

Checkliste für die Bewerbung um LEADER Fördergelder

Voraussetzungen, dass das Vorhaben durch den Auswahlausschuss bewertet werden kann.

Bitte beachten Sie: LEADER fördert keine Ideen, sondern nur konkrete Vorhaben. Daher muss das Projekt zum Bewerbungszeitraum bereits sehr gut ausgearbeitet sein; mit der Umsetzung darf jedoch noch nicht begonnen worden sein (Ausnahme Architekten/Planungsleistungen)!

1. Sind alle notwendigen Felder des Bewerbungsformulars (Projektblatt) ausgefüllt?

☐

Antragsformular – Informationen zum Projektträger

- Vorläufiger Projekttitel (wählen Sie einen kurzen und prägnanten Titel für Ihr Vorhaben)
- Angaben zum Antragsteller und Ansprechpartner (Name, Anschrift, Ansprechpartner, Art des Projektträgers, UD-Nummer vorliegend oder bei unterer Landwirtschaftsbehörde beantragt)
- Ort der Umsetzung

☐

Antragsformular – Informationen zum Vorhaben

- Beschreibung des Vorhabens und für was genau die Fördergelder verwendet werden sollen
- Angaben zu der Entstehung, den Zielen, der Zielgruppe des Vorhabens (bitte nur die wichtigsten Aspekte und eine ausführliche Beschreibung in der Anlage „Projektbeschreibung“ beilegen)
- Angabe, dass es sich um keine Ersatzbeschaffung handelt
- Angabe zur Schaffung von Arbeitsplätzen
- Planungsstand des Vorhabens

☐

Antragsformular – Informationen zur Wirkung des Vorhabens

- Einordnung des Vorhabens in die Handlungsfelder des regionalen Entwicklungskonzeptes
- Einordnung, wie das Vorhaben die Entwicklungsziele unterstützt (bitte beachten Sie die genauen Indikatoren Werte der Ziele, die in der Spalte konkreter Zielbeitrag genannt werden!) mit kurzer Begründung
- Angabe wie das Vorhaben die LEADER Aktionsgruppe unterstützt

☐

Antragsformular – Informationen zum Beitrag der Querschnittsziele

- Angabe zur Innovation
- Angabe zur Chancengleichheit
- Angaben zu Kooperationen
- Angabe zum Beitrag zum Klima- und Ressourcenschutz
- Angaben zum Thema Digitalisierung
- Angaben zum Interessenausgleich





Antragsformular – Informationen zu Kosten

- Kostenschätzung nach angegebenen Kostenpositionen mit Brutto- und Nettowert und Gesamtkosten (Die angegebenen Kosten können nach Auswahl des Vorhabens durch das Auswahlgremium nicht mehr geändert werden und sind in ihrer Höhe und Umfang auf die hier gemachte Angabe begrenzt) – Die Kosten müssen mit den in der Anlage „detaillierte Kostenaufstellung“ gemachten Angaben übereinstimmen
- Mitteilung über Eigenmittel insbesondere bei Vereinen
- Kenntnisnahme von Vorfinanzierung der Kosten
- Erklärung über De-minimis
- Erklärung über Folgekosten



Antragsformular – Informationen zu Zeitplan

- Angabe des Durchführungszeitraumes (Beginn der Maßnahme bis stellen des Zahlungsantrages)
- Angaben von Meilensteinen
- Angabe zur Fertigstellung/Abschluss des Vorhabens

2. Sind alle Anlagen zur Bewerbung beigelegt?



Detaillierte Projektbeschreibung/Konzept (kann Teil des Businessplans sein)

- Umfassende Projektbeschreibung, in dem das Vorhaben vorgestellt wird. Die Form ist frei wählbar und kann z.B. mit einem Schrftdokument oder einer Präsentation erfolgen. Nachfolgende Angaben sollten mindestens enthalten sein:
 - Ausgangslage (Anlass, Ausgangssituation, Problemstellung, Umsetzungsort/gebiet)
 - Projektziele und erwarteter Nutzen (allgemeine und spezielle Ziele, Zielgruppen)
 - Bezug zum regionalen Entwicklungskonzept
 - Projektbeschreibung und – ablauf (Genauer Fördergegenstand und Inhalt des Vorhabens)
 - weitere Projektspezifische Angaben



Detaillierte Kostenaufstellung (kann Teil des Businessplans sein)

- Aufnahme jeder Kostenposition des Vorhabens
- Angabe der Brutto- und Nettokosten je Kostenposition mit Angabe des USt- Satzes
- Anmerkung: Wir empfehlen, dass die Kostenpositionen bereits auf einem Angebot basieren, da diese in ihrer Höhe festgesetzt werden. Sollte Ihnen nachträglich auffallen, dass Sie etwas vergessen haben, kann dies nicht mehr aufgenommen werden. Nach Auswahl des Vorhabens müssen die Kosten plausibilisiert werden, d.h. mindestens drei schriftliche Vergleichsangebote vorgelegt werden. Auch mögliche Planungs-/Architektenleistungen (Baunebenkosten) im Vorfeld sind nur förderfähig, wenn vor der Beauftragung drei Vergleichsangebote eingeholt wurden. Die Kosten für das günstigste Angebot werden gefördert. Sollte die Leistung so spezifisch sein, dass Sie keine drei Angebote einholen können (nur ein Anbieter), wenden Sie sich bitte frühzeitig an die LEADER Geschäftsstelle um

eine andere Plausibilisierungsmöglichkeit anzugehen. Kommunen müssen oberhalb der Schwellenwerte eine ordnungsgemäße Vergabe durchführen, unterhalb der Schwellenwerte ebenfalls drei Angebote vorlegen. Kosten, die nicht plausibilisiert werden, können nicht gefördert werden!

- ☐ **Bei wirtschaftlichen Vorhaben: Businessplan/Geschäftsplan** (siehe Übersicht Businessplan)
 - Mindestens mit Marktübersicht, Kapitalbedarfsplan, Finanzierungsplan, Liquiditätsplan sowie Ertragsvorschau/Rentabilitätsvorschau aus dem die wirtschaftliche Tragfähigkeit ersichtlich ist
 - Der Businessplan sollte die detaillierte Projektbeschreibung und Kostenaufstellung enthalten, die dann nicht separat eingereicht werden müssen

- ☐ **Bau Bauvorhaben: Kostenaufstellung nach DIN 276 (siehe Formblatt DIN 276)**
 - Zu erstellen durch Architekten, Planer oder anderweitig befähigten Planverfasser

- ☐ **Ggf. Lageplan/Detailpläne/ Architektenpläne**
 - Sofern notwendig: Übersichtsplan bzw. Lageplan oder Flächenverzeichnisse mit Flurstücken

- ☐ **Ggf. Rechtliche Behördliche Genehmigungen sofern vorliegend**
 - Alle behördlichen Genehmigungen (Baugenehmigung, Naturschutz, Eigentümererklärungen, etc) müssen bei Bewerbungsfrist noch nicht vorliegen. Bis spätestens 6 Monate nach der Auswahlentscheidung sind diese jedoch nachzuweisen. Ist abzusehen, dass eine Entscheidung länger benötigt, ist diese frühzeitig zu beantragen.

- ☐ **Ggf. Fotomaterial**
 - Sofern vorhanden und zur Veranschaulichung des Vorhabens sinnvoll

- ☐ **Ggf. Studien**
 - Liegt dem Vorhaben eine Studie zugrunde oder ist es Teil einer Umsetzungsstrategie einer Studie, ist diese beizufügen