antragsteller, der vom vorzeitigen Maßnahmebeginn Gebrauch machen will, durch die Bewilligungsbehörde auf die ab Antragstellung einzuhaltenden Fördervoraussetzungen hinzuweisen.

- Bei Anwendung der Standardeinheitskosten nach Nummer 4.2 Buchstabe a wird auf einen detaillierten Nachweis der tatsächlichen Personalausgaben verzichtet. Maßgeblich sind der Nachweis der dem Vorhaben zuzurechnenden Arbeitsleistungen und der Nachweis der für die Ausführung der Tätigkeit erforderlichen Qualifikation oder Berufserfahrung.

- Zahlungsanträge für Ausgaben nach Nr. 4.1:

Abweichend von VV/VV-Gk Nr. 7.2 zu § 44 LHO erfolgen die Zahlungsanträge für Ausgaben nach Nr. 4.1 durch die Zuwendungsempfänger zweimal jährlich zu den Stichtagen 31.12. und 30.06. (Abrechnungs- bzw. Bezugszeitraum) und sind spätestens drei Monate nach dem jeweiligen Stichtag (zum 31.03. und 30.09.) zusammen mit dem vom Zuwendungsempfänger bestätigten Tätigkeitsbericht des Managements (Formular) der Bewilligungsstelle vorzulegen.

Die Sensibilisierungsmaßnahmen und die Kosten für das Betreiben einer LAG sind mit den Zahlungsanträgen (Management) abzurechnen.

Die Mittel werden erst nach Vorlage bezahlter Rechnungen ausgezahlt (Erstattungsprinzip). Der erste Zahlungsantrag ist zum Stichtag 31.12.2023 zu erstellen und spätestens zum 31.03.2024 der Bewilligungsstelle vorzulegen.

Bei den Ausgaben für Sensibilisierung und für das Betreiben einer LAG sind mit dem jeweiligen Zahlungsantrag Nachweise für die tatsächliche Durchführung der Bewilligungsstelle vorzulegen.

- Zahlungsanträge für Ausgaben nach Nr. 4.2:

Es können Abschläge gezahlt werden, wenn sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckes verwendet werden. Die Auszahlung der Abschläge erfolgt ab dem zweiten Abschlag auf der Grundlage des Nachweises der bisherigen Mittelverwendung zu Ausgaben der Nr. 4.2 a und Nr. 4.2 b.

- Zu jeder beantragten Personalstelle ist mit dem ersten Zahlungsantrag der Nachweis über das ausreichende Qualifikationsprofil (fachliche Eignung oder praktische Erfahrung) und eine Tätigkeitsbeschreibung zur Zuordnung der zu fördernden Tätigkeiten zu einer Kategorie der standardisierten Einheitskostensätze der im Vorhaben eingesetzten Arbeitnehmer zu erbringen und der Vertrag zur Begründung eines Arbeitsverhältnisses als beglaubigte Kopie vorzulegen.

- Verstöße gegen die Vergabevorschriften können zur Kürzung oder zur Rückforderung der Zuwendung führen.
- Auf eine erneute Belegprüfung im Rahmen der Endverwendungsnachweisprüfung wird verzichtet, wenn im Rahmen der Mittelabforderungen die Belege bereits geprüft und keine Beanstandungen festgestellt wurden oder ein Ausgleich oder ein Rückbehalt bereits vorgenommen wurde. Die geprüften Belege müssen dabei kenntlich gemacht werden.
- Die Antragsunterlagen werden durch die Bewilligungsbehörde ausgegeben und können im Internet unter <https://leader.sachsen-anhalt.de> abgerufen werden.
- Zweckgebundene Spenden und weitere zusätzliche Mittel können vollständig dem Eigenanteil des Zuwendungsempfängenden zugerechnet werden, sofern dem die Vorgaben der weiteren Mittelgeber nicht entgegenstehen. Die Zuwendung verringert sich im Falle einer nach der Bewilligung eingegangenen zweckgebundenen Spende nur um den Betrag, der die Gesamtsumme der tatsächlich geleisteten zuwendungsfähigen Ausgaben, bezogen auf die insgesamt für das Vorhaben zur Verfügung stehenden Mittel, übersteigt. Die jeweils zu berücksichtigenden Spenden sowie die echten Eigenmittel sind sowohl im Finanzierungsplan als auch im Verwendungsnachweis getrennt auszuweisen.