

Bundeswettbewerb „Zukunft Region“ des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK)

Hinweise zum Ausfüllen einer Antragsskizze für den Direkteinstieg in
die Umsetzungsphase im Förderaufruf „Stärkung der Wertschöpfung
vor Ort“

Inhalt

1. Allgemeine Hinweise zur Erstellung der Antragsskizze.....	2
2. Hinweise zur Nutzung der Einreichplattform positron:s.....	3
3. Inhaltliche Hinweise zur Erstellung der Antragsskizze	4
3.1 REITER Projektbeschreibung	4
3.2 REITER Koordinierende Kommune + Finanzplan	8
3.3 REITER Kooperationspartner.....	10
3.4 REITER Kontrolle und REITER Einreichen	10

1. Allgemeine Hinweise zur Erstellung der Antragsskizze

- Die Antragsskizze setzt sich gemäß Richtlinie zusammen aus
 - den Informationen, die auf der [Online-Einreichplattform positron:s](#) für den Direkteinstieg in die Umsetzungsphase eingegeben werden, inklusive Gesamtkonzept sowie Beschreibung der regionalen Vernetzung der beteiligten Akteure (koordinierende Kommune und Kooperationspartner),
 - dem bestehenden Regionalen Entwicklungskonzept bzw. Zukunftskonzept als durchsuchbares PDF-Dokument,
 - dem Arbeitsplan für die koordinierenden Maßnahmen und Tätigkeiten der Projektmanagerin / des Projektmanagers ([PDF-Vorlage zum Download](#)),
 - sowie den Detailbeschreibungen der vorgesehenen Umsetzungsprojekte ([PDF-Vorlage zum Download](#)).
- Zusätzliche Dokumente können nicht eingereicht werden. Quellenangaben und externe Verlinkungen können als Belege für Ihre Aussagen im Text genannt werden, sie sollten aber nicht essentiell für das Verständnis der Antragsskizze sein.
- Die Antragsskizzen stehen im Wettbewerb zueinander, weshalb gleiche Bedingungen für alle Skizzeneinreichenden höchst relevant sind. Alle Skizzeneinreichenden müssen somit die Online-Plattform [positron:s](#) für das Einreichen der Skizze verbindlich verwenden und können nur den dort zur Verfügung gestellten Platz nutzen.
- Die inhaltliche Darstellung Ihrer Antragsskizze muss sich an der vorgegebenen Struktur der Online-Einreichplattform [positron:s](#) orientieren. Im Folgenden werden diese Kategorien ausführlich erläutert. Bitte berücksichtigen Sie diese Hinweise bei der Erstellung Ihrer Antragsskizze.
- Die einzelnen Kategorien zur Beschreibung Ihres Vorhabens haben Begrenzungen der maximal zulässigen Zeichenzahl. Diese finden Sie nachfolgend und im Web-Formular. Sie müssen diesen Platz nicht voll ausnutzen, eine Überschreitung ist jedoch nicht möglich.
- Sie haben die Möglichkeit bis zu drei Abbildungen in die Web-Maske von [positron:s](#) einzufügen. Diese Möglichkeit ist freiwillig. Die Upload-Funktion finden Sie unter dem Abschnitt „Inhaltliche Vorhabensbeschreibung“. Welchen Aspekt Ihrer Antragsskizze Sie durch die Abbildungen illustrieren möchten, ist Ihnen freigestellt. Zu jeder Abbildung kann eine kurze Beschreibung eingegeben werden.
- Bitte beachten Sie die inhaltlichen Anforderungen und Erläuterungen in der [Richtlinie „Zukunft Region“](#) und im Förderaufruf „[Stärkung der Wertschöpfung vor Ort](#)“.
- Die Frist für die Einreichung der Antragsskizzen endet am **24.05.2024 um 15:00 Uhr**. Die Vorlagefrist gilt als Ausschlussfrist. **Verspätet eingehende Antragsskizzen können nicht mehr berücksichtigt werden.**
- **Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung!**
Hotline: 030 310078-5511, E-Mail: zukunft-region@vdivde-it.de

