

## CHECKLISTE LEADER-FÖRDERUNG

### Liebe Projektträger:innen,

diese Checkliste für Ihr LEADER-Projekt soll genau das sein – eine Liste für Sie, um den Überblick über die einzureichenden Unterlagen und nächsten Schritte zu behalten. Für weiterführende Informationen und Hinweise zu den einzelnen Checkpunkten lesen Sie sich bitte unser [LEADER-Infoblatt](#) durch. Alle notwendigen Unterlagen finden Sie ebenfalls auf unserer Homepage.

### Unterlagen für die Projektauswahl in der LAG-Sitzung:

- Projektbeschreibung
- Kostenplan mit Auflistung der Einzelpositionen

**Einzureichen bei:** Regionalmanagement LenneSchiene

**Frist:** Aktuelle Projektaufrufe entnehmen Sie bitte der Homepage

### Antragstellung bei der Bezirksregierung:

- Antragsformular mit Originalunterschrift
- Unternehmernummer der Landwirtschaftskammer NRW
- Bescheinigung des Finanzamtes zum Vorsteuerabzug
- Anlagen zur Rechtsform des Antragstellenden (z. B. Satzung, Gesellschaftervertrag)
- Anlagen zur Vertretungsbefugnis (z. B. Auszug Vereinsregister, Handelsregister)
- Detaillierter Kostenplan mit Ausgabenaufstellung und Plausibilisierungsangeboten
- Ggf. detaillierte Darstellung der Eigenleistung auf Grundlage eines Unternehmerangebotes oder einer Kostenberechnung.
- Ggf. Nachweis der Gemeinnützigkeit → ohne diesen Nachweis kann keine Anerkennung von bürgerschaftlichem Engagement als Eigenleistung erfolgen
- Ggf. Kämmerei-Erklärung
- Ggf. Auflistung der für das Projekt eingegangene Drittmittel (z. B. zweckgebundene Spenden oder öffentliche Zuschüsse)
- Ggf. alle benötigten bau- und umweltrechtlichen Genehmigungen
- Ggf. Nutzungsvereinbarung, falls der Antragstellende nicht zugleich der/die Eigentümer:in ist (z. B. auch Pacht-, Mietvertrag oder Eigentümererklärung)
- Ggf. bei Personalstellen: Ausführliche Stellenausschreibung mit Voraussetzung der Qualifikationen und einem Entwurf des Arbeitsvertrages

**Einzureichen bei:** Regionalmanagement LenneSchiene; Weiterleitung zur Bezirksregierung Arnsberg

**Frist:** Spätestens ein Jahr nach dem LAG-Beschluss, also am \_\_\_\_\_

## CHECKLISTE LEADER-FÖRDERUNG

### Projektbeginn:

- Ausgefüllte Projektbeginnanzeige an die Bezirksregierung Arnsberg weiterleiten

### Projektumsetzung:

- Anzeige aller wesentlichen Änderungen beim Regionalmanagement (z. B. Verzögerungen im Zeitplan, Änderungen im Kostenplan)
- Ggf. Stundenzettel für die Anrechnung von bürgerschaftlichem Engagement als Eigenleistungen führen
- Publizitätsvorschriften beachten

**Frist:** Spätestens bis zum Ende des Durchführungszeitraums Ihres Projekts (s. Zuwendungsbescheid)

Durchführungszeitraum endet am: \_\_\_\_\_

### Projektabrechnung:

- Auszahlungsantrag mit Belegliste, Originalrechnungen und Zahlungsnachweisen (z. B. Kontoauszügen, Quittungen)
- ggf. Stundenzettel
- ggf. Erklärung über durch Fördergelder finanziertes Personal
- Evaluationsbogen (muss mit der ersten Teilauszahlung eingereicht werden)
- Inventarliste (für Güter ab 800 € (netto), Einreichung mit der letzten Teilauszahlung)

**Einzureichen bei:** Bezirksregierung Arnsberg; bei Bedarf über das Regionalmanagement LenneSchiene

**Frist:** Spätestens bis zum Ende des Bewilligungszeitraums Ihres Projekts (s. Zuwendungsbescheid)

Bewilligungszeitraum endet am: \_\_\_\_\_

### Projektabchluss:

- Verwendungsnachweis (ggf. mit Fotos, Zeitungsbericht etc.)

**Einzureichen bei:** Bezirksregierung Arnsberg; bei Bedarf über das Regionalmanagement LenneSchiene

**Frist:** Spätestens sechs Monate nach Einreichung des letztes Auszahlungsantrags

### Kontakt

Regionalmanagement LEADER-Region LenneSchiene  
Bahnhofsplatz 3, 58791 Werdohl

[buesing@leader-lenneschiene.de](mailto:buesing@leader-lenneschiene.de), 02392 80665421  
[planinvent@leader-lenneschiene.de](mailto:planinvent@leader-lenneschiene.de), 0251 4828323