

Kirche & Politik

Checkliste Einreichung von kirchlichen LEADER-Projekten beim Landesamt für ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung (LELF)

In Abstimmung mit dem Kirchlichen Bauamt veröffentlicht die Regionalberatung für EU-Fördermittel folgende Checkliste für kirchliche LEADER-Projekte **nach einem positiven LAG-Votum**.

Kirchengemeinden, die einen positiven Förderbescheid im Rahmen der LEADER-Förderung vom Landesamt für ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung (LELF) brauchen, sollten darauf achten, dass die Vertretung gegenüber dem Landesamt klar geregelt ist und Antragsunterlagen sowie etwaige Nachforderungen gesammelt übersandt werden. Das Vorgehen des LELF bei unvollständigen Anträgen wurde geändert. Hintergrund ist, dass die Prüfung von Anträgen zu 100 Prozent durchgeführt werden muss und mit vielen einzelnen Nachreichungen der Prüfaufwand in den personell knapp ausgestatteten Dienstsitzen der LELF steigt. Nunmehr lehnt das LELF bei fehlenden oder nicht prüfbaren Unterlagen nach Ablauf der Frist zur Nachreichung im nächsten Schritt den Antrag ohne erneute Fristsetzung ab.

Kirchliche Strukturen sind bisweilen für die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des LELF nicht leicht zu durchschauen. Es sollte eine Ansprechpartnerin/ein Ansprechpartner sowie eine Vertreterin/ein Vertreter dem LELF bekannt gegeben werden, diese sollten formal bevollmächtigt werden (mit Gemeindekirchenrats-Beschluss). Kirchenkreis-Mitarbeitende und KVA-Mitarbeitende sowie landeskirchliche Mitarbeitende sind aus der Sicht des Fördergebers im Normalfall die Verwaltung der Kirchengemeinde, die für die Kirchengemeinde tätig werden. Es ist für das LELF wichtig, dass Sie als Antragstellende den beziehungsweise die rechtliche/gesetzliche Vertreter:in (letztlich die Antwort auf die juristische Frage „Wer kann die geforderten Unterschriften leisten?“) zweifelsfrei benennen. Es gibt hier insbesondere Klärungsbedarf, wenn Zusammenschlüsse von Kirchengemeinden als Antragstellende fungieren. Gegebenenfalls kann danach über eine Bevollmächtigung entschieden werden.

Es wird empfohlen, Planungsbüros im Architektenvertrag gegen Entgelt mit einer besonderen Leistung des Fördermittelmanagements zu betrauen und diese ebenfalls formal zu bevollmächtigen.

Wichtig sind die Elemente Kostenschätzung und Eigenmittel. Hier sollten alle Formular-Felder des Antrags des LELF sowie etwaige Deckblätter und Folgeseiten zueinander passen und einheitlich sein.

Bei Zweifeln, ob Antragsinhalte förderfähig sind, sollte mit dem LELF Rücksprache im Vorfeld per Telefon gehalten werden, damit im Antrag keine Inhalte enthalten sind, die letztlich nach Antragsprüfung nicht förderfähig sind.

Denken Sie daran, dass es im Normalfall keine Weitergabe der Unterlagen aus der Einreichung bei der lokalen Aktionsgruppe (LAG) an die Sachbearbeitung im LELF gibt, ihr Antrag sollte also in sich verständlich sein.

→ Seite 2: Checkliste in Stichworten



Länderbeauftragter
OKR Martin Vogel

*Beauftragter bei den
Ländern Berlin und
Brandenburg*
Tel 030 24344 – 277
m.vogel@ekbo.de



**Referent für
Fördermittel**
Dr. Johan Wagner



Referentin i. V.
Christine Stier

Regionalberatung für
EU-Fördermittel
Tel 030 24344 – 312
foerdermittel@ekbo.de

Sekretariat
Länderbeauftragter

Sabine Weise-Mohr

Tel 030 24344–277
Fax 030 24344–595
s.weise-mohr@ekbo.de

Stand: 5. April 2023

Checkliste Einreichung von kirchlichen LEADER-Projekten beim Landesamt für ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung (LELF) - Seite 2

In Stichworten – denken Sie an folgende Unterlagen (**fett – besonders wichtig, wird besonders stark geprüft und im gesamten Projektverlauf immer wieder Grundlage für Entscheidungen des LELF**):

