



## Von der Idee zum LEADER-Projekt

### Schritt 1:

Sie haben eine Idee und wollen ein erfolgreiches LEADER-Projekt umsetzen? Nehmen Sie Kontakt mit dem Regionalmanagement auf! Wir besprechen gemeinsam Ihre Ziele und die Förderbedingungen von LEADER. Dazu erarbeiten Sie eine Projektskizze und reichen die Unterlagen beim Regionalmanagement ein.

### Checkbox 1: Gespräch mit dem Regionalmanagement

- Ausgefülltes Projektblatt (Vorlage unter [www.leader-lippe-moehnesee.de/leader](http://www.leader-lippe-moehnesee.de/leader))
- Projektskizze (max. 4 Seiten: Wer, was, wo, warum?)
- Tabellarische Kostenübersicht

### Schritt 2:

Das Regionalmanagement entwickelt mit Ihnen gemeinsam die Idee zur Projektreife weiter und Sie erhalten die Gelegenheit, Ihre Projektidee dem Vorstand der Lokalen Aktionsgruppe Lippe-Möhnesee vorzustellen. Der Vorstand bewertet die Unterlagen und genehmigt das Projekt.

### Checkbox 2: Beschluss des LAG-Vorstandes

- Projektskizze und Kostenplan Kostenvoranschläge zu allen Kostenpositionen
- ggf. detaillierte Darstellung der Eigenleistung auf Grundlage eines Unternehmerangebotes oder einer Kostenberechnung
- Folgekostenberechnung
- Nachweis über Eigenmittel
- bei (zweckgebundenen) Spendenzusagen: schriftlicher Nachweis mit Unterschrift
- bei Personalstellen: Stellenbeschreibung und Entwurf des Arbeitsvertrags
- unterzeichneter Beratungsbogen

### Schritt 3:

Nach dem Vorstandsbeschluss erfolgt gemeinsam mit dem Regionalmanagement die Erarbeitung des Förderantrages.

- Gemeinsam mit dem Regionalmanagement füllen Sie den „Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung“ aus.
- Beantragen Sie eine Unternehmensnummer bei der Landwirtschaftskammer, sofern noch keine Nummer vorhanden ist. Hinweis: Das Formular erhalten Sie auf [www.leader-lippe-moehnesee.de/foerderung](http://www.leader-lippe-moehnesee.de/foerderung).
- Reichen Sie beim Finanzamt das Formular zur Bescheinigung der Vorsteuerabzugsberechtigung ein. Hierzu reichen Sie den vorausgefüllten Zuwendungsantrag, inkl. Projektskizze und Kostenplan, beim Finanzamt ein. Diese Bescheinigung muss auch eingeholt werden, wenn keine Berechtigung zum Vorsteuerabzug besteht. Das Formular ist im LEADER-Antrag enthalten.

#### Checkbox 3.1: Antragstellung bei der Bezirksregierung Arnsberg, Allgemeine Unterlagen

- Anlagen zur Rechtsform des Antragstellers (Satzung, Gesellschaftsvertrag o. ä.)
- Anlagen zur Vertretungsbefugnis (Auszug Vereinsregister, Handelsregister o. ä.)
- Bescheinigung Vorsteuerabzugsberechtigung des Finanzamts (letzte Seite im LEADER-Antrag)
- Unternehmensnummer der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen
- Detaillierte Projektskizze
- Tabellarische Kostenübersicht inkl. Kostenvoranschläge
- Datum und Unterschriften aller Vertretungsberechtigter des Projektträgers Hinweis: Bitte die Vertretungsberechtigung beachten: gemeinsam oder einzeln

#### Checkbox 3.2: Antragstellung bei der Bezirksregierung Arnsberg, Optionale Unterlagen

- Nachweis der Gemeinnützigkeit, soweit gegeben (Bescheinigung Finanzamt)  
Hinweis: Ohne diesen Nachweis kann keine Anerkennung von bürgerschaftlichem Engagement erfolgen.
- Darstellung der Eigenleistung auf Grundlage eines Unternehmerangebots oder einer Kostenberechnung
- Folgekostenberechnung: Aufstellung der Folgekosten und Erklärung über weitere Finanzierung des Projekts nach Ende der Förderphase (ggf. Zweckbindungsfrist beachten)
- Zweckgebundene Spenden (Spendenzusage/-bescheinigung)
- Fremdfinanzierung (Drittmittelerklärung, Finanzierungsbestätigung Bank)
- Berücksichtigung/Abzug von Skonten und Rabatten
- bei Bauvorhaben: Lageplan, Fotos, Bauzeichnungen, Baubeschreibung bei Bauvorhaben: Baugenehmigung
- Nutzungserklärung, Pachtvertrag o.ä., falls Antragsteller nicht Eigentümer ist. Hinweis: Hierbei ist zwingend die Zweckbindungsfrist zu beachten.
- Ausführliche Stellenbeschreibung mit notwendigen Qualifikationen des Bewerbers
- Entwurf des Arbeitsvertrages, wenn vorhanden

