



Checkliste Unterlagen Regionalbudget



☐ **Rücksprache** mit dem Regionalmanagement - erste Einschätzung & Beratung

☐ **die Projektskizze** ist vollständig ausgefüllt

☐ **Formalien: Projekttitle | ProjektträgerIn | Ansprechperson | Anschrift | Rechtsform | Projektstandort | Zeitplan** (Durchführung und Abrechnung noch im selben Jahr; spätestens 31.12.)

☐ **Projektbeschreibung:**

☐ **Beschreibung des Vorhabens und Projektziels**

Beschreiben Sie Ihre Maßnahme und den dadurch erzielten Mehrwert. Je besser Sie das Projekt beschreiben, desto höher ist Ihre Wahrscheinlichkeit auf Förderung!

Fragen die Sie sich hierbei stellen können:

- > Was ist der Hintergrund des Projekts? / Wie ist die Idee entstanden? / Wer war involviert?
- > Wo befindet sich der Standort? / Was befindet sich drumherum? / Gibt es ggf. Synergien?
- > Wann, wie und von wem wird das umgesetzte Projekt genutzt? Wer profitiert? Zielgruppe(n)?
- > Was ist der Benefit? / Wie wird eine langfristige Nutzung und Instandhaltung gewährleistet?

☐ **Was soll gemacht werden?**

-> Was möchten Sie genau anschaffen / bauen / umsetzen?

☐ **Was soll gefördert werden?**

-> hier eine kurze Zusammenfassung der Kostenpunkte aus der Kostenübersicht

☐ **Vorsteuerabzugsberechtigung für das Projekt beantwortet**

☐ **Kosten und Finanzierung (basierend auf Kostenübersicht)**

☐ **Gesamtkosten (brutto)**

-> hier die Gesamtkosten eintragen (Ist-Kosten + ggf. Eigenleistung), kann die 20.000 € nur geringfügig übersteigen (Kleinprojekt-Charakter darf nicht verloren gehen)

☐ **Davon förderfähige Kosten**

-> alles was anrechenbar ist bis max. 20.000 € (z.B. keine: Pfandkosten, gebrauchten Gegenstände, Mehrwertsteuer bei Vorsteuerabzugsberechtigung)

☐ **Beantragter Fördersatz**

-> für Vereine, Privatpersonen, Initiativen etc.

-> für öffentliche Träger (Gemeinden, Kommunen, Städte, Kreis etc.)

80 % Förderquote

50 % Förderquote

☐ **Förderung aus Regionalbudget-Mitteln**

80 % der Gesamtkosten (brutto)

☐ **Eigenmittel:**

20 % der Gesamtkosten (brutto) - Achtung: Eigenleistung spezifisch in der Projektskizze beantragen!

-> zusammengesetzt aus geldlichen Mitteln und ggf. der Eigenleistung durch „anpacken“

☐ **Unterschrift mit Ort und Datum**

unterschreiben dürfen nur die vertretungsberechtigten Personen des Vereins; ist eine Person nicht alleine dazu berechtigt, müssen mehrere / alle unterschreiben



Checkliste Unterlagen Regionalbudget



☐ **Die Kostenübersicht** wurde vollständig ausgefüllt

☐ Angebote zu jedem einzelnen Kostenpunkt wurden nachvollziehbar eingeholt

☐ **Konkrete Angebote**

-> konkrete Angebote von Anbietern / Dienstleistern müssen an den antragstellenden Verein / die Institution / die Person o.ä. adressiert sein (pauschale Beträge sind nicht zulässig)

-> Screenshots von Angeboten aus dem Internet sind zulässig (Investitionsobjekt, anbietendes Unternehmen, Kosten, ggf. Lieferkosten sind sichtbar)

☐ **Anzahl der Angebote:**

bis 1.000 € = 1 Angebot || > 1.000 € bis 10.000 € = 2 Angebote || > 10.000 € = 3 Angebote

-> vergleichbare Angebote: „Äpfel nicht mit Birnen vergleichen“ (bei Fragen an das RM wenden)

☐ Spendengelder wurden korrekt angegeben

zweckgebundene Spenden werden als Einnahmen von der Gesamtsumme des Projekts abgezogen

-> zweckungebundene Spenden können für den Eigenanteil verwendet werden

☐ Übersichtliche Darstellung der Kostenzusammensetzung

Sie haben die Vorlage zur Kostenübersicht benutzt, um die Aufstellungen plausibel darzulegen oder eine vergleichbare Aufstellung vorgenommen.

☐ **Weitere Antragsunterlagen** wurden vollständig eingeholt

☐ Vertetungsberechtigung wurde nachgewiesen

Vereinsregistrauszug & Vereinssatzung

☐ Vorfinanzierung wurde gewährleistet

Nachweis der Vorfinanzierung/Eigenmittel für die komplette Maßnahme (z.B. Konto-Auszug)

-> Bankbestätigung über Konto und Kontoinhabenden

-> ACHTUNG: Förderung im Erstattungsprinzip (ProjektträgerIn geht zunächst in Vorleistung)

☐ Bindungsdauer wurde gesichert

Schreiben / Mietverträge o.ä., die dies gewährleisten - Eigentumsverhältnisse hierbei berücksichtigen

-> Bindungsfrist von min. 5 Jahren bei der Anschaffung von Objekten (außer Technik: 3 Jahre)

-> Bindungsfrist von min. 12 Jahren bei baulichen Maßnahmen

-> bei Nicht-Einhaltung droht den Projekttragenden eine Rückzahlungspflicht der gesamten Kosten

☐ Genehmigungen wurden eingeholt & Projekt ggf. visualisiert

(z.B. baurechtliche) Genehmigungen, (Lage-)Pläne, Fotos etc.

☐ **Das Infoblatt** wurde gelesen, verstanden und unterschrieben