

Informationsblatt für Projektträger im Regionalbudget 2026

– Von der Projektidee zur Förderung –

Inhalt

Was ist das Regionalbudget?.....	1
Was ist ein Kleinprojekt?.....	1
Beschreibung des Förderprogramms	2
Wie ist der Ablauf von der Projektidee bis zum Zuschuss?.....	3
1. Schritt: Einreichung des Projektdatenblatts (PDB) bis 25.02.2026	3
2. Schritt: Beschlussfassung des Entscheidungsgremiums.....	4
3. Schritt: Förderantrag und Abschluss privatrechtlicher Vertrag (12.05.2026 & Juni 2026)	4
4. Schritt: Start Umsetzung des Vorhabens (bis 31.10.2026)	4
5. Abrechnung und Verwendungsnachweis (bis spätestens 15.11.2026).....	6
6. Inaugenscheinnahme und Auszahlung des Zuschusses (spätestens November 2026)...	6
Allgemeine Informationen	7
Ihr Kontakt bei offenen Fragen	7

Was ist das Regionalbudget?

Das Regionalbudget für Kleinprojekte ist ein Fördertopf des Landes Baden-Württemberg zur Stärkung des ländlichen Raums. LEADER-Aktionsgruppen in Baden-Württemberg können dieses Förderprogramm, zusätzlich zur EU-kofinanzierten LEADER-Förderung, in ihrem jeweiligen Aktionsgebiet anbieten.

Was ist ein Kleinprojekt?

- Ein Kleinprojekt ist ein Vorhaben, dessen **Netto-Gesamtkosten max. 20.000€** betragen.
- Das Vorhaben darf **noch nicht begonnen** haben und muss **bis Herbst 2026 umsetzbar** sein.
- Das Projekt muss komplett durch den Antragsteller **vorfinanziert werden können**.
- Das Projekt muss der [Gebietskulisse](#) des Vereins LEADER Westlicher Bodensee e.V. zugutekommen, welche 20 ländlich geprägte Gemeinden im Landkreis Konstanz und sechs Gemeinden im Bodenseekreis umfasst.
- Das Projekt muss den **Zielsetzungen des [Regionalen Entwicklungskonzepts \(REK\) der LAG Westlicher Bodensee](#)** entsprechen und einem der folgenden Bereiche zuordenbar sein:
 - Planungsinstrumente der Ländlichen Entwicklung
 - Regionalmanagement
 - Dorfentwicklung
 - Dem ländlichen Charakter angepasste Infrastrukturmaßnahmen
 - Kleinstunternehmen der Grundversorgung
 - Einrichtungen für lokale Basisdienstleistungen

Beschreibung des Förderprogramms

Das Land Baden-Württemberg stellt den LEADER-Vereinen im Jahr 2026 **150.000 €** Budget zur Verfügung. Zusätzlich stehen noch Mittel aus der Region Westlicher Bodensee zur Verfügung, diese stammen von den beiden Landkreisen Konstanz und Bodenseekreis.

- Der Fördersatz beträgt einheitlich **80 % der förderfähigen Kosten**.
- Die Mindestfördersumme beträgt **2.560 €**.
- Ein Anspruch auf Gewährung einer Zuwendung ist ausgeschlossen.
- Kommunale Pflichtaufgaben sind nicht förderfähig.
- Arbeiten, die in Eigenleistung durchgeführt werden sind mit ihrem Marktwert einzurechnen.

Die Projekte werden anhand eines transparenten, demokratischen Verfahrens in Anlehnung an das Regionale Entwicklungskonzept der LEADER-Aktionsgruppe ausgewählt.

Bewerbungen können von allen juristischen Personen des öffentlichen und privaten Rechts (Kommunen, Kirchen, Unternehmen, Vereine, Verbände) und natürlichen Personen und Personengesellschaften (Privatpersonen, GbR, KG, Landwirte) eingereicht werden. Anträge sind bei der Geschäftsstelle LEADER Westlicher Bodensee e.V. in Stockach einzureichen.