2. Hinweise zur Nutzung der Einreichplattform positron:s

- Bitte machen Sie sich frühzeitig vor Ablauf der Einreichfrist mit der Einreichplattform positron:s vertraut. Achten Sie auf die Auswahl der richtigen [positron:s-Maske für den Direkteinstieg in die Umsetzungsphase](#).
- Registrieren Sie sich zunächst mit einem Benutzernamen und einem Passwort.
- Nach der Registrierung gelangen Sie in den Eingabebereich. Hier können Sie über die verschiedenen „Reiter“ die einzelnen Teile der Antragskizze eingeben (*Projektbeschreibung, Koordinierende Kommune und Finanzplan, Kooperationspartner*). Unter dem „Reiter“ *Kontrolle* haben Sie die Möglichkeit, Ihre Eingaben auf Vollständigkeit zu prüfen. Nur vollständige Skizzen können eingereicht werden. Hierzu gehen Sie, nachdem Sie alle Daten vollständig und in finaler Form eingegeben haben, auf den „Reiter“ *Einreichen*. Dort können Sie Ihren Antrag verbindlich einreichen sowie die eingegebenen Daten im PDF-Format herunterladen.
- Pflichtfelder sind als solche deutlich gekennzeichnet.
- Achtung: Wenn Sie in Pflichtfelder Leerzeichen, Punkte etc. eingeben, erscheint keine Fehlermeldung und Sie ermöglichen ggf. das technische Einreichen der Skizze. Für eine Bewertung der formalen Förderfähigkeit und inhaltlichen Förderwürdigkeit fehlen dann ggf. notwendige Pflichtinformationen.
- Die angegebene maximale Zeichenanzahl der Eingabefelder ist einzuhalten. Ein Einreichen ist sonst nicht möglich.
- Die Vorhabenbeschreibung ist in deutscher Sprache zu erstellen.
- Sie können jederzeit zwischen den Reitern hin- und herwechseln und Eingaben immer wieder ändern, löschen und hinzufügen. Bitte **speichern Sie** Ihre eingetragenen Angaben **regelmäßig**.
- Zwischenspeichern, späteres Weiterarbeiten und der Download aller Eingaben als PDF-Dokument (unter dem „Reiter“ *Einreichen*) sind jederzeit möglich. Nach dem Speichern erfolgt eine automatische Kontrolle, ob alle erforderlichen Felder ausgefüllt sind. Schauen Sie dazu in den „Reiter“ *Kontrolle*.
- Sofern alle erforderlichen Felder ausgefüllt wurden, aus Ihrer Sicht keine Änderungen mehr erforderlich sind und die *Kontrolle* keine fehlenden Angaben anzeigt, können Sie die Antragskizze verbindlich einreichen. Dazu drücken Sie bitte unter dem „Reiter“ *Einreichen* auf das Feld „Beitrag jetzt einreichen“. Nach der verbindlichen Einreichung können Sie keine Daten mehr ändern. Sie können sich die komplette Skizze als PDF-Dokument unter „Download der eingegebenen Daten“ für Ihre eigenen Unterlagen erzeugen und speichern.
- **Die Übersendung der Vorhabenbeschreibung auf dem Postweg ist nicht zulässig oder notwendig. Die Skizze wird rein elektronisch erfasst.**
- Nach Eingang Ihrer Skizze erhalten Sie eine elektronische Eingangsbestätigung. Das Ergebnis der Skizzenbegutachtung teilen wir Ihnen nach erfolgter Prüfung und Auswahl mit.
- Nach Ablauf der Einreichungsfrist (**24.05.2024, 15:00 Uhr**) bleibt Ihr Account bestehen. Sie können sich weiterhin anmelden, Ihre Eingaben als PDF-Dokument herunterladen und Ihre E-Mail-Adresse für die weitere Kontaktaufnahme nachträglich anpassen. **Eine Veränderung der eingegebenen Informationen zur Teilnahmeskizze ist dann jedoch nicht mehr möglich!**
- Fragen zur Nutzung der Plattform können Sie jederzeit über die Zukunft-Region-Hotline (030 310078-5511), per E-Mail (zukunft-region@vdivde-it.de) oder in den entsprechenden [Webinaren](#) stellen.

3. Inhaltliche Hinweise zur Erstellung der Antragsskizze

Im nachfolgenden Abschnitt finden Sie Erläuterungen zu jedem einzelnen Feld, dass Sie in der Eingabemaske der [Einreichplattform positron:s](#) ausfüllen müssen. Bitte berücksichtigen Sie diese Hinweise, bevor Sie Ihre Antragsskizze final einreichen.

