

## Checkliste für Anträge 2017: Voraussetzungen für einen bearbeitungsfähigen Förderantrag



Naturpark  
Neckartal-  
Odenwald

### 1. Sind alle notwendigen Felder im Antragsformular ausgefüllt?

#### Seite 1 Antragsformular

- 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?
- Beantragte Maßnahmen mit Kostenplan (Fördertatbestand, Höhe der Gesamtausgaben, USt-Satz)
- Art der Finanzierungsmittel (Eigenmittel, projektbezogene Zuschüsse z.B. Spenden, beantragte Zuwendung, Fremdmittel)

#### Seite 3 Antragsformular

- Handelt es sich bei der Maßnahme um eine 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 (bei Maßnahmen zur „Entwicklung des Erholungswertes“ Formular ausfüllen; Kommunen gelten immer als „Große Unternehmen“)

#### Seite 4 Antragsformular

- Anlagen vollständig? (ausführliche Projektbeschreibung, detaillierter Kostenplan, Kostenplausibilisierung, ggf. Lageplan, Genehmigungen, ggf. Finanzierungsnachweis (bei EU-Anträgen), Einverständniserklärung des Eigentümers, ggf. Vordruck „Angaben zur Größe des Unternehmens“, ggf. De-minimis-Erklärung, sonstiges)
- Bestätigung: Maßnahme liegt innerhalb der Naturparkkulisse (Ankreuzfeld)
- Ankreuzfeld zu Vordruck „Erklärung des Antragstellers“
- 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)



## **2. Sind alle Anlagen zum Antrag beigefügt?**

### **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 „Kostenplan“)**

- Projekttitel
- Name des Antragstellers
- Kostenposition
- Name und Kosten des wirtschaftlichsten Anbieters
- USt-Satz
- Name und Kosten des 2. Anbieters
- Name und Kosten des 3. Anbieters

### **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 liegen vor**

(Naturschutzrechtliche Genehmigung, Baugenehmigung, Wasserrechtliche Genehmigung, Bestätigung über bereits laufende Abstimmungen, etc..)

### **Finanzierungsnachweis, bei EU-Anträgen**

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

### **Einverständniserklärung des Eigentümers, sofern erforderlich**

### **Vordruck „Angaben zur Größe des Unternehmens“, sofern erforderlich**

### **Vordruck „De-minimis-Erklärung“, sofern erforderlich**

### **Fotomaterial, sofern vorhanden**