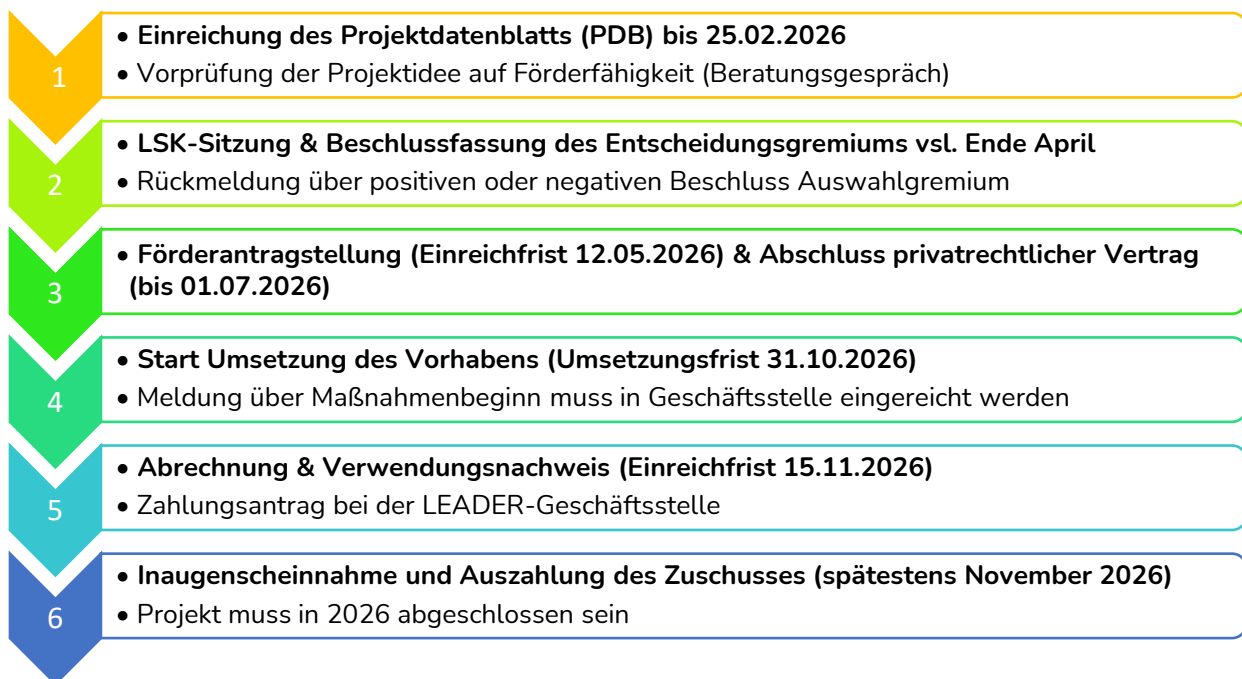
Gerne stehen wir Ihnen in der Geschäftsstelle auch schon vor einem laufenden Projektauftrag für die Projektberatung zur Verfügung.

Bis zur Bewerbung muss Ihr Projekt ausgearbeitet sein und es muss genau feststehen, was Sie mit den Geldern finanzieren möchten. Ein Bestandteil der Bewerbung ist, ein Projektdatenblatt (PDB) zur Skizzierung Ihres Projektes auszufüllen, bei dem die wichtigsten Punkte Ihres Vorhabens schriftlich abgefragt werden. Die Kosten Ihres Projektes müssen Sie mit **zwei vergleichbaren Angeboten je Kostenpunkt** untermauern, von denen das günstigere Angebot bei der Berechnung der Fördersumme berücksichtigt wird.

Wichtig: Es darf erst dann mit dem Projekt begonnen werden (z.B. ein Auftrag erteilt werden oder die Anschaffung getätigt werden), wenn ein privatrechtlicher Vertrag mit der LAG Westlicher Bodensee geschlossen wurde. Bereits vorher begonnene Projekte sind von der Förderung ausgeschlossen.

Da das Regionalbudget dem **Jährlichkeitsprinzip** unterliegt, müssen Projekte innerhalb des laufenden Kalenderjahrs umgesetzt und ausgezahlt werden können. Sollte Ihr Vorhaben ausgewählt werden, ist es im Laufe des Programmjahres umzusetzen. In der LAG Westlicher Bodensee gilt, **Umsetzungsfrist ist der 31. Oktober** und bis zum **15. November** des laufenden Jahres sind **der Verwendungsnachweis, inklusive bezahlter Rechnungen und Zahlungsnachweisen, einzureichen**.