3.1 REITER Projektbeschreibung

Zu Beginn des „Reiters“ *Projektbeschreibung* müssen Sie die Felder allgemeine Angaben zu Ihrem geplanten Vorhaben ausfüllen. Bitte beachten Sie dabei stets – wie auch an jeder anderen Stelle im Online-Formular – die Zeichenbeschränkung (Einheit: Zeichen inklusive Leerzeichen). Im Einzelnen sind die folgenden Felder auszufüllen:

- Kurztitel des Projekts, in der Regel ein Wort oder Akronym (max. 20 Zeichen mit Leerzeichen),
- Vollständiger Titel des Projekts (max. 150 Zeichen mit Leerzeichen),
- Kurzbeschreibung des Projekts (max. 2.500 Zeichen mit Leerzeichen, dies entspricht ca. einer halben DIN A4-Seite),
- Eingabe des Beginns der Laufzeit; bitte beachten Sie, dass ein Projektstart erst ab Dezember 2024 möglich ist und die Laufzeit max. drei Jahre (36 Monate) beträgt.

Bitte bestätigen Sie anschließend durch Anklicken der Boxen, dass mit der Umsetzung des Projekts noch nicht begonnen wurde und dass Sie die Datenschutzhinweise gelesen haben.

Anschließend gelangen Sie zur inhaltlichen Vorhabenbeschreibung. Diese Beschreibung ist das Kernstück Ihrer Antragsskizze und zentrale Grundlage der inhaltlichen Bewertung. Bitte beachten Sie vor dem Ausfüllen die inhaltlichen Anforderungen und Erläuterungen in der [Richtlinie „Zukunft Region“](#) und im [Förderaufruf „Stärkung der Wertschöpfung vor Ort“](#).

Die Vorhabenbeschreibung ist aufgeteilt in die Felder „Regionales Entwicklungskonzept/Zukunftskonzept“, „Kooperationspartner und Vernetzung“, „Gesamtkonzept“, „Detailbeschreibungen der Umsetzungsprojekte“, „Arbeitsplan Verbundkoordination“ und bietet die Möglichkeit bis zu drei Abbildungen hochzuladen.

1. Regionales Entwicklungskonzept und thematische Anschlussfähigkeit an „Stärkung der Wertschöpfung vor Ort“ (max. 6.500 Zeichen inkl. Leerzeichen):

Bitte erläutern Sie zunächst die Abgrenzung Ihrer Region.

Bitte stellen Sie an dieser Stelle die spezifische Ausgangssituation in ihrer Region dar. Gehen Sie dabei besonders auf die Herausforderungen bzw. den regionalen Entwicklungsbedarf sowie die Stärken und Potenziale Ihrer Region im Hinblick auf den fokussierten Themenbereich des [Förderaufrufs „Stärkung der Wertschöpfung vor Ort“](#) ein. Belegen Sie die Darstellung gerne mit Kennzahlen oder statistischen Daten. Bitte beschreiben Sie Ihre Vision und Ihre langfristigen Ziele für die Region basierend auf den Analysen der Herausforderungen und Potenziale.

Bitte stellen Sie ausführlich die thematischen Anknüpfungspunkte des bestehenden Regionalen Entwicklungskonzepts bzw. Zukunftskonzepts an die Zielsetzungen des Förderaufrufs „Stärkung der Wertschöpfung vor Ort“ dar, idealerweise unter Nennung der betreffenden Kapitel oder Abschnitte Ihres Konzepts. Bitte beschreiben Sie, ob und in welcher Form das Regionale Entwicklungskonzept bzw. Zukunftskonzept in einem partizipativen Prozess entstanden ist, d. h. ob insbesondere Bürgerinnen und Bürger der Region sowie weitere Akteure an der Erarbeitung beteiligt wurden.

Nennen Sie zudem weitere bereits in der Region bestehende Aktivitäten und Strukturen und beschreiben Sie potenzielle Anknüpfungspunkte bzw. wie im Rahmen des Vorhabens auf diesen aufgebaut werden soll.

Bitte laden Sie an dieser Stelle das bestehende Regionale Entwicklungskonzept bzw. Zukunftskonzept, welches die Grundlage für den Direkteinstieg in die Umsetzungsphase bildet, als durchsuchbares PDF-Dokument hoch.

