

Checkliste für die Förderantragstellung im Rahmen der Naturpark-Förderung

1. Antragsformular

Seite 1 – Antragsformular

- Anschrift: Auswahl der zuständigen Naturpark-Geschäftsstelle
- Daten Antragsteller: Anschrift, Ansprechpartner, Tel.-Nr., E-Mail, Umsatzsteuer-ID, Unternehmensnummer, Bankverbindung

Hinweise:

- die **Unternehmensnummer** ist zwingend erforderlich und kann bei Bedarf durch die Untere Landwirtschaftsbehörde vergeben / mitgeteilt werden.
- die **USt-ID** ist nur bei **EU-kofinanzierten Anträgen** notwendig. Vereine ohne Gewinnerzielungsabsicht besitzen und benötigen keine USt-ID. In diesem Fall ist die Steuernummer anzugeben.

- Für kommunale Antragsteller: Haken bei „Die Antragstellung erfolgt als juristische Person des öffentlichen Rechts.“

Seite 2 – Antragsformular

- Projekt-/Vorhabentitel
- Geplanter Durchführungszeitraum
- Nur in begründeten Ausnahmefällen:** Beantragung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns
- Kostenplan:
 - Auswahl Fördertatbestand
 - Angabe der förderfähigen Gesamtausgaben (netto!)
 - Auswahl USt-Satz
 - ggf. Finanzierung ausschließlich aus Lotteriemitteln (Rücksprache mit der zuständigen Naturpark-Geschäftsstelle erforderlich)
- Finanzierungsplan: Angabe der projektbezogenen Zuschüsse (z.B. Spenden)

Seite 3 – Antragsformular

- Information zur Vergabe nach VOB/A
- Angabe zur Art der Kostenplausibilisierung gemäß den Kostenleitfäden zur EU-kofinanzierten Förderung bzw. der Förderung von Lotteriemittelprojekten
- Angabe zur Größe des Unternehmens

Hinweis: Kommunen sind immer große Unternehmen

Seite 4 – Antragsformular

- Angabe zu den Anlagen (Ankreuzfelder)

Hinweis: Die Vorlage von Projektbeschreibung, Kostenaufstellung und Kostenplausibilisierung sind obligatorisch.

- Bestätigung: Maßnahme liegt innerhalb der Naturparkkulisse (Ankreuzfeld)

Hinweis: für Maßnahmen, die ganz oder teilweise außerhalb der Naturparkkulisse liegen, kann eine Ausnahmegenehmigung beantragt werden oder die nicht förderfähigen Anteile können herausgerechnet werden.

- Bestätigung zu Vordruck „Erklärung der Antragstellerin/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

Hinweis: der Unterzeichnende muss offiziell zeichnungsberechtigt sein, andernfalls muss eine Zeichnungsberechtigung vorgelegt werden. Als Zeichnungsberechtigter gilt im Falle von Kommunen ausschließlich der Bürgermeister / die Bürgermeisterin.

2. Anlagen zum Antrag

- Formblatt „Projektbeschreibung“

- Ausgangslage (Anlass, Ausgangssituation, Problemstellung)
- Projektziele und erwarteter Nutzen (allgemeine und spezielle Ziele, Zielgruppen)
- Beschreibung des Naturpark-Bezugs
- Projektbeschreibung und -ablauf (Fördergegenstand, Inhalt des Projekts, zeitliche Abfolge)

- Formblatt „Kostenaufstellung“ (Excel)

- Name des Antragstellers
- Projekttitle
- Beschreibung der Kostenposition
- Name und Kosten des wirtschaftlichsten Anbieters (netto)
- Name und Kosten des 2. Anbieters (netto) und ggf. 3. Anbieters (netto)

Hinweis: nur die gelb hinterlegten Felder sind vom Antragsteller / der Antragstellerin auszufüllen.

