

Checkliste: Voraussetzungen für einen bearbeitungsfähigen Förderantrag



Naturpark
Neckartal-
Odenwald

1. Formular Förderantrag

Seite 1 – Antragsformular

- Feld Anschrift: Naturpark-Geschäftsstelle auswählen
- Daten Antragsteller (Anschrift, Ansprechpartner, Tel.-Nr., Email, Unternehmensnummer, Bankverbindung)

Seite 2 – Antragsformular

- Vorläufiger Projekttitle
- Geplanter Durchführungszeitraum
- Evtl. vorzeitiger Beginn beantragt → ausreichende Begründung?
- Kostenplan: Fördertatbestand, Höhe der Gesamtausgaben, USt-Satz
- Projektbezogene Zuschüsse: Beschreibung (z.B. Spenden) und Höhe

Seite 3 – Antragsformular

- Vergabe nach VOB? (Ankreuzfeld nur für jur. Personen des öffentlichen Rechts)
- Art der Kostenplausibilisierung (3 Angebote beilegen, nur in Ausnahmefall: Bewertungsausschuss, Alternative: förmliches Vergabeverfahren)
- Angabe zu Größe des Unternehmens
 - Formular „Angaben zum Unternehmen“ bei Maßnahmen zur „Entwicklung des Erholungswertes“ Formular ausfüllen (s. Button)
 - Kommunen gelten immer als „Große Unternehmen“

Seite 4 – Antragsformular

- Anlagen vollständig? (Ankreuzfelder) → zwingend: Projektbeschreibung, Kostenplan, Kostenplausibilisierung, Lageplan/Bauplan (bei Wegebau, Pavillon o.ä.)
- Bestätigung: Maßnahme liegt innerhalb der Naturparkkulisse (Ankreuzfeld)
- Bestätigung zu Vordruck „Erklärung des Antragstellers“ (Ankreuzfeld)
- Datum, Name in Druckbuchstaben, Funktion eintragen
- Antrag über Button „Prüfen“ auf Vollständigkeit prüfen lassen
- Antrag über Button „Drucken“ ausdrucken lassen
- Dienstsiegel, Unterschrift (ggf. Zeichnungsberechtigung / Vollmacht beilegen)

**Checkliste:
Voraussetzungen für einen
bearbeitungsfähigen Förderantrag**



Naturpark
Neckartal-
Odenwald

2. Anlagen zum Antrag

Detaillierte Projektbeschreibung (siehe Vordruck „Projektbeschreibung“)

- 1. Ausgangslage (Anlass, Ausgangssituation, Problemstellung, Projektgebiet)
- 2. Projektziele und erwarteter Nutzen (allgemeine und spezielle Ziele, Zielgruppen)
- 3. Naturpark-Bezug
- 4. Projektbeschreibung und -ablauf (Fördergegenstand, Inhalt des Projekts)
- 5. Geplanter Durchführungszeitraum, Vorlagetermin Verwendungsnachweis

Detaillierte Kostenaufstellung (siehe Vordruck „Kostenaufstellung“)

- Name des Antragstellers
- Projekttitel
- Beschreibung der Kostenposition
- Name und Kosten des wirtschaftlichsten Anbieters (netto)
- Name und Kosten des 2. Anbieters (netto) und 3. Anbieters (netto)
- Grund für Bewertungsausschuss (Achtung: nur wenn keine 3 Angebote vorgelegt werden können und nur in Absprache mit dem Naturpark)
- Ehrenamtliche Stunden (Achtung: nur bei nationaler Förderung!)
- Erstellt am / erstellt durch

Unterlagen zur Plausibilisierung der Kosten

- 3 Vergleichsangebote
- In Ausnahmefällen: Begründung für Bewertungsausschuss
- Alternativ: Begründung für förmliches Vergabeverfahren

Detailpläne/Lageplan, sofern erforderlich

- Übersichtsplan
- Flächenverzeichnisse mit Flurstücknummern, Lageplan

Rechtliche/behördliche Genehmigungen, sofern erforderlich

Beispiele: Naturschutzrechtliche Genehmigung, Baugenehmigung, Wasserrechtliche Genehmigung, Bestätigung über bereits laufende Abstimmungen, etc.

bei EU-kofi. Anträgen: Finanzierungsnachweis

- Bei Kommunen: Stellungnahme der Rechtsaufsichtsbehörde
- Bei Vereinen oder Privatpersonen: Bankauskunft

Einverständniserklärung des Eigentümers, sofern erforderlich

Vordruck „Angaben zur Größe des Unternehmens“, sofern erforderlich

Fotomaterial, sofern vorhanden