

## Checkliste für die Abgabe eines Antrags zur LEADER-Förderung

Für private Antragsteller:innen

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

<input type="checkbox"/>	<b>Eigentumsnachweis</b> - Grundbuchauszug (anzufordern beim zuständigen Amtsgericht) - Nutzungsvertrag mit Eigentümer, wenn Antragsteller nicht Eigentümer ist (Nutzungsdauer mind. 12 Jahre)
<input type="checkbox"/>	<b>Bescheinigung in Steuersachen (Vorsteuerabzugsberechtigung)</b> - 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"/>	<b>Satzung, Gesellschaftsvertrag</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Registerauszug:</b> - 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"/>	<b>Wirtschaftlichkeitsbetrachtung</b> - 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"/>	<b>Bauskizzen / Entwurfszeichnungen / Raumpläne</b> (bei Bauvorhaben)
<input type="checkbox"/>	<b>Bescheinigung der Gemeinnützigkeit (für Vereine, Stiftungen)</b> - Ausgestellt durch das zuständige Finanzamt - „Freistellungsbescheid für Körperschafts- und Gewerbesteuer“
<input type="checkbox"/>	<b>Nachweis über die gesicherte Gesamtfinanzierung</b> - 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"/>	<b>De-minimis-Erklärung</b> (nur wenn das Projekt Einnahmen erzielt) - Im Original mit Originalunterschrift - Unternehmensbeschreibung sofern „verbundenes Unternehmen“
<input type="checkbox"/>	<b>De-minimis Bescheinigung der letzten drei Steuerjahre</b> (nur wenn das Projekt Einnahmen erzielt)
<input type="checkbox"/>	<b>Genehmigungen, bspw.</b> - Baugenehmigung, - wasserrechtliche Genehmigung, - Genehmigung der Naturschutzbehörde, - Markierungsbefugnis (Wanderwege)
<input type="checkbox"/>	<b>Nachweise zu weiteren Finanzierungsmitteln (sofern in Anspruch genommen)</b> - Kopie Förderbescheide / Finanzielle Zusicherung Dritter