- ☐ Antragsformular
- ☐ Votum der lokalen Aktionsgruppe (LAG, Nummer 6.1 des Antragsformulars, denken Sie daran, dass im Normalfall keine Weitergabe der Unterlagen aus dem LAG-Ordnungstermin an das LELF erfolgt)
- ☐ Beschreibung Bauvorhaben (Nummer 6.2 des Antragsformulars, denken Sie daran, dass im Normalfall keine Weitergabe der Unterlagen aus dem LAG-Ordnungstermin an das LELF erfolgt)
- ☐ Baugenehmigung, ggf. denkmalrechtliche Erlaubnis oder Stellungnahme Denkmalschutz (Nummer 6.2 des Antragsformulars)
- ☐ **Nachweis kalkulierter Projektkosten beziehungsweise Kostenschätzung durch Architekt/Planer (es wird aus Gründen des Vergabe-Regimes dringend empfohlen, erfahrene Planungsbüros zu beauftragen, ggf. ebenfalls mit vergabekonformem Auswahlverfahren, falls diese Leistungen ebenfalls Teil des Förderprojektes sein sollen, die entsprechende Leistungsverzeichnisse erstellen, und im Normalfall per besonderer Leistung im Architektenvertrag entgeltlich mit dem Fördermittelmanagement zu betrauen sind). Zudem sollte die Kostenschätzung aus Gründen der aktuellen Preissteigerungen nicht älter als 9 Monate sein, Deckblattangaben zu Kosten sollten mit den Kosten auf den Folgeseiten übereinstimmen (Nummer 6.3 des Antragsformulars)**
- ☐ **Nachweis der Gesamtfinanzierung zur Bestätigung des Eigenanteils Eigenmittelnachweis (Kontoauszug oder Auszug Buchhaltung, gegebenenfalls „Eigenmittelerklärung zum Förderprogramm LEADER/GAK“ vom Kirchlichen Bauamt – dieser Punkt ist wichtig, entweder muss die Gemeinde die Mittel im Haushalt haben und nachweisen oder Erklärungen anderer Stellen vorweisen, dass diese Mittel zur Verfügung stehen, Mittel Dritter, auch zweckgebundene Kollekten können zur unbeabsichtigten Reduzierung der förderfähigen Gesamtausgaben führen, Nummer 6.4 des Antragsformulars)**
- ☐ Eigentumsnachweis, beispielsweise durch einen Grundbuchauszug (Nummer 6.5 des Antragsformulars)
- ☐ Erklärungen/Beschlüsse, dazu zählt beispielsweise ein Beschluss zur Baumaßnahme des Gemeindegemeinderates (Nummer 6.6 des Antragsformulars)
- ☐ Bescheinigung des Finanzamts (Nummer 6.8 des Antragsformulars)
- ☐ Ggf. Vertretungsvollmacht(en) (siehe oben, Nummer 6.9 des Antragsformulars)
- ☐ Nichtvorsteuerabzugsberechtigung (Nachweis, dass für die beantragte Maßnahme keine Berechtigung zum Vorsteuerabzug besteht, Nummer 6.10 des Antragsformulars)
- ☐ Flurkarte
- ☐ Bauzeitplan
- ☐ Baupläne/Zeichnungen
- ☐ Fotos
- ☐ Ggf. Honorarermittlung für Ingenieurleistungen (Gebäude- und Tragwerksplanung, Prüfeningenieure etc., auch bei vorliegenden Honorar-Vorgaben muss hier dem Vergabe-Regime Rechnung getragen werden, damit diese Ausgaben förderfähig sind)
- ☐ Schreiben des Kirchenkreises/des Kirchlichen Verwaltungsamtes/der Landeskirche zur Befürwortung des Projekts sind hilfreich

Stand dieser Information ist: 12. Oktober 2022

Jedes individuelle Förderprojekt hält seine eigenen Herausforderungen im Hinblick auf Antragsverfahren, Vergaben und weitere Details bereit. Daher geben die vorangegangenen Ausführungen und Stichpunkte Hinweise. Wir können allerdings trotz sorgfältiger Recherche keine Gewähr für die genannten Regelungen geben, da insbesondere der EU-Förderbereich ein sehr dynamisches System ist. Für Fragen stehen wir zur Verfügung.