Wie ist der Ablauf von der Projektidee bis zum Zuschuss?



1. Schritt: Einreichung des Projektdatenblatts (PDB) bis 25.02.2026

Vor der Einreichung der Projektidee bieten wir Ihnen gerne ein Beratungsgespräch an. Dabei prüfen wir, ob Ihr Projekt prinzipiell förderfähig ist oder nicht.

Wie ist das Projektdatenblatt auszufüllen und welche Informationen werden dafür benötigt?

- Grundinformationen: unter anderem **Projekttitel**, **Adressdaten** des Antragstellenden, **Ansprechpartner**, Angaben zur **Finanzierung**
- Weiterführende Projektinformationen: Auf Basis der aktuellen Situation ist das Ziel der Maßnahme darzulegen sowie eine Projektbeschreibung vorzulegen. Diese wird ergänzt durch einen **Zeitplan** sowie einen **detaillierten Kostenplan**.
- Bitte beachten Sie unbedingt das Dokument Hinweise zum Ausfüllen des PDB, welches Sie [zum Download auf unserer Website](#) finden.

Folgende Dokumente müssen zum Stichtag 25.02.2026 in der Geschäftsstelle mindestens vorliegen, damit die Projektbewerbung als vollständig eingegangen bewertet werden kann.

- Ausgefülltes und unterschriebenes Projektdatenblatt (PDB) im Original
- Ausgefülltes PDB als bearbeitbares Word-Dokument (ohne Unterschrift)
- Zwei Angebote je Kostenposition, die miteinander vergleichbar sind

2. Schritt: Beschlussfassung des Entscheidungsgremiums

Die Informationen im Projektdatenblatt werden von der Geschäftsstelle anhand des Teil I der Projektbewertungsmatrix vorgeprüft. In der Sitzung des LEADER-Steuerungskreises (LSK) bewerten die Auswahlgremiumsmitglieder alle eingegangenen Projektbewerbungen anhand dieser Projektbewertungsmatrix. Die erzielten Punkte eines jeden Projektes werden mittels Beschlusses festgelegt. Alle Projekte, welche die Mindestpunktzahl von 8 Punkten erreichen, werden mit den jeweilig beschlossenen Punkten absteigend in eine Priorisierungsliste eingetragen. Es können Projekte gefördert werden, solange Fördermittel zur Verfügung stehen. Die Priorisierungsliste wird ebenfalls durch den LSK beschlossen.

Den positiven oder negativen LSK Beschluss teilt Ihnen das Regionalmanagement zeitnah nach der Sitzung mit.

3. Schritt: Förderantrag und Abschluss privatrechtlicher Vertrag (12.05.2026 & Juni 2026)

Ist das Projekt ausgewählt worden, benötigen wir von Ihnen einen **Förderantrag**. Dieser ist bis zum **12.05.2026** bei der Geschäftsstelle einzureichen. Allen ausgewählten Projektträgern wird am Donnerstag, 07.05.2026 eine digitale Antragswerkstatt zur Unterstützung angeboten (bitte Termin vormerken). Nach Erhalt des Förderantrags, können wir den **privatrechtlichen Vertrag** aufsetzen, der als Bewilligungsbescheid dient. Dieser muss der Geschäftsstelle bis zum **01.07.2026** von der vertretungsberechtigten Person unterschrieben im Original vorliegen.

! **Der Zuwendungszweck ist verbindlich!** Alle Angaben der Antragstellenden im PDB sind verbindlich. Es können nur die Ausgaben gefördert werden, die auch Gegenstand des Kosten- und Finanzierungsplans und der Projektbeschreibung im PDB waren. Eigenmächtige Abweichungen hiervon führen zum Verstoß gegen den Zuwendungszweck und gegebenenfalls zum Ausschluss von der Förderung.

! **Vergabevorschriften beachten!** Sollten Sie zur Anwendung des Vergaberechts verpflichtet sein, sind Sie als Projektträger für die Einhaltung sämtlicher Vergabevorschriften verantwortlich. Bitte dokumentieren Sie daher die Auftragsvergabe genau.

4. Schritt: Start Umsetzung des Vorhabens (bis 31.10.2026)

Jetzt können Sie mit dem Projekt starten!

