

**Hintergrund:** Priorisierte Projekte sollen möglichst zügig umgesetzt werden, damit der Mittelabfluss gut funktioniert. Dazu werden verlässliche Angaben und Nachweise benötigt, die **möglichst** bereits zu den Vorstandssitzungen vorliegen sollten.

<b>Anforderungen Unterlagen VSS zur Priorisierung:</b>	
<b>Private Träger</b>	<b>Öffentliche Träger</b>
<b>Projektskizze</b>	<b>Projektskizze</b>
<b>Businessplan gemäß Anforderung der Banken bei Prüfung der Kreditvergabe, bei kleineren Projekten nach Bsp.-Businessplan (Anlage)</b>	Nachweis organisatorische Tragfähigkeit Nutzungskonzept, ggfls. Nettoeinnahmenberechnung (Einnahmen abzgl. Ausgaben)
erforderliche <b>Verträge (Mietverträge, Nutzungsverträge etc...)</b>	erforderliche <b>Verträge (Mietverträge, Nutzungsverträge etc...)</b>
<b>Nachweis der Rechtsform</b> des Projektträgers (z.B. Satzung, GbR-Vertrag)	<b>Folgekostenberechnung</b> (Formular) und Zustimmung des Parlaments zur Übernahme der Folgekosten je nach Höhe
<b>Prüfung gemäß Kriterien touristische Projekte (Zustimmung Destination)</b>	
<b>Zeitkorridor Genehmigungsverfahren</b> (Genehmigung vor Ablauf der Dreimonatsfrist ab Eingang Antrag erforderlich)	<b>Zeitkorridor Genehmigungsverfahren</b> (Genehmigung vor Ablauf der Dreimonatsfrist ab Eingang Antrag erforderlich)
<b>bei Ankauf Gebäude oder Grundstück:</b> Wertgutachten durch Ortsgericht oder Amt für Bodenmanagement	<b>bei Ankauf Gebäude oder Grundstück:</b> Wertgutachten durch Ortsgericht oder Amt für Bodenmanagement
<b>Kostenschätzung, Hinweis:</b> Ab 25.000,-€ Zuschuss und ab Gewerkskosten 7.500,- € netto sind für dieses Gewerk 3 Angebote vorzulegen.	<b>Kostenschätzung, später Vergabeverfahren gemäß Bewilligungsbescheid</b>
<b>Finanzierung:</b> Nachweis der Eigenmittel über Eigenmittelbestätigung oder Bankdarlehen, die vorzufinanzierende Summe brutto ist nachzuweisen!	<b>Finanzierung:</b> Haushaltsauszug, ggfls. Benennung weiterer Finanziers und Einholung der Zustimmung der Partner zur Mitfinanzierung
<b>Förderung von Unternehmen:</b> gesicherte Zusage Vollzeitarbeitsplatz Zeugnisse, Qualifizierungen Lebenslauf Gewerbeanmeldung	<b>Zustimmung Kommunalaufsicht,</b> wenn Haushaltskonsolidierungskonzept erforderlich

**Klare Funktionstrennung bei Projektförderung:**

- Förderwürdigkeit alleinige Entscheidung der LAG
- Beurteilung der Förderfähigkeit durch BWS

**Verfahrensweise zwischen LAG und BWS absprechen**

Vor Projektauswahl durch die LAG: erste Förderfähigkeitsbeurteilung durch die BWS  
strikte Abgrenzung der Auswahlkriterien zu den Förderfähigkeitsbedingungen  
Subsumierbarkeit des Vorhabens unter ein REK ist kein Auswahlkriterium