2. Kooperationspartner und Vernetzung (max. 5.000 Zeichen inkl. Leerzeichen):

Bitte stellen Sie Ihre Eignungen, Erfahrungen und Kompetenzen als koordinierende kommunale Gebietskörperschaft zur erfolgreichen Umsetzung des geplanten Vorhabens dar. Bitte nennen Sie Eignungen, Erfahrungen und Kompetenzen der Projektmanagerinnen und -manager (max. 3 Personen) für den Verbund und erläutern Sie, wo dieser organisatorisch angesiedelt sein wird. Sofern die Stelle neu geschaffen wird, verdeutlichen Sie bitte, über welche Kompetenzen und Erfahrungen die gesuchte Person verfügen muss.

Bitte stellen Sie des Weiteren alle relevanten Kooperationspartner und deren spezifische Eignungen und Kompetenzen kurz dar und erläutern Sie zudem, in welcher Form sich die Kooperationspartner ergänzen. Stellen Sie zudem dar, wie die Zusammenarbeit der Kooperationspartner für die Realisierung der Umsetzungsprojekte gestaltet werden soll.

Erläutern Sie bitte den aktuellen Stand der regionalen Vernetzung mit den genannten Partnern sowie ggf. mit zusätzlichen Akteuren.

Bitte erläutern Sie das Potenzial und Ihre Herangehensweise, um den regionalen Akteursverbund langfristig zu etablieren.

3.1 Gesamtkonzept (max. 6.500 Zeichen inkl. Leerzeichen):

Bitte beschreiben Sie an dieser Stelle Ihren Umsetzungsansatz als Ganzes und nennen Sie darin die konkret geplanten Umsetzungsprojekte, die Sie durchführen wollen, um den dargestellten regionalen Entwicklungsbedarf zu adressieren. Bitte setzen Sie die Umsetzungsprojekte miteinander in Beziehung und erläutern Sie, welchen Beitrag die Projekte zur Implementierung des Regionalen Entwicklungskonzepts/Zukunftskonzeptes leisten sollen.

Gehen Sie dabei besonders darauf ein, wie die Projekte als Ganzes zur Steigerung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit und regionalen Wertschöpfung und/oder zur Erhöhung der Innovationsdynamik und/oder zum Beschäftigungswachstum, zur Fachkräftegewinnung/ Fachkräftequalifizierung und/oder zur Gründung und Ansiedlung von Unternehmen und/oder zur Nutzung von Wertschöpfungspotenzialen im Zusammenhang mit dem Ausbau Erneuerbarer Energien sowie zur Erreichung der Nachhaltigkeitsziele (gemäß DNS) beitragen.

Bitte stellen Sie dar, inwiefern Ihre Vorgehensweise einen Modellcharakter aufweist und sich auf andere Regionen übertragen lässt.

Bitte stellen Sie dar, inwiefern die regionale wirtschaftliche Entwicklung über die Förderung hinaus gestärkt wird.

Bitte stellen Sie zudem dar, wie der Erfolg des Vorhabens gemessen werden soll (mittel-/langfristige Zielkriterien, Erhebungsinstrumente).

3.2 Detailbeschreibungen der Umsetzungsprojekte (Datei-Upload):

Bitte laden Sie nun die Detailbeschreibungen der Umsetzungsprojekte hoch. Bitte nutzen Sie hierfür ausschließlich die dafür vorgesehene [PDF-Vorlage](#). Bitte füllen Sie jeweils eine einzelne Detailbeschreibung für ein Umsetzungsprojekt aus und führen Sie alle Detailprojektbeschreibungen in einem gemeinsamen und durchsuchbaren PDF-Dokument für den Upload zusammen.

Bitte beachten Sie, dass die Darstellung jedes Umsetzungsprojekts die folgenden Aspekte enthalten muss (siehe auch detaillierte Darstellung unter Punkt 7.2.3 der [Förderrichtlinie](#) und im [Förderauftrag „Stärkung der Wertschöpfung vor Ort“](#)):

- Projektbeschreibung inklusive Arbeitsplan und Planungen für einen möglichen Dauerbetrieb
- Innovation und Kreativität des Vorhabens
- Möglicher Erkenntnisgewinn für die Erhöhung der Wirksamkeit regionaler Strukturpolitik
- Übertragbarkeit auf andere Regionen
- Beitrag zur wirtschaftlichen Stärkung der Region.
- Bei regionenübergreifenden Vorhaben: Darlegung des potenziellen Nutzens für alle beteiligten Regionen
- Finanzplan
- Arbeitsplan mit Arbeitspaketen und Meilensteinen
- Nennung der am Projekt beteiligten Kooperationspartner. Darstellung der beteiligten Partner in Bezug auf die für das Projekt relevanten Kompetenzen und Erfahrungen sowie deren Beiträge bei der Umsetzung des Projektes
- Beschreibung des Beitrags zur Erreichung der Nachhaltigkeitsziele (gemäß DNS)

