



Checkliste für die Abgabe eines Antrags zur LEADER-Förderung

Für private Antragsteller:innen

Vollständige Antragsunterlagen	
<input type="checkbox"/>	Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung <ul style="list-style-type: none">- vollständige Kontaktdaten des Antragstellers beachten- landwirtschaftliche Unternehmensnummer bei der Kreisverwaltung einholen und eintragen- Bankverbindung muss mit der Bankverbindung identisch sein, die bei der landwirtschaftlichen Unternehmensnummer hinterlegt ist- Abgabe im Original mit Originalunterschrift- Bitte Zeichnungsberechtigung laut Satzung/ Gesellschaftervertrag o.ä. beachten
<input type="checkbox"/>	Kosten- und Finanzierungsplan M.19 (Excel-Tabelle) <ul style="list-style-type: none">- vollständig ausgefüllte Tabellenblätter „Übersicht Kostengruppen“, „Ausgabenplan“ und „Übersicht Kosten- und Finanzierungsplan“- Eintragungen in der Excel-Tabelle müssen mit den Eintragungen im Förderantrag (IX. Kosten- und Finanzierungsplan) übereinstimmen
<input type="checkbox"/>	Ausführliche Projektbeschreibung (Projektsteckbrief) <ul style="list-style-type: none">- Vorstellung des Projektträgers- Beschreibung des Projekts- Individuellen Zielerreichung mit dem Projekt- Wie unterstützt das Vorhaben die Zielerreichung der Lokalen, Integrierten Ländlichen Entwicklungsstrategie (LILE)?- Mehrwert für die Region/ Gemeinde hervorheben- Umsetzungsschritte mit Zeitplan- Konkreten Fördergegenstand herausstellen
<input type="checkbox"/>	3 vergleichbare Angebote je Kostenposition bzw. Gewerk <ul style="list-style-type: none">- Ausstellung des Angebotes auf Antragsteller (Privatperson, Verein, Stiftung etc.)- Internetrecherche bis 3.000 € zulässig (Screenshot mit erkennbarer Internetadresse und ausgewiesener MwSt.)- Nachweis über die Einholung der Angebote sowie Dokumentation möglicher Absagen Kostenberechnung bei Bauvorhaben <ul style="list-style-type: none">- aufgliedert in Kostengruppen nach DIN 276 und/- oder Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283 bei Kostenschätzung durch Architekten/ Planer- muss vom Architekten/ Planer unterschrieben sein
<input type="checkbox"/>	Kostenaufstellung <ul style="list-style-type: none">- Gegenüberstellung der eingereichten Angebote je Kostenposition/ Gewerk- Hervorheben des jeweils günstigen Angebotes- Summe der wirtschaftlichsten Angebote entspricht geplanten Gesamtausgaben für den Finanzierungsplan im Förderantrag (IX. Kosten- und Finanzierungsplan)- Tabellarische Form bevorzugt



<input type="checkbox"/>	Eigentumsnachweis <ul style="list-style-type: none">- Grundbuchauszug (anzufordern beim zuständigen Amtsgericht)- Nutzungsvertrag mit Eigentümer, wenn Antragsteller nicht Eigentümer ist (Nutzungsdauer mind. 12 Jahre)
<input type="checkbox"/>	Bescheinigung in Steuersachen (Vorsteuerabzugsberechtigung) <ul style="list-style-type: none">- Anzufordern bei zuständigem Finanzamt- Ist nur auf das jeweilige Vorhaben bezogen- Darf bei Antragstellung nicht älter als 1 Monat sein- Nicht zu verwechseln mit Freistellungsbescheid für Vereine
<input type="checkbox"/>	Satzung, Gesellschaftsvertrag <ul style="list-style-type: none">- Anzufordern bei zuständigem Finanzamt
<input type="checkbox"/>	Registerauszug: <ul style="list-style-type: none">- Auszug Handelsregister/ Gewerbeanmeldung für Unternehmen- Auszug Vereinsregister (Vereine)- Auszug Stiftungsverzeichnis (Stiftungen)- Auszug Genossenschaftsregister (Genossenschaften)- Geschäftsführer-/Vertretungsvollmacht sofern nicht aus dem Registerauszug ersichtlich
<input type="checkbox"/>	Wirtschaftlichkeitsbetrachtung <ul style="list-style-type: none">- bei Vorhaben die Einnahmen erzielen- von geeigneter Stelle (Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Kammer, Maschinenring etc.) zu erstellen und zu unterschreiben- Betrachtungszeitraum mind. 12 Jahre
<input type="checkbox"/>	Bauskizzen / Entwurfszeichnungen / Raumpläne (bei Bauvorhaben)
<input type="checkbox"/>	Bescheinigung der Gemeinnützigkeit (für Vereine, Stiftungen) <ul style="list-style-type: none">- Ausgestellt durch das zuständige Finanzamt- „Freistellungsbescheid für Körperschafts- und Gewerbesteuer“
<input type="checkbox"/>	Nachweis über die gesicherte Gesamtfinanzierung <ul style="list-style-type: none">- Bestätigung der Bank (auf Briefbogen mit Stempel und Unterschrift), dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist. Die Bruttogesamtausgaben können vollumfänglich vor Abruf der im Rahmen der Finanzierung beantragten LEADER – Förderung geleistet werden. Ausreichende Liquidität wird – auch für erforderliche Zwischenfinanzierungen – bereitgestellt.- oder Kreditbereitschaftserklärung, wenn Projekt über Darlehen finanziert wird
<input type="checkbox"/>	De-minimis-Erklärung (nur wenn das Projekt Einnahmen erzielt) <ul style="list-style-type: none">- Im Original mit Originalunterschrift- Unternehmensbeschreibung sofern „verbundenes Unternehmen“
<input type="checkbox"/>	De-minimis Bescheinigung der letzten drei Steuerjahre (nur wenn das Projekt Einnahmen erzielt)
<input type="checkbox"/>	Genehmigungen, bspw. <ul style="list-style-type: none">- Baugenehmigung,- wasserrechtliche Genehmigung,- Genehmigung der Naturschutzbehörde,- Markierungsbefugnis (Wanderwege)
<input type="checkbox"/>	Nachweise zu weiteren Finanzierungsmitteln (sofern in Anspruch genommen) <ul style="list-style-type: none">- Kopie Förderbescheide / Finanzielle Zusicherung Dritter