10.000,- € netto	Checkliste/ Infoblatt zum Antrag LEADER privat gewerblich	vorhanden	Bemerkungen/ nachzureichen
1	Antrag ausgefüllt mit allen erforderlichen Unterschriften und jeweiligem Datum (Antragsteller= Eigentümer oder Inhaber eines 15-jährigen (Baumaßnahmen) oder 5-jährigen (Ausstattung, technische Geräte) Mietvertrages)		
2	Formular ZBF (Bauten, Technik, Arbeitsplatz)		
3	Bescheinigung Unternehmen in Schwierigkeiten		
4	ggfls. Miet- oder Nutzungsverträge		
5	Erforderliche Verträge (GbR), Satzungen (Vereinsatzung) etc.		
6	Nachweis Bankverbindung (Formular)		
7	Photo des Förderprojekts (oder Flurstücks)		
8	Flurkarte/ Projektlage		
9	Kostenangebote: Liegt die Zuwendung über 25.000,- € und die Ausgaben für eine KG über 7.500,- € sind für diese KG drei Vergleichsangebote vorzulegen. Wenn die Angebote nicht einholbar sind, muss das Einverständnis zum weiteren Verfahren durch die Bewilligungsstelle eingeholt werden		
10	Qualifizierungsnachweise, Zeugnisse (Kopien)		
11	Lebenslauf (Kopie)		
12	Allgemeine Darstellung des Projektes mit Begründung der Investitionen, regionale Bedeutung, Projektbeteiligte		
13	Wirtschaftlichkeit Investition <u>unter</u> 20.000,- €:		
	Anlage De minimis		
	Anlage Beschäftigtenstruktur		
	Ertragsvorschau		
	Investition <u>über</u> 20.000,- €:		
	Anlage Kreditbereitschaftserklärung		
	Businessplan		
	Bankprüfung Businessplan		
14	Angabe zu evtl. zusätzlichen Finanzhilfen, KfW ist zusätzlich einsetzbar, aber Vertrag vorlegen! GuW nicht möglich!		
15	Genehmigungen:		
	Baugenehmigung		
	Genehmigung Nutzungsänderung		
	Denkmalschutz		
	sonstige:		
16	Vordruck Energieeinsparverordnung		
17	Gewerbebeanmeldung: Bei Schaffung des eigenen Vollzeit Arbeitsplatzes darf das Gewerbe maximal 1 Jahr angemeldet sein!		
nicht vom Antragsteller zu erbringen	LAG: Protokoll Votum Vorstand		
	LAG: Projektbewertung Vorstand		
	LAG: Priorisierungsvermerk		
	FD: Checkliste Projekttransparenz		
	FD: Fachliche Stellungnahme Eingabeprotokoll		
	FD: Ausdruck Zuverlässigkeitsprüfung		
	FD: Abzeichnungen/ Registrierungen auf S. 1 Antrag vollständig		

