

Unterlagen-Checkliste D2a

Bis zur Einreichungsfrist durch den Antragsteller in Papierform beizubringende Unterlagen:

- Nachweis der Gesamtfinanzierung
(Nachweis der baren Eigenmittel und/oder Kreditbereitschaftserklärung einer Bank; für Gebietskörperschaften ab einem Eigenanteil von 10.000 EUR eine positive gemeindewirtschaftliche Stellungnahme oder eine positive rechtsaufsichtliche Beurteilung der Rechtsaufsichtsbehörde einschließlich der Folgekosten unter Berücksichtigung der demografischen Entwicklung)
- Ausgefülltes und unterschriebenes LEADER-Vorhabenblatt (zusätzlich in digitaler Form)
- Erklärung, dass zum Einreichungszeitpunkt keine Förderung des Vorhabens aus folgenden Förderprogrammen möglich ist
 - RL KStB
 - RL Schulhausbau
 - RL Kita-Invest
 - Kulturraumförderung
 - RL Hochwasserschutz
 - RL Branchenberäumung (Landesbranchenprogramm)
 - RL Ländliche Entwicklung
 - RL DIOS
 - Rückbau Wohngebäude
 - ESF
 - RL Natürliches Erbe
 - RL Denkmalschutz
- Erklärung, dass folgende Fördertatbestände nicht Inhalt des Vorhabens sind:
 - Grunderwerb, einschließlich der Nebenkosten
 - zoologische Einrichtungen, Bowlingbahnen, Go-Kart-Bahnen, Fitnesscenter, Diskotheken, Frei- und Hallenbäder
 - Einrichtungen der Nahversorgung über 800 m² Gesamthandelsfläche, wobei nicht öffentlich zugängliche Flächen, wie Flur, Lagerflächen, Büro- und Sozialräume unberücksichtigt bleiben
 - Schaffung von Wohnraum zur Erzielung von Einkünften aus Vermietung und Verpachtung
- Erklärung, dass das Vorhaben nicht ohne eine Förderung umgesetzt werden kann
- Erklärung, dass zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht mit dem Vorhaben begonnen wurde
- Bei gewerblichen Vorhaben (außer Vorhaben zur Vermietung und Verpachtung) - Geschäftsplan, der die demografische Entwicklung berücksichtigt und nachvollziehbar die Nachhaltigkeit des Vorhabens darlegt
 - Erläuterung des Vorhabens und der Geschäftsidee
 - Beschreibung des Produkts beziehungsweise der Dienstleistung
 - Bedarfsanalyse des Marktes
 - Darstellung der Zielgruppe
 - Marketingstrategien
 - Chancen und Risiken
 - Personalplanung und Umsatzkalkulation
 - Investitionsbedarf und Finanzplanung
 - Darstellung der Wirtschaftlichkeit des geplanten Vorhabens über einen Betrachtungszeitraum von fünf Jahren

- Beinhaltet ein **nichtinvestives Vorhaben** direkte Personalkosten (keine Auftragsvergabe an Dritte oder überwiegenden Ausgaben für Auftragsvergaben an Dritte), wird für alle anderen mit dem Vorhaben anfallenden Kosten, also nicht Personalkosten, eine sogenannte Restkostenpauschale in Höhe von 40 % der direkten Personalkosten gewährt. Bei der Ermittlung der zu beantragenden Kosten sind also die Personalkosten und davon nochmals zusätzlich 40 % Pauschalkosten anzusetzen. Damit werden dann alle anfallenden Kosten abgedeckt.

Der Pauschalsatz von 40 % ist nicht möglich für Personalkosten, die Gegenstand einer Auftragsvergabe an Dritte sind oder wenn das Vorhaben überwiegend Ausgaben für Auftragsvergaben an Dritte enthält. In diesem Fall wird ein Pauschalsatz für indirekte Kosten in Höhe von 15 % der direkten Personalkosten gewährt. Bei der Ermittlung der zu beantragenden Kosten sind hier die Personalkosten und davon nochmals zusätzlich 15 % Pauschalkosten anzusetzen. Mit den 15 % Pauschalkosten werden die Kosten für Raummiete einschließlich Nebenkosten, Telefongebühren, Internetgebühren, Büromaterial, Vervielfältigungen, Papier- und Druckerkosten, Porto, Bewirtungskosten, Versicherungen und Reisekosten abgedeckt. Weiterhin angesetzt werden können Kosten für Leistungsvergaben an Dritte, Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit und Präsentationsmaterialien sowie sonstige Sachkosten.

Bei nichtinvestiven Vorhaben ohne direkte Personalkosten für beim Antragsteller beschäftigtes Personal, sind Pauschalsätze nicht ansetzbar. Hier müssen die tatsächlich anfallenden geplanten Kosten bei der Beantragung angegeben werden.