Im Sinne des Mittelabflusses bitten wir Sie um eine zügige Umsetzung und zeitnahe Abrechnung entsprechend Ihres im PDB genannten Zeitplans. Zeitliche Verzögerungen oder Projektänderungen im Rahmen der Umsetzung sind **unverzüglich der LEADER-Geschäftsstelle zu melden**, da diese genehmigungspflichtig sind. Der Zuwendungszweck muss weiterhin erreicht werden. Alle Projekteinhalte müssen bis zum 31.10.2026 umgesetzt sein, das heißt Ihr Vorhaben muss dann komplett fertiggestellt bzw. einsatzbereit sein.

Was ist bereits zu Beginn der Maßnahme zu beachten?

- Bei allen Ausgaben gilt das **Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**.
- Die **Ausgaben müssen durch entsprechende Rechnungen und Zahlungsnachweise belegt werden** (Kassenzettel sind nicht ausreichend). Zahlungen müssen durch den Zuwendungsempfänger getätigt werden, das heißt der **Zuwendungsempfänger (Antragsteller) muss gleichzeitig der Rechnungsempfänger sein**. Bitte beachten Sie auch, dass **Rechnungen vom entsprechenden Konto des Antragstellers**, wie im Förderantrag angegeben, **beglichen werden müssen**.
- Die Ausgaben dürfen nur für den im privatrechtlichen Vertrag festgelegten Zweck und die zugrunde gelegte Planung geleistet werden. **Die Förderung von Mehrkosten ist ausgeschlossen**. Diese müssen durch Eigenmittel ausgeglichen werden.
- Die Rechnungen und geeignete Zahlungsnachweise (z.B. Kontoauszüge) sind als Scan dem Verwendungsnachweis beizulegen und grundsätzlich im Original vorzuhalten und auf Anfrage vorzulegen.

Was ist bei der Umsetzung zu beachten?

! **Information an Geschäftsstelle:** Bitte teilen Sie uns zwingend den Beginn Ihrer Maßnahme mittels der Anzeige zum Maßnahmenbeginn mit. Sie erhalten das entsprechende Formular mit der Förderzusage.

Bitte informieren Sie uns im weiteren Verlauf über die Umsetzung und insbesondere den Abschluss des Projektes. Wir sind verpflichtet, den Umsetzungsstand der Projekte zu dokumentieren. Wir bitten Sie, uns bei dieser Arbeit mit entsprechenden Nachweisen und Angaben zu unterstützen.

! **Fotodokumentation:** Bitte dokumentieren Sie die Projektumsetzung von Anfang bis Ende mit Bildern. Schicken Sie die Fotos bitte in digitaler Form an die Geschäftsstelle. Mit der Zusendung erklären Sie sich gleichzeitig mit einer Veröffentlichung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit einverstanden.

! **Öffentlichkeitsarbeit:** Bei Regionalbudget-Förderungen bestehen je nach Projektart unterschiedliche Vorgaben zur Öffentlichkeitsarbeit:

- **Veröffentlichungen (Broschüren, Zeitschriften, Flyer etc.):** Verwendung der Logos der Förderträger (Land Baden-Württemberg, LEADER Westlicher Bodensee). **Wir bitten um zeitnahe Abstimmung der Drucksache vor Drucklegung und um schriftliche und digitale Zusendung von Belegexemplaren nach dem Druck**. Eine Vorlage stellen wir Ihnen auf Anfrage gerne zur Verfügung.
- **Pressemitteilungen:** In Pressemitteilungen zu Ihrem Projekt ist auf die LEADER-Aktionsgruppe Westlicher Bodensee sowie die Förderung entsprechend hinzuweisen. Bitte senden Sie der Geschäftsstelle nach erfolgter Veröffentlichung ein Belegexemplar bzw. eine Kopie der Pressemitteilung zu.

! **Veröffentlichung der Förderung:** Sie als antragstellende Person sind damit einverstanden, dass zukünftig Daten über die Förderung des Projekts veröffentlicht werden (Name des Antragstellers, Projekt, Höhe der Förderung).