10.000,- € netto	Checkliste/ Infoblatt zum Antrag LA Tour privat gewerblich	vorhanden	Bemerkungen nachzureichen
1	Antrag ausgefüllt mit allen erforderlichen Unterschriften und jeweiligem Datum , (Antragsteller= Eigentümer oder Inhaber eines 15-jährigen (Baumaßnahmen) oder 5-jährigen (Ausstattung, technische Geräte) Mietvertrages)		
2	Formular ZBF (Bauten, Technik, Arbeitsplatz)		
3	ggfls. Miet- oder Nutzungsverträge		
4	Erforderliche Verträge, Satzungen etc. (z.B. Vereinssatzung, GbR-Vertrag)		
5	Nachweis Bankverbindung (Formular)		
6	Photo des Förderprojekts (oder Flurstücks)		
7	Flurkarte/ Projektlage		
8	Kostenangebote: Liegt die Zuwendung über 25.000,- € und die Ausgaben für eine KG über 7.500,- € sind für diese KG drei Vergleichsangebote vorzulegen. Wenn die Angebote nicht einholbar sind, muss das Einverständnis zum weiteren Verfahren durch die Bewilligungsstelle eingeholt werden.		
9	Bei idw. Projekten 3- Sterne- Standard und Kriterien beachten und bestätigen (z.B. Wanderreitstation, Raststation mit Cafe, FeWos)		
10	Bei sonst. Projekten 3- Sterne- Standard und Kriterien beachten (Lage am Rad- oder Wanderweg)		
11	Allgemeine Darstellung des Projektes mit Begründung der Investitionen, regionale Bedeutung, Projektbeteiligte		
12	Lebenslauf (Kopie)		
13	Qualifizierungsnachweise, Zeugnisse (Kopien)		
14	Angabe zu evtl. zusätzlichen Finanzhilfen, KfW ist zusätzlich einsetzbar, aber Vertrag vorlegen, GuW nicht möglich!		
15	Tourismusfachliche Stellungnahme Destination		
16	Erforderliche Genehmigungen		
	Baugenehmigung		
	Denkmalschutzrechtliche Genehmigung		
	Sonstige:		
17	Vordruck Energieeinsparverordnung		
18	Gewerbeanmeldung (bei Schaffung des eigenen Vollzeitarbeitsplatzes darf das Gewerbe maximal 1 Jahr bereits angemeldet sein)		
19	Prüfung Wirtschaftlichkeit Investition unter 20.000,- €:		
	Anlage De minimis		
	Anlage Beschäftigtenstruktur		
	Ertragsvorschau		
	Investition über 20.000,- €:		
	Anlage Kreditbereitschaftserklärung		
	Businessplan		
	Bankprüfung Businessplan		
nicht vom Antragsteller zu erbringen	LAG: Protokoll Votum Vorstand		
	LAG: Checkliste LEADER		
	LAG: Priorisierungsvermerk		
	FD: Checkliste Projekttransparenz		
	FD: Fachliche Stellungnahme Eingabeprotokoll		
	FD: Ausdruck Zuverlässigkeitsprüfung		
	FD: Abzeichnungen/ Registrierungen auf S. 1 Antrag vollständig		

10.000,- € netto	Checkliste/ Infoblatt zum Antrag LEADER öffentlich	vorhanden	Bemerkungen/ nachzureichen
1	<b>Antrag ausgefüllt</b> mit allen erforderlichen Unterschriften und jeweiligem Datum, Antragsteller=Eigentümer oder Inhaber eines 15-jährigen Mietvertrages		
2	<b>Formular ZBF (Bauten, Technik, Arbeitsplatz)</b>		
3	<b>ggfls. Miet- oder Nutzungsverträge</b>		
4	<b>Erforderliche Verträge, Satzungen etc.</b> (z.B. Vereinssatzung, GbR-Vertrag)		
5	<b>Nachweis Bankverbindung (Formular)</b>		
6	<b>Photo</b> des Förderprojekts		
7	<b>Flurkarte/ Projektlage</b>		
8	<b>Aktuelle Kostenangebote / altern. Kostenschätzung</b> nach KG und LB (Eigenleistung über Materialkosten quantifizieren), Unterschrift, Datum Architekt, Ausschreibung beachten		
9	<b>Nachweis der längerfristig zu erwartenden organisatorischen und wirtschaftlichen Tragfähigkeit Einnahmeerwartungen bei Infrastrukturprojekten, Funktionsbeziehungen und- ergänzungen zu Einrichtungen in anderen Orten, Nutzungskonzept, erwartete Nettoeinnahmen</b>		
	Einnahmerwartung, auch netto		
	Grad der Nutzungsauslastung		
	Aussagen zu Funktionsbeziehungen und - ergänzungen zu Einrichtungen in anderen Orten		
	Betriebskosten/ Folgekosten (siehe Formular Berechnungsmuster Anlage)		
	Aussagen zur Gewährleistung des Verwendungszwecks		
10	<b>Beschluss durch Kommunalparlament zur Übernahme der Folgekosten (siehe Formular)</b>		
11	<b>ggfls. Zustimmung durch Kommunalaufsicht, wenn verpflichtende Erstellung des Haushaltssicherungskonzepts (gem. § 92, Abs. 4 HGO)</b>		
12	<b>Auszug Haushaltsplan</b> (verfügbare kommunale Mittel)		
13	<b>Erforderliche Genehmigungen</b>		
	Baugenehmigung		
	Denkmalschutzrechtliche Genehmigung sonstige:		
14	<b>Nachweis Einhaltung der Energieeinsparverordnung</b>		
15	<b>Nachweise und Angaben zu zusätzlichen Finanzgebern</b>		
nicht vom Antragsteller zu erbringen	<b>LAG: Protokoll Votum Vorstand</b>		
	<b>LAG: Checkliste LEADER</b>		
	<b>LAG: Priorisierungsvermerk</b>		
	<b>FD: Checkliste Projekttransparenz</b>		
	<b>FD: Fachliche Stellungnahme Eingabeprotokoll</b>		
	<b>FD: Ausdruck Zuverlässigkeitsprüfung</b>		
	<b>FD: Abzeichnungen/ Registrierungen auf S. 1 Antrag vollständig</b>		

