

Regionalbudget 2026

Merkblatt für Projektträger

Vor Umsetzung des Projektes unbedingt zu beachten:

- Mit der Umsetzung darf erst begonnen werden, wenn ein unterschriebener Zuwendungsvertrag der AktivRegion Nordfriesland Nord vorliegt
- Öffentliche Träger: Vergaberecht beachten – Dokumentationspflicht! (Schleswig-Holsteinische Vergabeordnung, VOB/A, UVgO (früher: VOL), VOF/HOAI)
- Mindestens **drei qualifizierte Angebote je Kostenposition** sind einzuholen (s. hierzu auch § 3 des Zuwendungsvertrages; es gelten ebenfalls die Wertgrenzen gem. SHVgVO)
- Evtl. ausführliche Leistungsbeschreibung für Vergleichbarkeit der Angebote
- Projekte werden bei privaten Antragsstellern erst ab einem Mindestzuschuss von 3.000 € gefördert (Bagatellgrenze). Das entspricht bei einer Bruttoförderung Gesamtkosten i.H.v. 3.750 €
- Projekte von kommunalen Antragsstellern werden erst ab einem Mindestzuschuss von 7.500 € gefördert. Das entspricht bei einer Bruttoförderung Gesamtkosten i.H.v. 9.375 €
- Projekte, deren Bruttogesamtkosten nach Umsetzung und Abrechnung 20.000 € übersteigen, können **nicht** gefördert werden
- Es gilt die durch den Vorstand beschlossene Fördersumme gemäß dem eingereichten Finanzierungsplan (auch bei erhöhten Kosten nach Abrechnung bleibt es bei dem Zuschuss, den der Vorstand beschlossen hat!)

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 Nordfriesland Nord 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
- 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 (s. Zuwendungsvertrag)
- Vorfinanzierung durch Projektträger – Zuschuss nach Abschluss des Projektes und Einreichung der Rechnungen
- Bewilligungszeiträume beachten (s. Zuwendungsvertrag)!

Erforderliche Unterlagen für Zahlungsanforderung und Verwendungsnachweis (nach Abschluss des Projektes)

- 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!)
- Inventarliste bei erworbenen Gegenständen, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410,-€ netto übersteigt
- Rechnungskopien, Sachbuch/-kontoauszug.
- Kopien von Ingenieurverträgen, Architektenverträgen etc.
- Fotos der abgeschlossenen Maßnahme bei investiven Projekten. Aus Dokumentationszwecken sollte der Projektträger auch bereits Fotos vor der Projektumsetzung machen, damit diese den Fotos nach Abschluss der Maßnahme gegenübergestellt werden können
- Falls erforderlich: Bauabnahmen, Prüfungen des abgeschlossenen Projektes
- Dokumentation des Einhaltens der Publizitätsvorschriften: z.B. bei Printmedien (z.B. Studien/Konzepte) und Internetauftritten ist die Publikation der Förderung inkl. Logo erforderlich

Nach Abschluss des Projektes zu beachten:

- Alle zuwendungsrelevanten Unterlagen (Einzelbelege zu Ausgaben und Einnahmen einschl. Vergabeunterlagen) sind bis zum 31.12.2030 aufzubewahren und für eventuelle Prüfungen bereitzustellen

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

Ort, Datum

Unterschrift Antragssteller