

Unterlagen zur Projektantragstellung

- Projektbeschreibung
 - ProjektantragstellerIn & ProjektpartnerInnen
 - Ausgangslage/ Innovation (Was gibt es bereits? Warum ist das Projekt notwendig?)
 - Zielsetzung (Was will das Projekt? Welches Problem wird gelöst?)
 - Zielgruppe (Wer profitiert von der Umsetzung?)
 - Vernetzung/ Kooperation (Welche Vernetzungsmöglichkeiten werden in Anspruch genommen?)
 - Regionalität (Welcher Mehrwert entsteht für die Region?)
 - Nachhaltigkeit (Was bleibt nach Auslaufen der Projektlaufzeit?)
 - Zeitplan
 - Kostenaufstellung
- Bestätigung der Sicherstellung über Vorfinanzierung und Eigenmittel
- Firmenbuchauszug/ Vereinsregisterauszug/ Nachweis über die Rechtsform
- Organisationsstatuten/ Satzung
- Bestätigung von Steuerberater/ Finanzamt, falls eine Vorsteuerabzugsberechtigung **nicht** vorliegt
- Unterlagen zur Kostenplausibilisierung (Ausschreibungen, Angebote, Referenzkosten, Erfahrungswerte)
- Behördliche Genehmigungen (falls nötig)
- Musterausschreibung und Musterdienstvertrag bei Anstellungen im Zuge des Projektes

Das Antragsformulare des Landes werden vom Regionalmanagement vorausgefüllt vom/von der ProjektantragstellerIn endkontrolliert und unterschrieben.

Bei Unklarheiten wenden Sie sich an silberberger@rm-kuusk.at.

Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union