

HANDREICHUNG FÜR PROJEKTTRÄGERINNEN UND PROJEKTTRÄGER

Nach dem Bewilligungsbescheid

LEADER-Förderung im Landkreis Miesbach



Vom Bescheid zur Auszahlung – die wichtigsten Schritte, Nachweise und Fristen auf einen Blick.

IHR WEG IN VIER ETAPPEN

Bewilligungsbescheid sichern → Umsetzung sauber dokumentieren →

Nachweise vollständig sammeln → Schlusszahlung über iBALIS beantragen

Stand: August 2026

Die LAG begleitet Projektträgerinnen und Projektträger von der ersten Idee bis zur Umsetzung und Abrechnung.

KAPITEL 01



Der sichere Weg durch die Umsetzungsphase

Nutzen Sie diese Handreichung als Arbeitsunterlage. Maßgeblich bleiben Ihr Zuwendungsbescheid, seine Anlagen und die jeweils aktuellen Merkblätter.



1. Bescheid sichern

Bewilligungszeitraum, Auflagen, Fördersatz und Frist für den Zahlungsantrag markieren.



2. Start klären

Vor dem ersten Auftrag prüfen: Ist der Vorhabenbeginn zulässig?



3. Vergaben dokumentieren

Vergabe, Angebote, Auswahl und Auftrag von Anfang an geordnet ablegen.



4. Belege sammeln

Rechnung, Zahlungsnachweis, Kostennachweise und Projektbezug zusammenhalten.

DREI STELLEN – DREI AUFGABEN

- LAG Kreisentwicklung Miesbacher Land e.V.: Begleitung und Beratung vor Ort.
- AELF Rosenheim: zuständige Bewilligungsbehörde für die Antragstellung und Bewilligung.
- iBALIS: ausschließlich digitales Portal für Förder- und Zahlungsantrag.

ARBEITSREGEL

Bei Unklarheiten zu einem Auftrag, einer Änderung oder einem Nachweis: vor der Umsetzung mit LAG und AELF Rosenheim abstimmen.

KAPITEL 02



Bescheid lesen und Vorhabenbeginn klären

Der Bewilligungsbescheid ist Ihre zentrale Arbeitsgrundlage. Prüfen Sie ihn vollständig, bevor Sie Aufträge vergeben.

1. Diese Angaben sofort markieren

PRÜFEN	Bewilligungszeitraum: Beginn und Ende notieren. Die Frist aus dem Bescheid ist maßgeblich.
PRÜFEN	Bewilligte Kosten und Fördersatz: Nur die anerkannten und dem Vorhaben zugeordneten Kosten einplanen.
PRÜFEN	Auflagen und Nebenbestimmungen: Besonders die ergänzenden Auflagen im Bescheid, insbesondere Nr. 5.10, prüfen.
PRÜFEN	Kennung Zahlungsantrag: Auf der ersten Seite des Bescheids sichern – sie wird in iBALIS benötigt.
PRÜFEN	Frist für den Zahlungsantrag: Frühzeitig in den Projektkalender übernehmen.

2. Wann darf die Umsetzung beginnen?

Grundsatz

Grundsätzlich darf das Projekt erst nach Erhalt des Zuwendungsbescheids begonnen werden.

Ausgaben müssen die zeitlichen Vorgaben des Bescheids und der Förderunterlagen erfüllen.

Mögliche Ausnahmen

Für bestimmte Vorarbeiten kann eine Ausnahme gelten. Die Website der LAG nennt unter Umständen Planungsleistungen bis zur Stufe 7 HOAI. Lassen Sie sich dazu vorab beraten.

NICHT EIGENSTÄNDIG ENTSCHIEDEN

Ein vorzeitiger Auftrag oder eine Abweichung vom bewilligten Ablauf kann die Förderfähigkeit gefährden. Vorher schriftlich mit AELF und LAG klären.

KAPITEL 03



Aufträge vergeben und Vergaben dokumentieren

Vergaberegeln gelten nicht erst bei der Abrechnung. Die Dokumentation beginnt vor der Auftragserteilung.