5. Abrechnung und Verwendungsnachweis (bis spätestens 15.11.2026)

Die Abrechnung der Maßnahme erfolgt direkt über die LEADER-Geschäftsstelle. Ausgewählte Projektträger erhalten rechtzeitig die Dokumente und Informationen zum Verwendungsnachweis durch die Geschäftsstelle. **Bitte wenden Sie sich bei Fragen vor Einreichung des Verwendungsnachweises an die LEADER-Geschäftsstelle.**

Mit dem **Verwendungsnachweis** wird belegt und dokumentiert, dass das Projekt wie im PDB beschrieben und im Vertrag festgelegt umgesetzt wurde.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht, der Auskunft über die Umsetzung des Projekts gibt (max. 1-2 Seiten mit Bildern), und über einen **rechnerischen Nachweis** über die zweckentsprechende Verwendung der Mittel sowie den **Rechnungs- und Zahlungsbelegen**, aller im Rahmen des Projektes angefallenen Kosten. Der von der vertretungsberechtigten Person unterschriebene Verwendungsnachweis muss der Geschäftsstelle **bis spätestens 15.11.2026** vorliegen.

- ! **Die maximale Fördersumme ist im privatrechtlichen Vertrag festgeschrieben.** Sollten die tatsächlichen Kosten im Rahmen der Umsetzung höher ausfallen, als im Vertrag angegeben, sind die Mehrkosten durch den Projektträger zu tragen.
- ! **Sollten die tatsächlichen Kosten über 20.000 € liegen, kann keine Förderung ausbezahlt werden.** Es müssen alle Kosten angegeben werden, die im Rahmen der Umsetzung des Projektes angefallen sind. Es dürfen keine Kostenpunkte weggelassen werden.
- ! Die Rechnungen müssen eindeutig dem Projektträger zugeordnet werden können.
- ! Bei den Zahlungsnachweisen müssen Absender und Empfänger sowie Verwendungszweck und Zahlungsdatum erkennbar sein. Kassenzettel können nicht als Zahlungsnachweis akzeptiert werden.

6. Inaugenscheinnahme und Auszahlung des Zuschusses (spätestens November 2026)

Nach der **Prüfung des Verwendungsnachweises** vereinbaren wir einen Termin zur **Inaugenscheinnahme** des Projektes mit Ihnen. Bei der Inaugenscheinnahme wird durch das Regionalmanagement geprüft, ob das Projekt vertragsgemäß umgesetzt wurde.

Erst nach der Inaugenscheinnahme und der entsprechenden Dokumentation durch die Geschäftsstelle erfolgt die **Auszahlung des Zuschusses** auf das Konto des Projektträgers.

Allgemeine Informationen

Mögliche Kontrollen: Mit Beginn der Umsetzung Ihres Projektes erklären Sie sich einverstanden, sämtliche Unterlagen, die das Projekt betreffen, jederzeit für Kontrollen durch die befugten Kontrollinstanzen verfügbar zu halten. Alle Projekte werden durch eine Vor-Ort-Kontrolle der LEADER-Geschäftsstelle in Augenschein genommen.

Generell bitten wir Sie, auch im eigenen Interesse, während der Umsetzung und nach Abschluss der Maßnahme engen Kontakt zur Geschäftsstelle zu halten und diese über alle Umsetzungsschritte zu informieren.

Zweckbindungsfristen: Bitte beachten Sie, dass im privatrechtlichen Vertrag Zweckbindungsfristen für die vereinbarten Fördergegenstände festgelegt werden. Innerhalb dieser Zweckbindungsfrist sind Kontrollen durch die Kontrollinstanzen möglich. Sie sind darüber hinaus verpflichtet, die Geschäftsstelle über Änderungen in Bezug auf Ihr Projekt zu informieren.

Aufbewahrungsfrist: Bitte beachten Sie, dass alle Unterlagen, Aufzeichnungen, Belege, Bücher und Baupläne sowie sonstige Antragsunterlagen, die im Zusammenhang mit der Förderung stehen, mindestens sieben Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren sind.

Ihr Kontakt bei offenen Fragen

Wir freuen uns auf Ihre Projektideen und beraten Sie gerne bei offenen Fragen.

Verein LEADER Westlicher Bodensee e. V.
LEADER-Geschäftsstelle
Winterspürer Str. 25
im Landwirtschaftsamt
78333 Stockach
www.leader-westlicher-bodensee.de

Regionalmanagement:
Sandra Gerspacher & Lena Wenzel
Tel.: 07771 916 244-4/-5
info@leader-westlicher-bodensee.de