

## Checkliste PDB (für Projektträger) Regionalbudget 2025:

Benötigte Unterlagen im Überblick:

**Bis 26.02.2025:**

(A) Termin mit der LEADER-Geschäftsstelle

**Bis 16.03.2025:**

(B) Ausgefülltes Projektdatenblatt (PDB)

(C) Angebote vorlegen

(D) Schlüssiger Finanzierungsplan

(E) Positive Einschätzung der Gemeinde/Stadt

(F) Planunterlagen

**Bis 04.04.2025:**

(G) PowerPoint-Folien

**Auswahlsitzung: 06.05.2025**

## Nähere Informationen zu den benötigten Unterlagen:

(A) **Bis 26.02.2025: Termin mit der Geschäftsstelle**

Eine Abstimmung des Projektvorhabens mit der Geschäftsstelle ist **zwingend erforderlich! Vor dem Termin** muss bereits ein **ausgefülltes Projektdatenblatt (PDB) vorliegen**, das bei Bedarf mit unserer Hilfe noch ergänzt oder abgeändert werden kann.

(B) **Bis 16.03.2025: Ausgefülltes Projektdatenblatt (PDB) zum „Regionalbudget“ im Word-Format an uns unter [info@re-wa.eu](mailto:info@re-wa.eu) übersenden!**

### **PDB-Seite (1): Daten zum Projekt und Projektträger**

- ✓ **Projekttitlel:** Kurz und prägnant.
- ✓ **Zuordnung zu Handlungsfeldern:** Im REK 2023-27 und Infoblatt prüfen.
- ✓ **Antragsteller:** Adresse des Projektträgers, auf die Angebote und Rechnungen lauten müssen.

### **PDB-Seite (2): Finanzierungstabelle**

- ✓ Füllt das Regionalmanagement aus.

### **PDB-Seite (3ff): Projektinformationen**

- ✓ **Projektbeschreibung:** Schlüssige Darstellung von Ziel(en), Zielgruppen, und Nutzen für die Region.
  - Bezug zum Regionalen Entwicklungskonzept (REK) können Sie im Abgleich mit den Querschnitts- und Handlungsfeldzielen der Projektbewertungsmatrix kontrollieren
  - Wichtig: Ihr Projekt ist ein in sich **abgeschlossenes Vorhaben**
  - Halten Sie Ihre Ausführungen **aussagekräftig und kurz!**

- ✓ **Zeitplan:** Umsetzungszeitraum unter Berücksichtigung des Jährlichkeitsprinzips.  
D.h., alle Maßnahmen zum Projekt müssen in diesem Kalenderjahr beschafft, fertiggestellt, bezahlt, geprüft und abgerechnet sein. Vor Abschluss des privatrechtlichen Vertrages darf mit keiner Maßnahme, das Projekt betreffend, begonnen werden (gilt bereits ab Auftragsvergabe!).
- ✓ **Kostenplan:** Detaillierte Kostenaufstellung, keine Schätzwerte, Angebote erforderlich. Bitte geben Sie alle Kosten stets in **netto und brutto** an!  
Fallen Eigenleistungen an, diese bitte ebenfalls ausweisen in Stunden/Aufwand und Kosten und in die Gesamtkosten mit einrechnen.

(C) **Bis 16.03.2025: Angebote vorlegen**

- ✓ Für jede Kostenposition bzw. jedes Gewerk müssen Sie uns **je ein Angebot** vorlegen, um den Kostenplan im PDB zu bestätigen. Bietet ein Unternehmen mehrere Positionen in einem Angebot an, reicht dies aus. (Wir halten uns vor, ggf. weitere Angebote einzufordern, sollten diese nicht im Ermessen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit liegen oder nicht brauchbar sein.)
- ✓ **Ab einer Projektgesamtschme von 15.000 EUR (netto) benötigen wir zwei Angebote** je Kostenposition bzw. je Gewerk/Dienstleistung.
- ✓ Bei Positionen unter 1.000,- EUR (netto) sind Internetrecherchen ausreichend.
- ✓ Eigenleistungen sind bis zu 60 % des Betrages, der sich bei Vergabe der Leistungen an ein Unternehmen (ohne Umsatzsteuer) ergeben würde, förderfähig. Als Bestätigung dieser Kosten benötigen wir ein Angebot einer adäquaten Leistung eines Unternehmens, Dienstleisters, etc. Bei Kosten nach allgemein festgesetzten Verrechnungssätzen können diese Arbeitsleistungen auch pauschal gefördert werden. Hierzu benötigen wir den Nachweis dieser Verrechnungssätze.
- ✓ Eigenleistung sind nur in Verbindung mit ehrenamtlichen/gemeinnützigen Projekte förderfähig.
- ✓ Eigenleistungen durch Kommunen sind nicht förderfähig!

(D) **Bis 16.03.2025: Schlüssiger Finanzierungsplan**

(Hinweis: Zuschussmittel werden erst nach Fertigstellung, Abrechnung und Prüfung des Projektes an Sie überwiesen!)

- ✓ Beschreiben Sie, wie Sie die 100% Zwischenfinanzierung während der Projektumsetzung und die nichtförderfähigen Kosten abdecken.
- ✓ Geben Sie an, ob Sie weitere Förderprogramme oder Finanzierungsquellen (z. B. Spenden, öffentliche Gelder) nutzen.
- ✓ Bei privater Finanzierung genügt die Angabe „private Finanzierung“.

(E) **Bis 16.03.2025: Positive Einschätzung der Gemeinde/Stadt**

- ✓ Die 10 % Finanzierungsbestätigung der Kommunen ist eigenständig einzuholen.
- ✓ Eine direkte Kontaktaufnahme des Projektträgers mit den Kommunen ist somit verpflichtend.
- ✓ Gerne informieren wir Sie über die zuständigen Ansprechpartner in den Kommunen.

(F) **Bis 16.03.2025: Planunterlagen**

- ✓ Für bauliche Maßnahmen, Baugenehmigung und andere Genehmigungen angeben. (Wurden sie bereits erteilt bzw. wann sind sie zu erwarten.)

(G) **Bis 04.04.2025: Power-Point-Präsentation**

- ✓ hierzu erhalten Sie von uns eine Vorlage, max. 2 Folien
- ✓ Damit wir in der Auswahlsitzung die Vorstellung Ihres Projektes vor dem Auswahlgremium stützen und mit Ihrer „Note“ versehen können, haben Sie die Möglichkeit, anhand der anhängenden Power-Point-Folien Ihr Projekt mit den wichtigsten Stichpunkten und Illustrationen zu veranschaulichen.

**Wichtig:**

- Erst wenn wir alle notwendigen Unterlagen und Informationen von Ihnen in geeigneter Form und mit entsprechendem Inhalt erhalten haben, können wir final klären, ob Ihr Projekt förderfähig ist oder nicht.
- Nur wenn Ihr Vorhaben als förderfähig erklärt wird, kann es bei der Projekt-Auswahlsitzung berücksichtigt werden!
- Ihr Antrag wird ebenso nicht berücksichtigt, wenn Sie uns bis zu den o.g. Fristen nicht alle Unterlagen und Informationen vollständig per E-Mail ([info@re-wa.eu](mailto:info@re-wa.eu)) übermittelt haben.
- Sobald alle Informationen in und zu Ihrem PDB entsprechen, schicken wir Ihnen dieses zur Unterschrift zu.

Alle Anlagen finden Sie auf unserer Homepage zum Download unter <https://www.wuerttembergisches-allgaeu.eu/formulare-402.html>