Vor der Auftragserteilung prüfen

PRÜFEN	Auftraggeber einordnen: Prüfen, ob kommunale oder sonstige öffentliche Vergabevorschriften gelten.
PRÜFEN	Verfahren wählen: Öffentliche Auftraggeber beachten insbesondere GWB und VgV oberhalb der EU-Schwellenwerte sowie die jeweils geltenden kommunalen Vergabegrundsätze.
PRÜFEN	Wettbewerb und Fairness sichern: Transparenz, Gleichbehandlung, Nichtdiskriminierung sowie Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachten.
PRÜFEN	Entscheidung begründen: Angebote, Auswahl, Wertung und Zuschlag nachvollziehbar festhalten.

Diese Unterlagen gehören in die Vergabeakte

Vorbereitung

- Leistungsbeschreibung oder Bedarf
- gewähltes Verfahren und Begründung
- Angebotsaufforderung / Anfrage

Entscheidung

- eingegangene Angebote
- Vergleich und Wertung
- Zuschlag, Auftrag oder Vertrag
- Absagen und sonstige Korrespondenz

FÜR DIE SCHLUSSZAHLUNG

Alle erforderlichen Vergabeunterlagen werden im Zahlungsantrag in iBALIS hochgeladen. Fehlen Unterlagen, kann nach Aktenlage entschieden werden – das kann zu Kürzungen führen.

Ergänzend gilt das jeweils aktuelle Merkblatt zur Vergabe bei ELER-Fördermaßnahmen. Bei Unsicherheit bitte vor der Vergabe beraten lassen.

KAPITEL 04



Belege von Anfang an vollständig sammeln

Eine saubere Belegablage spart Zeit und schützt vor Rückfragen. Ordnen Sie jede Ausgabe eindeutig einem Vorhabensbestandteil zu.

Die Belegkette je Auftrag

01 Auftrag Auftrag / Vertrag und Vergabeunterlagen	02 Leistung Lieferung, Ausführung und Abnahme	03 Rechnung Rechnung mit Leistungsumfang	04 Zahlung Kontoauszug oder geeigneter Zahlungsbeleg
---	--	---	--

Worauf Sie bei Rechnungen achten müssen

PRÜFEN	Alle Rechnungen vorlegen: Auch projektbezogene Rechnungen, für die keine Förderung beantragt wird.
PRÜFEN	Richtiger Rechnungsempfänger: Die Rechnung muss auf den Zuwendungsempfänger ausgestellt sein.
PRÜFEN	Leistungsumfang: Menge, Art und Umfang müssen aus der Rechnung oder den beigefügten Unterlagen hervorgehen.
PRÜFEN	Zahlungsnachweis: Jeder Rechnung den passenden Kontoauszug oder eine zulässige EDV-Sammelliste zuordnen.
PRÜFEN	Abzüge: Skonti, Rabatte, Rückvergütungen und Einbehalte abziehen – auch wenn ein Skonto nicht genutzt wurde.
PRÜFEN	Schlussrechnung: Abschlags- und Teilrechnungen ohne Schlussrechnung werden nicht anerkannt.

KOSTENPLAUSIBILISIERUNG

Bei tatsächlich entstehenden Kosten sind grundsätzlich drei voneinander unabhängige kostengründende Nachweise vorzulegen. Können nur zwei oder ein Nachweis anerkannt werden, ist nachvollziehbar zu begründen, warum es weniger als drei geeignete Anbieter gibt.

KAPITEL 05



Änderungen melden und Finanzierung im Blick behalten

Bewilligte Projekte entwickeln sich manchmal anders als geplant. Entscheidend ist, dass förderrelevante Änderungen sofort sichtbar werden.

