

## Regionalbudgetprojekte in der AktivRegion Nordfriesland Nord

### Einzureichende Unterlagen für Kleinprojekte

Projektname:

Vorhanden und fertig?	Nr.	Was?
<input type="checkbox"/>	1.	Projektbeschreibung/Projektantrag (Vom Projektträger auszufüllen und zu unterschreiben)
<input type="checkbox"/>	2.	Projektbewertung* (Unterschrift Vorsitzender der AktivRegion nach Vorstands-Sitzung)
<input type="checkbox"/>	3.	Zielerreichung*
<input type="checkbox"/>	4.	Projektdatenblatt (Vom Projektträger auszufüllen)
<input type="checkbox"/>	5.	Finanzierungsplan, ggfs. detaillierte Kostenkalkulation*
<input type="checkbox"/>	6.	MWSt.-Selbsterklärung (Zu unterschreiben, wenn der Projektträger nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. Ist der Projektträger zum Vorsteuerabzug berechtigt, ist ein aktueller Freistellungsbescheid nachzuweisen)*
<input type="checkbox"/>	7.	Garantie Eigenmittel (Bei kommunalen Projekten eine Aussage der Kämmerei, bei privaten Projekten z.B. ein Auszug des Bankkontos oder ein Schreiben des Steuerberaters)
<input type="checkbox"/>	8.	Grundstücksnachweis/Eigentumsnachweis (Bei kommunalen Maßnahmen auf privaten Grundstücken sind entsprechende Gestattungsverträge nachzuweisen)
<input type="checkbox"/>	9.	Nachweis eines Beschlusses zur Durchführung des Projekts (Bei kommunalen Projekten z.B. ein Protokollauszug aus der Gemeindevertretung, bei Vereinen z.B. ein Protokollauszug aus der Mitgliederversammlung)
<input type="checkbox"/>	10.	Qualifizierte Angebote aller Positionen als Grundlage der Kostenermittlung
<input type="checkbox"/>	11.	De-Minimis-Erklärung bei privaten Projektträgern* (Unterschrift PT)
<input type="checkbox"/>	12.	Falls erforderlich sind alle notwendigen rechtlichen Genehmigungen (baulich, naturschutz-/umweltrechtlich, wasserbehördlich etc.) beizufügen. Sind sie nicht nötig, ist hierauf gezielt in der Projektbeschreibung hinzuweisen.
<input type="checkbox"/>	13.	ggfs. weiterführende Luftbilder, Bauunterlagen, Skizzen, Fotos, etc.
<input type="checkbox"/>	14.	Merkblatt für Projektträger (Unterschrift PT)
	15.	
	16.	

\* Diese Unterlagen werden vom Regionalmanagement auf Basis der Beratungsgespräche erstellt