

Checkliste für die Abgabe eines Antrags zur LEADER-Förderung

Für private Antragsteller:innen

Vollständige Antragsunterlagen	
<input type="checkbox"/>	<p>Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung</p> <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"/>	<p>Kosten- und Finanzierungsplan M.19 (Excel-Tabelle)</p> <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"/>	<p>Ausführliche Projektbeschreibung (Projektsteckbrief)</p> <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"/>	<p>3 vergleichbare Angebote je Kostenposition bzw. Gewerk</p> <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 <p>Kostenberechnung bei Bauvorhaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - aufgegliedert 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"/>	<p>Kostenaufstellung</p> <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 - Grundbuchauszug (anzufordern beim zuständigen Amtsgericht) - Nutzungsvertrag mit Eigentümer, wenn Antragsteller nicht Eigentümer ist (Nutzungsdauer mind. 12 Jahre)
<input type="checkbox"/>	Bescheinigung in Steuersachen (Vorsteuerabzugsberechtigung) - 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
<input type="checkbox"/>	Registerauszug: - 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 - 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) - Ausgestellt durch das zuständige Finanzamt - „Freistellungsbescheid für Körperschafts- und Gewerbesteuer“
<input type="checkbox"/>	Nachweis über die gesicherte Gesamtfinanzierung - 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) - 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. - Baugenehmigung, - wasserrechtliche Genehmigung, - Genehmigung der Naturschutzbehörde, - Markierungsbefugnis (Wanderwege)
<input type="checkbox"/>	Nachweise zu weiteren Finanzierungsmitteln (sofern in Anspruch genommen) - Kopie Förderbescheide / Finanzielle Zusicherung Dritter