Änderungen unverzüglich melden

Typische Änderungsfälle

- Kostensteigerungen oder Einsparungen
- Änderungen von Inhalt oder Umfang
- Verzögerungen im Zeitplan
- Wegfall oder Hinzukommen von Finanzierungspartnern

So gehen Sie vor

1. Änderung kurz beschreiben
2. Auswirkung auf Kosten, Zeit und Ziele darstellen
3. AELF Rosenheim unverzüglich informieren
4. LAG frühzeitig einbinden
5. Rückmeldung abwarten, bevor die Änderung umgesetzt wird

Weitere Finanzierungsmittel vollständig angeben

PRÜFEN	Mindestens 10 % Eigenmittel: Grundsätzlich sind mindestens 10 % der zuwendungsfähigen Ausgaben aus Eigenmitteln aufzubringen.
PRÜFEN	Maximal 90 % öffentliche Zuschüsse: Die Summe aller bewilligten öffentlichen Zuschüsse ist auf maximal 90 % der Gesamtkosten begrenzt.
PRÜFEN	Zweckgebundene Mittel einbringen: Zum Beispiel Spenden, Preisgelder, Versicherungsleistungen und weitere projektbezogene Förderungen vollständig angeben.
PRÜFEN	Hinzutretende Mittel dokumentieren: Im Zahlungsantrag angeben und die Nachweise hochladen.

NICHT BIS ZUR ABRECHNUNG WARTEN

Förderrelevante Änderungen sind dem AELF **unverzüglich** mitzuteilen – auch dann, wenn sie erst nach Einreichung oder Auszahlung des Zahlungsantrags bekannt werden.

KAPITEL 06



Informations- und Sichtbarkeitspflichten erfüllen

Die Sichtbarkeit der EU- und Landesförderung ist Teil der Förderauflagen. Das aktuelle Merkblatt ist Bestandteil des Zuwendungsbescheids.

Welche Maßnahme ist erforderlich?

Bei allen geförderten Vorhaben	Offizielle Website und/oder Social-Media-Seite mit Projektbezug: Informationen zum Vorhaben und Hinweis auf die finanzielle Unterstützung veröffentlichen. Foto oder Screenshot für den Zahlungsantrag sichern.
Mehr als 10.000 € bis 500.000 € öffentliche Unterstützung	Nach Abschluss und vor dem abschließenden Zahlungsantrag: Erläuterungstafel mindestens DIN A3 oder gleichwertige elektronische Anzeige an gut sichtbarer Stelle anbringen. Foto als Nachweis sichern.
Infrastruktur- oder Bauvorhaben über 500.000 €	Während der Bau- und Umsetzungsphase: Schild mindestens DIN A0. Danach dauerhaft mindestens DIN A3 ersetzen. Jeweils Foto als Nachweis sichern.
Kommunikationsmaterial	Broschüren, Faltblätter, Plakate, Konzepte, Studien und weitere Materialien für Öffentlichkeit oder Teilnehmende müssen die Förderung sichtbar hervorheben – unabhängig von ihrer Förderfähigkeit.

Erforderlicher Förderhinweis

Ein im Rahmen des GAP-Strategieplans Deutschland 2023 – 2027 gefördertes LEADER-Projekt im Freistaat Bayern



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**



Gefördert durch

**Bayerisches Staatsministerium für
Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und**

Für Websites zusätzlich: Ziel der Förderung und erzielte Ergebnisse nennen. Bei gemeinsamer Verwendung von EU-/StMELF-Wort-Bild-Marken darf ein LAG-Logo nicht höher oder breiter als das EU-Emblem sein. Das LEADER-Logo ist in diesem Zusammenhang nicht mehr zulässig.

KAPITEL 07



Vorschuss und Schlusszahlung

Die Auszahlung erfolgt auf Grundlage des digitalen Zahlungsantrags. Bereiten Sie die Unterlagen nicht erst am Ende vor.

Vorschuss – einmalig und optional

BIS ZU 50 %

Ein Vorschuss kann einmalig bis zu 50 % des LEADER-Zuschusses betragen und erst nach der Bewilligung beantragt werden.

Bei Sachausgaben

Beauftragung von mindestens 25 % der maximal anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben nachweisen.

Bei Personalkosten

Anstellung des betreffenden Personals für mindestens 10 % der Projektlaufzeit nachweisen; grundsätzlich mindestens drei Monate, wenn 10 % darunter liegen.

