



Stand: 29.09.2021

Hinweise zum Ausfüllen des Abschnitts „Projektinformationen“ des Projektdatenblatts für Projekte im Regionalbudget

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 die Angaben zu beantragten Geldern aus dem Regionalbudget im Projektdatenblatt **identisch mit den Angaben im Förderantrag** sein 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. Projektinhalte und –bestandteile (Konzeption, Fördergegenstand, Maßnahmen und Teilmaßnahmen des Projekts...)
3. Projektziele (Bezug zu den Handlungsfeldern und Entwicklungszielen des Regionalen Entwicklungskonzepts, Zielgruppen,...)
4. Bedeutung des Projekts für das LAG-Gebiet / Besonderheiten des Projekts (Innovation, Bezug zur Region, Vernetzung, Partner, Bürgerbeteiligung bei Planung und Umsetzung, Arbeitsplätze,...)
5. Beitrag zur Nachhaltigkeit (sozial, ökonomisch, ökologisch)

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.

Die Kostenschätzung ist pro Kostenpunkt auf Basis von zwei Angeboten anzulegen. *Die Vorlage von zwei Angeboten ist verpflichtend.* Alternativ ist bei Bauvorhaben eine Kostenschätzung nach DIN 276 vorzulegen. Vorhaben öffentlicher Einrichtungen sind mittels eines öffentlichen Vergabeverfahrens zu vergeben. Hierzu wird ebenfalls ein entsprechender Nachweis erbeten.

Für alle Projekte gilt, dass Umsatzsteuer, Mehrwertsteuer, Zinsen, unbare Eigenleistungen, Skonti, Sofortrabatte, laufende Kosten, wie Personalkosten, Kosten für Veranstaltungen und Ersatzbeschaffungen/Reparaturen nicht förderfähige Kosten sind.

Abhängig vom jeweiligen Vorhaben, sollten Sie zusätzlich dem Projektdatenblatt folgende Unterlagen beilegen (falls zutreffend):

- Förderantrag auf Gewährung einer Zuwendung
- Ausgefüllter Fragebogen
- Kostenplan – formlos; separat aufgeführt (identisch zum Kostenplan im Projektdatenblatt!)
- Zwei Angebote pro Kostenpunkt; Kostenschätzung nach DIN 276; Nachweis öffentliche Vergabe
- 5-10 digitale Fotos zum Kleinprojektvorhaben
- Bei baulichen Maßnahmen: Planunterlagen
- Genehmigungen
 - Baugenehmigung
 - Naturschutz, Gewässerschutz, Denkmalschutz ...
- De-minimis-Bescheinigung
- Unternehmen als Antragsteller: Angaben zur Einstufung als KMU (Mustererklärung der EU)
- Vereine als Antragsteller: Vereinssatzung, Auszug aus dem Vereinsregister
- Ggf. weitere relevante Projektunterlagen