3.3 Arbeitsplan für die Verbundkoordination durch die Projektmanagerinnen und -manager (Datei-Upload):

Bitte laden Sie an dieser Stelle Ihren Arbeitsplan für die übergeordneten, koordinierenden Maßnahmen und Tätigkeiten der Projektmanagerinnen und -manager als PDF-Dokument hoch. Bitte verwenden Sie zur Erstellung des Arbeitsplans ausschließlich die [bereitgestellte Vorlage](#). Der Arbeitsplan soll alle wesentlichen geplanten Arbeitspakete und Aktivitäten, zentrale Meilensteine sowie die dazugehörige Zeitplanung enthalten. Hierzu zählen auch die wichtigsten bzw. umfangreichsten Maßnahmen, für die Sachmittel benötigt werden. Geben Sie bitte ebenfalls an, welche Kooperationspartner ggf. primär an den Aktivitäten beteiligt sind. Ein Beispiel-Arbeitsplan ist hier in der Ausfüllhilfe abgebildet:

Nr.	Name Arbeitspaket (AP), untergeordnete Aktivität zum Arbeitspaket oder Meilenstein (MST)	Beschreibung des APs/ der Aktivität oder des MST	Beteiligte Kooperationspartner	Umsetzungszeitraum (in Projektmonaten, z. B. M1 – M6)
1	Berichterstattung gegenüber dem Projektträger	Berichterstattung gemäß Richtlinie über den Projektfortschritt und die Erhebung von Kennzahlen und Daten zum Monitoring des regionalen Verbunds	Koordinierende Kommune	M1-M36
2	Erstes Netzwerktreffen	Organisation und Durchführung ersten Netzwerktreffens	Koordinierende Kommune Alle Kooperationspartner	M3-M8
2.1	Konzeption und Planung	Konzeption und Planung des ersten Netzwerktreffens, Absprachen mit den Kooperationspartnern, Recherche und Einladung, Fachexperte zu..., Organisation Location, Technik, Catering	Koordinierende Kommune	M3-M8
2.2	Durchführung erstes Netzwerktreffen	Durchführung des Treffens inkl. Moderation,	Koordinierende Kommune Alle Kooperationspartner	M3-M8

		Ergebnisdokumentation, Nachbereitung		
	Meilenstein 1	Erstes Netzwerktreffen erfolgreich durchgeführt	Koordinierende Kommune	M8
3	Umsetzungsprojekte	Monitoring der Umsetzungsprojekte	Koordinierende Kommune	M1-M36
3.1	Begleitung der Umsetzungsprojekte	Unterstützung der Verbundpartner bei der erfolgreichen Umsetzung der geplanten Umsetzungsprojekte		

Im Anschluss an das Ausfüllen der inhaltlichen Vorhabenbeschreibung haben Sie die Möglichkeit bis zu drei Abbildungen bzw. Graphiken hochzuladen, die die schriftliche Darstellung Ihres Vorhabens illustrieren und unterstützen. Zu jeder Grafik/Abbildung können Sie eine kurze Beschreibung oder Erläuterung in das entsprechende Textfeld eingeben (max. 100 Zeichen inkl. Leerzeichen). Bitte beachten Sie die Größenbegrenzung jeder Grafik/Abbildung von max. 1 MB.

Zum Abschluss des „Reiters“ Projektbeschreibung haben Sie die Möglichkeit, Ihre eingegebenen Daten zu speichern. Bitte machen Sie davon Gebrauch, bevor Sie zum nächsten „Reiter“ übergehen bzw. auch dann, wenn Sie die Bearbeitung unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen wollen.

3.2 REITER Koordinierende Kommune + Finanzplan

Der „Reiter“ Koordinierende Kommune beinhaltet die Basisangaben derjenigen kommunalen Gebietskörperschaft, die die Antragsskizze einreicht, sowie die Auflistung der zuwendungsfähigen Ausgaben bzw. Kosten und Zuwendungshöhe des Vorhabens.