Schlusszahlung über iBALIS

PRÜFEN	Frist: Spätestens bis zum Termin im Zuwendungsbescheid einreichen.
PRÜFEN	Vollständig: Antrag, Anlagen, Rechnungen, Zahlungsnachweise, Vergabeunterlagen und Kostennachweise hochladen.
PRÜFEN	Sachbericht: Durchgeführte Maßnahmen und relevante Abweichungen kurz darstellen.
PRÜFEN	Sichtbarkeit: Fotos der Tafel / des Schilds sowie Screenshots der Website oder Social-Media-Seite beifügen.
PRÜFEN	Monitoring: Geforderte Kennzahlen und Angaben im Zahlungsantrag ausfüllen.
PRÜFEN	Nach dem Absenden: Änderungen sind nur noch im Ausnahmefall möglich. Rückfragen fristgerecht beantworten.

WICHTIG

Alle Rechnungen mit Projektbezug müssen vorgelegt werden – unabhängig davon, ob dafür eine Förderung beantragt wird.

KAPITEL 08



Zweckbindung, Kontakte und Quellen

Mit der Schlusszahlung beginnt die Zeit, in der Zweck, Auflagen und Sichtbarkeit zuverlässig eingehalten werden müssen.

Nach der Auszahlung

PRÜFEN	Zweckbindung und Auflagen: Die Vorgaben aus dem Zuwendungsbescheid weiter einhalten. Wesentliche Änderungen nicht ohne vorherige Abstimmung vornehmen.
PRÜFEN	Sichtbarkeit: Erläuterungstafel bzw. elektronische Anzeige und Veröffentlichungen während der gesamten Zweckbindung aufrechterhalten. Das aktuelle Merkblatt nennt fünf Jahre ab Abschlusszahlung.
PRÜFEN	Unterlagen sichern: Bescheid, Vergabeakte, Belege, Nachweise, Fotos und Schriftverkehr geordnet aufbewahren.

Ihre Ansprechpartner vor Ort

LAG-MANAGEMENT Michael Stacheter LAG-Manager und Geschäftsführung der LEADER LAG Kreisentwicklung Miesbacher Land e.V. ms@regionalentwicklung-oberland.de +49 8025 99372-28 c/o Regionalentwicklung Oberland KU Rathausplatz 2 83714 Miesbach	DIGITALE UND BEHÖRDICHE ANLAUFSTELLEN Website der LAG www.leader-mb.de Bewilligungsbehörde Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Rosenheim – maßgeblich sind die Angaben in Ihrem Zuwendungsbescheid. Antragsportal iBALIS: www.stmelf.bayern.de/ibalis
--	---

Bearbeitungsgrundlage dieser Fassung

Aktuelle Seiten der LAG unter www.leader-mb.de (Startseite, Kontakt, Das LAG Management, Weg zum geförderten Projekt), abgerufen am 24.08.2026. Ergänzend: Merkblatt Beantragung der Schlusszahlung bei LEADER, Stand April 2026; Merkblatt zu den Informations- und Sichtbarkeitsvorschriften LEADER, Stand November 2024; LEADER-Förderrichtlinie BayMBL 2023 Nr. 371. Diese Handreichung ist eine verständliche Arbeitshilfe und ersetzt nicht den Zuwendungsbescheid, die Nebenbestimmungen oder die aktuellen Merkblätter.

KURZ VOR DEM ABSENDEN

Bescheid geprüft? Änderungen gemeldet? Vergabeakte vollständig? Rechnungen bezahlt und zugeordnet? Sichtbarkeit nachgewiesen? Zahlungsantrag fristgerecht und vollständig in iBALIS?

Transparenzhinweis: Bei der Erstellung dieser Handreichung und der Titelillustration wurden KI-gestützte Werkzeuge eingesetzt. Die Inhalte wurden durch die LAG Kreisentwicklung Miesbacher Land e.V. fachlich und redaktionell geprüft und verantwortet. Die Titelillustration wurde mit KI-Unterstützung erstellt.