



Kofinanziert von der  
Europäischen Union



**„In sechs Schritten zum Erfolg!“  
Leitfaden der LAG Moselfranken für Antragsteller von  
„Ehrenamtlichen Bürgerprojekten“**

Für die Beantragung von LEADER-Zuschüssen für „Ehrenamtliche Bürgerprojekte“ kann eine formlose Projektbeschreibung innerhalb des Förderaufrufs bei der Geschäftsstelle der LAG Moselfranken eingereicht werden.

Was ist bei Ihrer Projektbeschreibung zu beachten, damit Ihr Antrag berücksichtigt werden kann?

**1. Wer ist Projektträger/ Antragsteller?**

→ Bitte achten Sie darauf, dass ersichtlich ist, wer den Antrag stellt und damit bei der Projektausführung in finanzielle Vorleistung tritt.

**2. Projektzeitraum festlegen**

→ Machen Sie in der Projektbeschreibung bitte deutlich, in welchem Zeitraum (Beginn und Ende) das „Ehrenamtliche Bürgerprojekt“ umgesetzt wird.

**3. Der Projektinhalt**

→ Gehen Sie in Ihrer Projektbeschreibung möglichst gezielt auf den gemeinnützigen Charakter Ihres „Ehrenamtlichen Bürgerprojektes“ ein. Betonen Sie auch den Beitrag des Projektes für die Ortsgemeinde bzw. die Region und stellen Sie heraus, wer was in der Projektausführung ehrenamtlich macht. Fotos oder Pläne von Ihrem geplanten Projekt helfen den Entscheidungsträgern („Ein Foto sagt mehr als tausend Worte“).

**4. Was soll das Projekt kosten?**

→ Tragen Sie bitte die Kosten für Ihr „Ehrenamtliches Bürgerprojekt“ ein. Hierfür bietet sich eine kleine Kostenaufstellung an. Mögliche förderfähige Kosten sind im Dokument „Regelungen für Ehrenamtliche Bürgerprojekte in Moselfranken“ aufgeführt. Bitte erwähnen Sie auch, ob Sie als Antragsteller vorsteuerabzugsberechtigt sind.

**5. Stellen Sie die anfallenden Ausgaben plausibel dar**

→ Bitte fügen Sie Ihrem Antrag bei anfallenden Sachkosten Angebote / Katalogpreise / Screenshots bei, damit die Projektkosten von der Geschäftsstelle der LAG Moselfranken nachvollzogen werden können.

**6. Datum und Unterschrift**

→ Bitte vergessen Sie nicht das Datum des Antrages in der Projektbeschreibung. Achten Sie bitte auch darauf, dass ein Vertreter/ Verantwortlicher des Projektträgers den Antrag unterzeichnet (bei einem Verein zum Beispiel der/die Vorsitzende).