10.000,- € netto	Checkliste/ Infoblatt zum Antrag LEADER Tourismus öffentlich	vorhanden	Bemerkungen/ nachzureichen
1	Antrag ausgefüllt mit allen erforderlichen Unterschriften und jeweiligem Datum, Antragsteller=Eigentümer oder Inhaber eines 15-jährigen Mietvertrages		
2	Formular ZBF (Bauten, Technik, Arbeitsplatz)		
3	ggfls. Miet- oder Nutzungsverträge		
4	Erforderliche Verträge, Satzungen etc. (z.B. Vereinssatzung, GbR-Vertrag)		
5	Nachweis Bankverbindung (Formular)		
6	Photo des Förderprojekts		
7	Flurkarte/ Projektlage		
8	Aktuelle Kostangebote / altern. Kostenschätzung nach KG und LB (Eigenleistung über Materialkosten quantifizieren), Unterschrift, Datum Architekt, Ausschreibung beachten		
9	Nachweis der längerfristig zu erwartenden organisatorischen und wirtschaftlichen Tragfähigkeit Einnahmeerwartungen bei Infrastrukturprojekten, Funktionsbeziehungen und- ergänzungen zu Einrichtungen in anderen Orten, Nutzungskonzept, erwartete Nettoeinnahmen		
	Einnahmeerwartung, auch netto		
	Grad der Nutzungsauslastung		
	Aussagen zu Funktionsbeziehungen und - ergänzungen zu Einrichtungen in anderen Orten		
	Betriebskosten/ Folgekosten (siehe Formular Berechnungsmuster Anlage)		
	Aussagen zur Gewährleistung des Verwendungszwecks		
10	Beschluss durch Kommunalparlament zur Übernahme der Folgekosten (siehe Formular)		
11	ggfls. Zustimmung durch Kommunalaufsicht, wenn verpflichtende Erstellung des Haushaltssicherungskonzepts (gem. § 92, Abs. 4 HGO)		
12	Auszug Haushaltsplan (verfügbare kommunale Mittel)		
13	Erforderliche Genehmigungen		
	Baugenehmigung		
	Denkmalschutzrechtliche Genehmigung		
	sonstige:		
14	Nachweis Einhaltung der Energieeinsparverordnung		
15	Nachweise und Angaben zu zusätzlichen Finanzgebern		
16	Checkliste Ministerium zu touristischen Infrastrukturprojekten		
17	Tourismusfachliche Stellungnahme Destination		
nicht vom Antragsteller zu erbringen	LAG: Protokoll Votum Vorstand		
	LAG: Checkliste LEADER		
	LAG: Priorisierungsvermerk		
	FD: Checkliste Projekttransparenz		
	FD: Fachliche Stellungnahme Eingabeprotokoll		
	FD: Ausdruck Zuverlässigkeitsprüfung		
	FD: Abzeichnungen/ Registrierungen auf S. 1 Antrag vollständig		