

Checkliste für einen bearbeitungsfähigen Förderantrag

Diese Checkliste soll Ihnen dazu dienen, die nötigen Förderunterlagen vollständig und damit bearbeitungsfähig an uns zu schicken. Alle notwendigen Unterlagen und Vorlagen finden Sie unter: www.naturpark-sfw.de | Der Naturpark | Naturpark-Förderung | Wichtige Unterlagen für den Förderantrag

1. Antragsformular

Formular: Digitaler Förderantrag

Sind alle notwendigen Felder im Antragsformular ausgefüllt?

Seite 1

- Anschrift Naturparkgeschäftsstelle (im Dropdown „Schwäbisch Fränkischer Wald“ auswählen)
- Name / Unternehmensbezeichnung Antragssteller
- Adresse
- Kontaktdaten
- Unternehmensnummer (ggf. beim Landwirtschaftsamt einholen, siehe Vorlage „Antrag Unternehmensnummer“)
- Bankverbindung

Seite 2

- Projekttitlel/Vorhabensbeschreibung
- Geplanter Durchführungszeitraum (Projektbeginn bis Projektende, d.h. bis das Projekt komplett abgewickelt und abgerechnet ist und der Zahlantrag beim Naturpark vorliegt)
- Nach Bedarf: Beantragung vorzeitiger Maßnahmenbeginn, inkl. Begründung
- Kostenplan (Art der Ausgaben, Höhe der Ausgaben, MwSt.-Satz berücksichtigen! Brutto-Netto-Kosten korrekt eintragen!)
- Finanzierungsplan (projektbezogene Zuschüsse sind mit dem Naturpark abzusprechen)

Seite 3

- Handelt es sich bei der Maßnahme um eine Baumaßnahme, die nach VOB vergeben werden muss?
(Ankreuzfeld nur für juristische Personen des öffentlichen Rechts)
- Kostenplausibilisierung (Preisinformationen oder Referenzkostensystem beilegen)
- Angaben zur Größe des Unternehmens (siehe Vorlage „Angaben zur Größe des Unternehmens“)

Seite 4

- Anlagen vollständig?
 - ausführliche Projektbeschreibung (siehe Vorlage „Projektbeschreibung“)
 - detaillierte Kostenaufstellung (siehe Vorlage „Kostenaufstellung“)
 - Kostenplausibilisierung
 - ggf. Lageplan, Bauplan
 - Erforderliche behördliche Genehmigungen
 - Finanzierungsnachweis (ab einem Investitionsvolumen > 20.000 € netto; siehe Vorlage „Finanzierungsnachweis“)

- Einverständniserklärung der Eigentümer (siehe Vorlage „Einverständniserklärung der Eigentümer“)
 - Angaben zur Größe des Unternehmens (bei großen Unternehmen und Kommunen bei Maßnahme „Entwicklung des Erholungswertes“ sowie Antragsteller juristischer Person des öffentlichen Rechts)
 - De-minimis-Erklärung (bei Maßnahme „Erhalt der Kulturlandschaft durch Vermarktung regionaler Produkte“)
 - Sonstiges
- Bestätigung: Maßnahme liegt innerhalb der Naturparkkulisse
 - Kenntnisname der Erklärung der Antragsstellerin/des Antragsstellers
 - Datenschutzerklärung
 - Datum & Unterschrift
 - Funktion, Name in Druckbuchstaben
 - Dienstsiegel
- Antrag über Button „Prüfen“ auf Vollständigkeit überprüfen.
 - Der Antrag sollte erst gedruckt werden, wenn nach Betätigen des Prüfen-Button kein Hinweis auf noch fehlende Angaben/Pflichtfelder auftaucht.
 - Ggf. Zeichnungsberechtigung / Vollmacht beilegen.

2. Anlagen

Sind alle notwendigen Anlagen zum Antrag beigelegt?

2.1 Detaillierte Projektbeschreibung

Vorlage „Projektbeschreibung“

- Ausgangslage (Hintergrund, Anlass, Ausgangssituation, Problemstellung, Projektgebiet)
- Projektziele und erwarteter Nutzen (allgemeine und spezielle Ziele, Zielgruppen)
- Naturpark-Bezug (Bitte hierfür die Handlungsziele der Handlungsfelder des Naturparks nutzen, siehe PDF „Naturparkplan 2030 Kurzfassung“)
- Projektbeschreibung und -ablauf (Inhalt des Projekts, Schritte, Phasen, Zeitplan)

2.2 Detaillierte Kostenaufstellung

Vorlage „Kostenaufstellung“

- Name Antragssteller/in (Achtung, muss identisch mit Förderantragsformular sein!)
- Projektname (Achtung, muss identisch mit Förderantragsformular sein!)
- Beschreibung der Kostenposition
- Name und Kosten des wirtschaftlichsten Anbieters (netto), Skonti und Rabatte beachten!
- Name und Kosten des 2. Anbieters (netto) und 3. Anbieters (netto), Skonti und Rabatte beachten!
- Grund für Bewertungsausschuss (Achtung: nur wenn keine 3 Angebote vorgelegt werden können und nur in Absprache mit dem Naturpark, Kürzel siehe Legende, unter Bemerkungen eintragen!)
- Ehrenamtliche Stunden (Achtung: nur bei nationalen Anträgen förderfähig!)
- Antragssteller/in Name
- Datum

2.2.1 Unterlagen zur Plausibilisierung der Kosten

- 3 Vergleichsangebote
- In Ausnahmefällen: Begründung für Plausibilisierung der Kosten im Bewertungsausschuss
- Alternativ: Qualifizierte Kostenschätzung nach DIN 276 (Förmliches Vergabeverfahren wird durchgeführt)

2.3 Detailpläne (sofern erforderlich)

- Übersichtsplan
- Lageplan, Flächenverzeichnisse mit Flurstücknummern

2.4 Rechtliche und behördliche Genehmigungen (falls erforderlich)

- Baugenehmigungen
- Forstrechtliche Genehmigung
- Naturschutzrechtliche Genehmigung
- Wasserschutzrechtliche Genehmigung
- Sonstige: _____

2.5. Angaben zur Größe des Unternehmens (falls erforderlich)

- Vorlage „Angaben zur Größe des Unternehmens“

Bei großen Unternehmen und Kommunen bei Maßnahme „Entwicklung des Erholungswertes“ sowie Antragsteller jur. Person des öffentlichen Rechts.

2.6 Zeichnungsberechtigung

- Vorlage „Zeichnungsberechtigung“

Hiermit bestätigen Sie, dass Sie berechtigt sind, den Antragssteller (Kommune, Verein etc.) offiziell zu vertreten.

2.7 Einverständniserklärung der Eigentümer (falls erforderlich)

- Vorlage „Einverständniserklärung der Eigentümer“

Hiermit können Flurstückseigentümer bestätigen, dass Sie mit der Durchführung der Maßnahme einverstanden sind.

2.8 Finanzierungsnachweis (ab 20.000 € Nettokosten)

- Kommunen: Stellungnahme der Rechtsaufsichtsbehörde (Vorlage „Finanzierungsnachweis“)
- Vereine oder Privatpersonen: Bankauskunft, Kreditusage, Bonitätsauskunft, Bankbürgschaft, Jahresabschluss, Haushaltsplan

2.9 Sonstiges

- Studien / Konzeptionen für Maßnahmen des Biotop- und Artenschutzes (nur bei „Natürliches Erbe“)
- Fotomaterial (falls vorhanden)