Bitte füllen Sie zunächst die Felder der **Basisangaben und zuständigen Ansprechperson** aus. Dies sind im Einzelnen:

- Name der koordinierenden Kommune
- Anrede der Ansprechperson für die Antragsskizze
- Akademischer Grad
- Vorname
- Nachname
- E-Mail-Adresse
- Telefon
- Abteilung
- Funktion
- Straße und Hausnummer
- Postleitzahl
- Stadt
- Bundesland
- Website der koordinierenden Kommune (insofern vorhanden)

Im Anschluss sind verschiedene **Angaben zu den zuwendungsfähigen Ausgaben bzw. Kosten und die entsprechende Zuwendungshöhe sowohl für die Umsetzungsprojekte als auch die koordinierenden Maßnahmen einzutragen.**

Ihre Angaben dienen zur Abschätzung der voraussichtlich insgesamt beantragten Zuwendung und ergänzen Ihre inhaltliche Projektbeschreibung. Wird Ihre Antragsskizze im weiteren Verfahren zur Vollertragstellung ausgewählt, können Sie diese Angaben an die aktuelle Situation anpassen. Gleichwohl bitten wir Sie um eine sehr sorgfältige Schätzung, da stark abweichende Angaben bei der Vollertragstellung zu Problemen führen können, insbesondere, wenn dann drastisch höhere Ausgaben/Kosten beantragt werden sollten.

Bitte beachten Sie dabei, dass die maximale Fördersumme je Verbund 1.500.000 Euro (bei einer Laufzeit von drei Jahren) beträgt. Die förderfähigen (und somit zulässigen) Ausgaben-/Kosten-Arten sind im Folgenden aufgelistet und im Förderaufruf näher erläutert.

Beachten Sie bitte die Zweiteilung der Angaben!

Umsetzungsprojekte: Summe der zuwendungsfähigen Ausgaben bzw. Kosten aller Umsetzungsprojekte

- Zunächst bitten wir Sie, die **zuwendungsfähigen Ausgaben bzw. Kosten (in Summe) für alle Umsetzungsprojekte sowie die voraussichtlich zu beantragende Zuwendung** anzugeben.
- Nutzen Sie die Möglichkeit der Textfelder, um die Summe näher zu erläutern und zu plausibilisieren.

- Die förderfähigen (und somit zulässigen) Ausgaben-/Kosten-Arten sind in der [Förderrichtlinie](#) unter Punkt 5 näher erläutert.
- Diese einzelnen Positionen werden auch jeweils in der Detailbeschreibung pro Umsetzungsprojekt abgefragt. Bitte achten Sie auf sorgfältige und korrekte Übertragung der Summen für alle Umsetzungsprojekte in die Maske von positron:s.

Übergeordnete und koordinierende (Netzwerk-)Maßnahmen: Zuwendungsfähige Ausgaben bzw. Kosten und Zuwendungshöhe

- Anschließend geben Sie bitte die zuwendungsfähigen Ausgaben bzw. Kosten für alle übergeordneten und koordinierenden (Netzwerk-)Maßnahmen an. Diese werden ausschließlich durch die koordinierende Kommune ausgeführt bzw. veranlasst. Differenzieren Sie diese bitte in **Personalausgaben (bzw. -kosten) sowie Ausgaben bzw. Kosten für Sachmittel**. Nennen Sie bitte zudem die anvisierte **Förderintensität und Zuwendungshöhe**.
- Diese Angaben sollten in Einklang mit dem Arbeitsplan für die koordinierenden Maßnahmen sein.

Anschließend bitten wir Sie, die voraussichtlichen zuwendungsfähigen Projektausgaben/ bzw. -kosten genauer aufzuschlüsseln. Die förderfähigen (und somit zulässigen) Ausgaben-/Kosten-Arten sind im Folgenden aufgelistet und in der in der [Förderrichtlinie](#) unter Punkt 5 näher erläutert.

Für jede Ausgaben-/Kosten-Art können Sie ergänzende Informationen/Erläuterungen im jeweiligen Textfeld eingeben (max. 150 Zeichen inkl. Leerzeichen). Füllen Sie bitte die folgenden Felder aus (Angaben in Euro):

- Personalausgaben (bzw. -kosten): Diese Angaben beziehen sich auf die Personalausgaben/-kosten für die Vollzeitbeschäftigung von 1-3 Projektmanagerinnen und -managern je Verbund, wobei die maximale Zuwendungssumme hierfür 80.000 Euro brutto jährlich beträgt. Bei Teilzeitbeschäftigung der Projektmanagerinnen und -managern (in der Übergangsphase) verringert sich dieser Betrag im Verhältnis zum Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung zuwendungsfähigen Projektausgaben/ bzw. -kosten insgesamt.
- Ausgaben (bzw. Kosten) für Sachmittel, sofern diese für die Vernetzung, die Koordinierung der Akteure oder im Zusammenhang mit der Umsetzung der Umsetzungsprojekte erforderlich sind.