□ **Kostenplausibilisierung** gemäß den Leitfäden zur Kostenplausibilisierung von EU-kofinanzierten Förderprojekten bzw. Lotteriemittelprojekten

• **EU-kofinanzierte Projekte:**

- Mind. 3 voneinander unabhängige, vergleichbare Angebote pro Kostenposition auf Basis einer eindeutigen Leistungsbeschreibung

Ausnahmen:

- Unikat (Internetrecherche oder Bestätigung Hersteller) oder Leistungen aus Gründen der Sicherheit: 1 Preisinfo + Dokumentation
- Auswahl wirtschaftlichstes Angebot: zusätzliche Dokumentation mit Begründung
- Weniger als drei Angebote gehen ein nach Ablauf einer Frist von vier Wochen:
 - Dokumentation der Anfragen oder Absagen
 - Mind. drei weitere Anfragen müssen vorgelegt werden (oder Absagen)
- Weitere geeignete Systeme:
 - Kostenplan bei immateriellen und innovativen Investitionen
 - Markterkundung bei Standardprodukten oder Dienstleistungen, die vielfach am Markt erworben werden können (mind. drei Rechercheergebnisse + nachvollziehbare Dokumentation)
 - Kostenberechnung nach DIN 276 durch qualifizierte Ingenieure oder Architekten
 - Referenzpreissysteme (HOAI)

Hinweis: Die vergaberechtlichen Bestimmungen bei Baumaßnahmen müssen durch juristische Personen des öffentlichen Rechts beachtet werden!

- **ACHTUNG:** Die Vereinfachungen im Vergaberecht sind nicht mit dem Zuwendungsrecht gleichzusetzen. Bei Zuwendungen gelten die vergaberechtlichen Anforderungen des Zuwendungsgebers! Bei Direktvergabe: mind. 3 Preisinformationen (s.o.)
- Das Ergebnis des Vergabeverfahrens (nur bei Verhandlungsvergabe oder beschränkter Ausschreibung) kann zur Kostenplausibilisierung herangezogen werden, auch wenn sich weniger als drei Bietende am Vergabeverfahren beteiligt haben.

• **Lotteriemittel Projekte:**

- Kostenpositionen < 1.000 €: 1 Preisinformation (Direktkauf)
- Kostenpositionen > 1.000 €: 2 bepreiste und vergleichbare Preisinformationen pro Kostenposition (aktuelle Preisinformation + Vergleichsangebot, Rechnung / Angebot aus Vorjahr, Internetrecherche etc.)
- Unikat: 1 Preisinfo + Bestätigung/Begründung Unikat
- Falls keine Antwort auf Angebotsanfrage: keine weitere Plausibilisierung notwendig; 4 Wochen ohne Antwort gilt als Absage
- Erfahrungswerte: Preissteigerungen < 20% im Vgl. zu den Vorjahren, keine neue Plausibilisierung erforderlich
- Erfahrungswerte: Preissteigerungen > 20% im Vgl. zu den Vorjahren, erneute Plausibilisierung erforderlich

- **Bewertungsausschuss:** nur in folgenden begründeten Ausnahmefällen:
 - Keine weiteren Anbieter auf dem Markt (Nachweis erforderlich!)
 - Trotz mehrfacher Anfragen keine ausreichende Anzahl an Vergleichsangeboten erhalten (Nachweis erforderlich!)
 - Künstlerische Leistung / Unikat / Urheberrechte (Nachweis erforderlich!)

Hinweis: Bitte nehmen Sie in diesen Fällen Kontakt mit Ihrer Naturpark-Geschäftsstelle auf.

- Finanzierungsnachweis** bei EU-kofinanzierten Maßnahmen und förderfähigen Gesamtausgaben > 20.000 € netto
 - bei Kommunen: Stellungnahme der Rechtsaufsichtsbehörde (s. Formblatt)
 - bei Vereinen oder Privatpersonen: Bankauskunft

- Detailpläne/Lageplan** inkl. Angabe der Flurstücks-Nummer bei allen Maßnahmen in der Fläche

- Rechtliche/behördliche Genehmigungen** (sofern erforderlich)

Beispiele: naturschutzrechtliche Genehmigung, Baugenehmigung, wasserrechtliche Genehmigung, Bestätigung über bereits laufende Abstimmungen, etc.

- Formblatt „Einverständniserklärung des Eigentümers“** sofern der Antragsteller nicht Eigentümer der Fläche ist.
- Formblatt „Angaben zum Unternehmen“** für große Unternehmen und Kommunen bei der Maßnahme „Entwicklung des Erholungswertes“

Hinweise: In der so genannten kontrafaktische Fallsituation im Formblatt „Angaben zum Unternehmen“ ist ausführlich zu beschreiben, warum eine Maßnahme ohne die Unterstützung der Naturpark-Förderung nicht umgesetzt werden kann.