

## Checkliste für Projektträger

### ***Von der Projektidee bis zur Projektabrechnung***

#### Teil 1: Von der Projektidee bis zur Vorstandssitzung

Machen Sie sich vorab Gedanken zu folgenden Punkten: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Wer kann Projektträger sein?</li> <li>➤ Ist Ihre Idee innovativ und eigenständig tragfähig?</li> <li>➤ Wer ist potenzieller Projektpartner?/ Wer muss mit einbezogen werden?</li> <li>➤ Wie kann der Eigenanteil (35 %) aufgebracht werden?</li> <li>➤ Bei baulichen Maßnahmen: Verfügen Sie über Flächen- und Nutzungsrechte von 12 Jahren?</li> </ul>	
Füllen Sie das Projektdatenblatt, so vollständig wie möglich, aus.	
Besprechen Sie Ihre Projektidee mit dem Regionalmanagement. Nehmen Sie hierzu Ihr vorausgefülltes Projektdatenblatt mit. Lassen Sie sich die Förderbedingungen projektbezogen erklären und unterschreiben Sie die Gesprächsnotiz des Regionalmanagements.	
Stellen Sie einen Kostenplan auf und holen Sie Kostenvoranschläge für einzelne Maßnahmen Ihres Vorhabens ein. Bedenken Sie bitte auch, dass die LEADER-Förderung nach dem Kostenerstattungsprinzip funktioniert.	
Überarbeiten Sie, gemeinsam mit dem Regionalmanagement, Ihr Projektdatenblatt.	
Freiwillig: Stellen Sie Ihre Projektidee in einer der Arbeitskreissitzungen vor. Die Vorstellung sollte nicht länger als 5 min dauern und anschaulich sein.	
Stellen Sie Ihre Projektidee in der nächsten Vorstandssitzung der Lokalen Aktionsgruppe vor.	

#### Teil 2: Vom positiven Beschluss der Vorstandssitzung zum Projektantrag bei der Bezirksregierung

Ihr Projekt wurde vom erweiterten Vorstand der LAG beschlossen.

Beantragen Sie bei der Landwirtschaftskammer NRW eine Unternehmensnummer, sofern Sie Ihnen nicht bereits vorliegt.	
Füllen Sie den „Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung“ für die Bezirksregierung aus und besprechen Sie diesen mit dem Regionalmanagement.	
Legen Sie den ausgefüllten Antrag beim Sachbearbeiter Ihres Finanzamtes vor und	

lassen Sie sich dort die Bescheinigung zum Vorsteuerabzug ausfüllen (S. 10 im Antrag)	
Legen Sie den vollständig ausgefüllten Antrag dem Regionalmanagement vor und fügen Sie weitere Anlagen bei (Kostenvoranschläge, Baupläne, etc.)	

Das Regionalmanagement reicht Ihren Antrag bei der Bezirksregierung ein.

### Teil 3: Von der Bewilligung bis zur Abrechnung

Ihre Projektidee wurde von der Bezirksregierung bewilligt (Sie erhalten einen Förderbescheid).

#### **Erst jetzt können Sie mit der Umsetzung von Maßnahmen beginnen!**

Prüfen Sie Ihren Bewilligungsbescheid auf Abweichungen.	
Setzen Sie Ihr Projekt um. Achten Sie darauf, notwendige Unterlagen für die spätere Abrechnung und das Monitoring zu sammeln (z.B. Rechnungen, Nachweise von geleisteten Arbeitsstunden, Presseartikel, etc.).	
Informieren Sie das Regionalmanagement regelmäßig über den Sachstand.	
Rechnen Sie Ihr Projekt bei der Bezirksregierung ab.	

### Teil 4: Nach der Abrechnung

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben Ihr Projekt erfolgreich abgeschlossen.

Setzen Sie nun alles daran, ihr Projekt zu verstetigen und geben Sie dem Regionalmanagement einen kurzen Bericht über die Effekte der Maßnahme.

#### Sonstige Hinweise:

- Für gemeinnützige Vereine: Klären Sie Ihr Vorhaben frühzeitig mit Ihrem Sachbearbeiter beim Finanzamt ab und achten Sie darauf, dass es satzungskonform ist.
- Wenn Sie nicht wissen, wie Sie den Eigenanteil für ein Projekt aufbringen sollen, können Sie sich mit dem Regionalmanagement in Verbindung setzen. Wir suchen dann gemeinsam nach einer Lösung.
- Sollten Sie Probleme mit dem Kostenerstattungsprinzip haben, berät Sie das Regionalmanagement gerne hinsichtlich alternativer Finanzierungsmöglichkeiten.