Merkblatt für Projektträger / Antragstellende über die AktivRegion Regionalbudget-Projekte

Erforderliche Unterlagen, Angaben für Antragstellung:

- Adresse, Telefon, E-Mail, Bankverbindung etc, Lage des Projektes.
- Kurzbeschreibung des Projektes mit Begründung der Notwendigkeit einer Förderung: Konzeption, Ziele, Strukturwirksamkeit, Zusammenhang mit anderen Maßnahmen, Zuordnung zur Strategie der AktivRegion etc. (Das Regionalmanagement berät gerne).
- Kostenschätzung nach DIN 276 oder entsprechend, Bauunterlagen.
- Finanzierung: Nachweis der Eigenmittel, Höhe der Zuwendung, bei Kreditaufnahme kurze Zahlungsabsichtserklärung der Bank, Mehrwertsteuer ist bei Regionalbudgetprojekten u. U. förderfähig! Vorsteuerabzug beachten.
- Bei öffentlichen Projektträgern: Haushalts-Plan bzw. Beschluss der Gemeindevertretung zur Finanzierungssicherstellung.
- Evtl. Wirtschaftlichkeitsberechnung (mit und ohne Zuschuss), De-Minimis-Erklärung (z.B. wenn die Förderung einen wirtschaftlichen Vorteil verschafft), Konkurrenzbetrachtungen, Stellungnahmen
- Baugenehmigung und/oder sonstige Genehmigungen einholen.
- Nachweis der Energieeffizienz bei Bau- und Umbaumaßnahmen (Jahresprimärenergiebedarf nach Energieeinsparverordnung) .
  Zuwendungen für investive Maßnahmen im Hochbau werden unter Berücksichtigung der jeweils geltenden Verordnung über energiesparenden Wärmeschutz und energiesparende Anlagentechnik bei Gebäuden (Energieeinsparverordnung - EnEV) und deren nachfolgende Verordnungen gewährt.
  Bei Neubauten ist der Höchstwert für den Jahres-Primärenergiebedarf des jeweiligen Referenzgebäudes nach EnEV um mindestens 30% zu unterschreiten.
  Bei Bestandsgebäuden dürfen die Höchstwerte für den Jahres-Primärenergiebedarf des jeweiligen Referenzgebäudes nach EnEV um max. 20% überschritten werden.
  Von dem geforderten energetischen Niveau kann in begründeten Ausnahmefällen nach Abstimmung mit dem MLLEV abgewichen werden.
  Bei der Erweiterung und dem Ausbau eines bestehenden Gebäudes um beheizte oder gekühlte Räume sind die entsprechenden flächenbezogenen Anwendungsbereiche (gem. § 9 (4) und Anl. 3) der EnEV zu beachten.
  Ein entsprechender Nachweis durch einen qualifizierten Energieberater ist vorzulegen.
- Realistischer Umsetzungszeitraum des Projektes (voraussichtlicher Beginn, voraussichtliches Ende eher großzügig ansetzen, max. 31.10. des Jahres).

Vor Umsetzung des Projektes unbedingt zu beachten:

- Mit der Umsetzung darf erst begonnen werden, wenn ein unterschriebener Zuwendungsvertrag der LAG AktivRegion Uthlande e.V. vorliegt.
- Öffentliche Träger: Vergaberecht beachten - Dokumentationspflicht! (Schleswig-Holsteinische Vergabeordnung, VOB, VOL, VOF/HOAI).
- mindestens drei Angebote je Kostenposition sind einzuholen.
- Evtl. ausführliche Leistungsbeschreibung für Vergleichbarkeit der Angebote.
- Projekte werden erst ab einem Mindestzuschuss von 3.000 EUR gefördert (Bagatellgrenze).

Während der Umsetzung zu beachten:

- Bei jeder Abweichung der tatsächlichen Projektumsetzung von der beantragten (z.B. geänderte Kosten / Finanzierung, neue Kostenpositionen, Dauer) ist die AktivRegion Uthlande frühzeitig zu benachrichtigen bzw. deren Zustimmung einzuholen.

- Auf jeder Rechnung oder zahlungsbegründender Unterlage müssen das Auftragsdatum, ein Rechnungsdatum und die Zuordnung zum Projekt (z.B. Projektname) stehen. Rechnungsempfänger muss mit Antragsteller identisch sein.
- Rechnungen sind so rechtzeitig zu bezahlen, dass eingeräumte Skonti abgezogen werden können.
- Die Auftragsvergabe ist für jedes einzelne Gewerk (oder Rechnungsgegenstand) schriftlich zu begründen.
- Rechnungsbelege und deren Kopien, Zahlungsnachweise (Auszahlungsanordnungen bei öffentlichen Trägern, Kontoauszüge bei privaten) sind ordentlich aufzubewahren.
- Bei Veröffentlichungen zum Projekt sind die geltenden Informations- und Publizitätsvorschriften zu beachten (Merkzettel liegt dem Zuwendungsvertrag bei).
- Vorfinanzierung durch Projektträger – Zuschuss nach Einreichung der Rechnungen.
- Unbare Eigenleistungen sind nicht förderfähig.
- Bewilligungszeiträume beachten (s. Zuwendungsvertrag)!

<u>Erforderliche Unterlagen für Zahlungsanforderung und Verwendungsnachweis (nach Abschluss des Projektes)</u>

- Vollständig ausgefülltes Formular einschließlich Höhe des abgeforderten Zuschusses (Bankverbindung identisch mit Antrag, ansonsten Mitteilung über generelle Änderung für alle im Geschäftsbereich anfallenden Zahlungen).
- Sachbericht über das durchgeführte Projekt.
- Rechnungsblatt (bitte auch per Mail einreichen!) mit folgenden Angaben: Re-Aussteller, Re-Nr., Re-Bezug, Auftragsdatum, Re-Datum, Zahldatum, Zahlender, Nettobetrag, Mehrwertsteuer, Skonti/Rabatte, Bruttobetrag, Betrag der laut Projektträger (Antragsteller) förderfähig ist und für den er einen Zuschuss haben möchte.
- Inventarliste.
- Rechnungskopien, Sachbuch/-kontoauszug.
- Vergabevermerke und/oder Dokumentation der Auftragserteilung einschließlich Begründung. Es darf innerhalb einer Maßnahme nicht zwischen den Vergabeverfahren (richtet sich nach den Gesamtkosten des Projektes) gewechselt werden.
- Kopien von Ingenieurverträgen, Architektenverträgen etc.
- Foto der abgeschlossenen Maßnahme bei investiven Projekten.
- Falls erforderlich: Bauabnahmen, Prüfungen des abgeschlossenen Projektes.
- Nachweise, dass im Zuwendungsvertrag geforderte Auflagen erfüllt wurden.
- Dokumentation des Einhaltens der Publizitätsvorschriften: z.B. bei Printmedien (z.B. Studien/Konzepte) und Internetauftritten ist die Publikation der Förderung inkl. Logo erforderlich.

<u>Nach Abschluss des Projektes zu beachten:</u>

- Die Zweckbindungsfrist beträgt 12 Jahre bzw. bei Maschinen 5 Jahre
- Das geförderte Projekt darf innerhalb dieses Zeitraumes nicht verändert, anders genutzt oder veräußert werden (im Zweifelsfall immer das Regionalmanagement fragen!).
- Belege sind mindestens 10 Jahre aufzubewahren.

Über die aufgeführten Punkte wurde ich vom Regionalmanagement in ausreichender Form informiert.

Ort / Datum

Unterschrift Antragsteller*in