Anschließend bitten wir Sie, die **Finanzierung des erforderlichen Eigenanteils für diese übergeordneten und koordinierenden Maßnahmen** darzustellen. Der erforderliche Eigenanteil ist die Differenz zwischen den zuwendungsfähigen Kosten/Ausgaben für das Vorhaben und der möglichen Zuwendung. Die einzubringenden Eigenmittel betragen mindestens 30 % pro Verbund. Beachten Sie bitte, dass bei Gewährung einer staatlichen Beihilfe die in Nr. 6.2 der [Richtlinie](#) aufgeführten Regularien und Einschränkungen zu berücksichtigen sind und der Eigenanteil entsprechend steigen bzw. die zulässige Förderintensität sinken können.

Wir bitten Sie in der folgenden Auflistung, die jeweilige(n) Finanzierungsform(en) auszuwählen und deren (aktuell angenommene) Höhe in Euro anzugeben. Die Auswahlmöglichkeiten sind:

- Finanzierung durch die antragstellende Kommune
- Finanzierung durch beteiligte Verbundpartner
- sonstige Finanzierung.

Sofern eine von Ihnen angedachte Finanzierungsform nicht aufgelistet ist, nutzen Sie bitte die Option „sonstige Finanzierung“ und beschreiben Sie bitte im zugehörigen Textfeld, wie Sie den Eigenanteil aufbringen wollen. Bitte beachten Sie, dass zur Erfüllung der Fördervoraussetzungen im Rahmen des Vollertrags zu den angegebenen Finanzierungsformen entsprechende Unterlagen vorzulegen sind.

Zum Abschluss des „Reiters“ *Koordinierende Kommune* haben Sie wieder die Möglichkeit, Ihre eingegebenen Daten zu speichern. Bitte machen Sie davon Gebrauch, bevor Sie zum nächsten „Reiter“ übergehen bzw. auch dann, wenn Sie die Bearbeitung unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen wollen.

3.3 REITER Kooperationspartner

Bitte listen Sie an dieser Stelle die Kooperationspartner tabellarisch auf, die Sie bereits im Rahmen der inhaltlichen Vorhabenbeschreibung/ „2. Kooperationspartner und Vernetzung“ beschrieben haben. Über das Feld „Kooperationspartner hinzufügen“, können Sie beliebig viele Akteure als Kooperationspartner hinzufügen. Nachdem Sie den Namen des jeweiligen Kooperationspartners eingegeben haben, wählen Sie bitte für jeden Verbundpartner die zugehörige Organisationsform und den aktuellen Kooperationsstatus im Hinblick auf das geplante Vorhaben aus. Hierfür sind jeweils feste Auswahl-Menüs (inkl. der Option „sonstiges“) vorgegeben. Bitte denken Sie auch in diesem „Reiter“ daran, Ihre Eingaben zu speichern.

3.4 REITER Kontrolle und REITER Einreichen

Im „Reiter“ *Kontrolle* müssen Sie nichts ausfüllen. Hier wird Ihnen stattdessen angezeigt, an welchen Stellen noch Angaben fehlen. Sofern alle erforderlichen Felder ausgefüllt wurden, aus Ihrer Sicht keine Änderungen mehr erforderlich sind und die *Kontrolle* keine fehlenden Angaben anzeigt, können Sie fortfahren unter dem „Reiter“ *Einreichen*. Dort können Sie die Antragsskizze verbindlich einreichen. Dazu drücken Sie bitte unter dem „Reiter“ *Einreichen* auf das Feld „Beitrag jetzt einreichen“. Nach der verbindlichen Einreichung können Sie keine Daten mehr ändern. Sie können sich die komplette Skizze als PDF-Dokument unter „Download der eingegebenen Daten“ für Ihre eigenen Unterlagen erzeugen und speichern. Dies ist auch vor dem verbindlichen Einreichen möglich und bietet Ihnen jederzeit eine übersichtliche Darstellung Ihrer Skizze.