



Stand: 1. August 2018

Hinweise zum Ausfüllen des Abschnitts „Projektinformationen“ des Projektdatenblatts für LEADER-Projekte

Das Projektdatenblatt ist die Grundlage für die Auswahlentscheidung der Lokalen Aktionsgruppe. In den Projektinformationen sollte das Projekt möglichst konkret in seinen Inhalten und Wirkungen auf die Region beschrieben werden. Füllen Sie hierfür bitte die vorgesehenen Felder des Projektdatenblatts so weit wie möglich aus. Bei Fragen können Sie sich gerne an das [Regionalmanagement der Jagstregion](#) wenden.

Bitte berücksichtigen Sie, dass das Projektdatenblatt Bestandteil des späteren Bewilligungsantrags sein wird. Alle gemachten Angaben sind daher subventionserheblich und müssen nach dem Beschluss der LAG verbindlich umgesetzt werden.

Für den Bewilligungsantrag, der nach dem LAG-Beschluss bei Regierungspräsidium bzw. L-Bank einzureichen ist, werden weiterführende Unterlagen beigebracht werden müssen.

1. Projektbeschreibung:

Bitte machen Sie in der Projektbeschreibung unter Anleitung der folgenden Gliederung konkrete Aussagen und Angaben zu

1. **Ausgangslage:**
Beschreibung des Ist-Zustands (Investitionsort, Eigentumsverhältnisse, Anlass für den Förderantrag, Problemstellung...)
2. **Projektziele:**
Was möchten Sie mit Ihrem Projekt verändern/erreichen? (Bezug zu den Handlungsfeldern und Entwicklungszielen des Regionalen Entwicklungskonzepts, Zielgruppen,...)
3. **Projekthinhalte und -bestandteile:**
Beschreiben Sie möglichst konkret, was im Projekt passieren soll (Konzeption, Fördergegenstand, Maßnahmen und Teilmaßnahmen des Projekts...)
Die beschriebenen Maßnahmen müssen mit dem Kostenplan übereinstimmen.
4. **Bedeutung des Projekts für die Jagstregion / Besonderheiten des Projekts:**
Stellen Sie hier einen Bezug zu den [Projektauswahlkriterien der Jagstregion](#) her (Innovation, Umweltschutz, Arbeitsplätze, Beitrag zur Nachhaltigkeit, regionale Ausstrahlung, Vernetzung und Partner, Bürgerbeteiligung bei Planung und Umsetzung...)



2. Zeitplan der Umsetzung:

Bitte geben Sie einen Zeitplan für die Umsetzung des Projekts an, ggf. gegliedert nach Maßnahmen und Teilmaßnahmen des Projekts.

3. Kostenplan:

Bitte legen Sie eine detaillierte Kostenschätzung vor, in der die unterschiedlichen Kostenpunkte ausgewiesen sind. Gesamtkosten sind nach Brutto- und Nettoausgaben aufzuschlüsseln. Ein Beispiel für die Aufstellung eines Kostenplans finden Sie [hier](#).

Bei Bauvorhaben ist eine Kostenschätzung nach DIN 276 vorzulegen.

Für alle Projekte gilt, dass Umsatzsteuer, Zinsen, unbare Eigenleistungen, Skonti, Sofortrabatte und Ersatzbeschaffungen nicht förderfähige Kosten sind.

Ein vollständiger Projektantrag besteht aus:

- Beschlussantrag
- Ausgefüllter Projekt-Fragebogen
- Ausgefülltes Projektdatenblatt, mit Kosten- und Finanzierungsplan sowie Zeitplan
- Bei Bauvorhaben: Kostenberechnung nach DIN 276
- Planunterlagen
- 5-10 Fotos zum Projekt
- Ggf. Businessplan oder Rentabilitätsvorschau
- Ggf. Satzung, Gesellschaftervertrag oder dergleichen
- Ggf. vorliegende Genehmigungen (Baugenehmigung, Naturschutz, Gewässerschutz, Denkmalschutz, etc.)
- Ggf. Nachweise über den Eigenanteil (z.B. Sitzungsprotokoll mit Vorstands- oder Versammlungsbeschluss, Banknachweis, ...)
- Ggf. Begründung des Antragstellers, wenn Projektteile außerhalb des LAG-Gebietes liegen
- Bei Kooperationsprojekten: Querverweis zur Kooperationsvereinbarung (Mehrwert, Zusatznutzen,...) usw.

Bitte reichen Sie diese Unterlagen bis zum Stichtag des Projektaufrufs in zweifacher Ausfertigung beim Regionalmanagement ein.