Fügen Sie alle Unterlagen zusammen und besprechen Sie den fertigen Förderantrag mit dem Regionalmanagement. Die LAG legt dem Antrag den Zustimmungsbeschluss der Vorstandssitzung und den Projektbewertungsbogen bei. Anschließend wird der Antrag durch das Regionalmanagement bei der Bezirksregierung Arnsberg eingereicht. Sie erhalten eine digitale Kopie für Ihre Unterlagen.

#### Schritt 4:

Wenn Sie den Bewilligungsbescheid der Bezirksregierung Arnsberg erhalten haben, prüfen Sie ihn zunächst auf mögliche Unklarheiten. Beachten Sie dabei auch die Nebenbestimmungen! Nun können Sie mit der Umsetzung des Projekts beginnen.

#### Checkbox 4: Projektumsetzung

- Senden Sie die Projektbeginnanzeige an die Bezirksregierung Arnsberg.
- Erstellen Sie einen Projektordner mit allen notwendigen Unterlagen zu Ihrem Projekt.
- Bewahren Sie alle notwendigen Unterlagen für die spätere Abrechnung und Dokumentation auf (Rechnungen, Nachweise über geleistete Arbeitsstunden, Presseartikel).
- Hinweis: Der vollständige Antrag (inkl. Anlagen), der Schriftverkehr mit der Bezirksregierung Arnsberg (Vorzeitiger Maßnahmenbeginn, Zuwendungsbescheid), die Auszahlungsanträge (inkl. Anlagen, Originalrechnungen) usw. müssen aufbewahrt werden und bei möglicher Prüfung vorhanden sein.
- Erstellen Sie ggf. falls notwendig eine Inventarliste.

Wenn sich während der Projektumsetzungen Änderungen ergeben,  
kontaktieren Sie vorab immer das Regionalmanagement!

#### Schritt 5:


So rechnen Sie Ihr Projekt ab:

Nach Anschaffung der Ausstattung/Umsetzung der Dienstleistung und Bezahlung der Rechnungen, können Sie rückwirkend Auszahlungsanträge stellen. Dabei unterstützt Sie das Regionalmanagement. Das Projekt kann auch in Teilen abgerechnet werden.

#### Checkbox 5: Abrechnung

- Ausgefüllter Antrag auf Auszahlung
- Belegliste
- Originalrechnungen zu allen Positionen
- Nachweis der Zahlungen (z.B. Kontoauszug)
- Ggf. Nachweis der Produktivarbeitsstunden oder Arbeitnehmererklärung
- Ggf. Nach der Eigenleistung

Wenn Ihr Projekt erfolgreich umgesetzt wurde, erstellen Sie abschließend den Verwendungsnachweis. Hierbei unterstützt Sie das Regionalmanagement!



Jedes Projekt wird auf der Webseite der LEADER-Region Lippe-Möhnesee und ggf. in weiteren Printprodukten oder digitalen Medien vorgestellt. Aktuelle Informationen zum Projektstand sind dabei unerlässlich. Eigene Internetseiten des Projekts können verlinkt werden. Lassen Sie sich diese Möglichkeit der Werbung für Ihr Projekt nicht entgehen!

- Stimmen Sie Ihre Pressearbeit stets mit dem Regionalmanagement ab.
- Beachten Sie die Vorgaben zur Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere die Einbindung der verschiedenen Logos (EU, NRW + Satz) etc.
- Informieren Sie das Regionalmanagement stets über den aktuellen Stand des Projekts und nehmen Sie an den festgesetzten Evaluierungen teil.

Lokale Aktionsgruppe Lippe-Möhnesee e. V.  
Bahnhofstraße 15  
59510 Lippetal-Hovestadt  
[info@leader-lippe-moehnesee.de](mailto:info@leader-lippe-moehnesee.de)



**Westfalens Mitte**  
Vernetzung (er)leben



Ihr Regionalmanagement:

Dr. Christina Steinbicker  
02923/980-280  
[steinbicker@leader-lippe-moehnesee.de](mailto:steinbicker@leader-lippe-moehnesee.de)

Wibke Kopper  
02923/980-281  
[kopper@leader-lippe-moehnesee.de](mailto:kopper@leader-lippe-moehnesee.de)



Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums:  
Hier investiert Europa in die ländlichen Gebiete unter Beteiligung des Landes  
Nordrhein-Westfalen.