

Handreichung zum Anlegen von Projektdatenblättern nach Nummer 6 der Förderrichtlinie Wiederaufbau Nordrhein- Westfalen

Sehr geehrte Damen und Herren,

dieses Dokument richtet sich insbesondere an Antragsstellende, die Aufbauhilfen für die Infrastruktur in Kommunen beantragen möchten.

Die Anleitung soll Ihnen beim Erstellen der Projektdatenblätter helfen. Die Projektdatenblätter dienen der Konkretisierung der Maßnahmen des Wiederaufbauplans und sind für nachfolgende Mittelabrufe erforderlich.

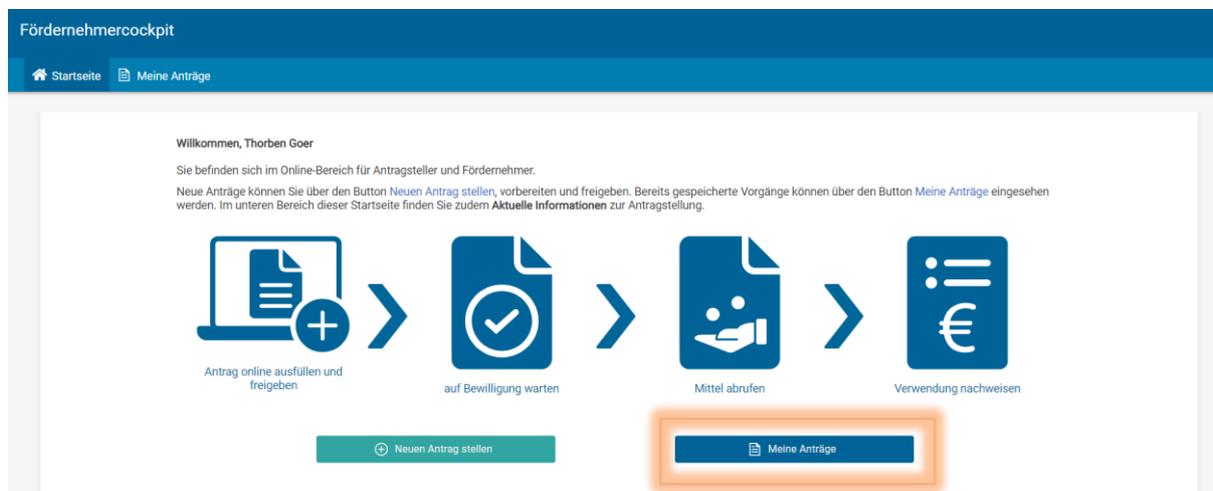
Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätzliches zu den Förderprogrammen	2
1.1. Aufrufen der Anträge	2
1.2. Unterschied zwischen dem Grundantrag und dem Projektdatenblatt.....	3
1.2.1 Der Grundantrag.....	3
1.2.2 Das Projektdatenblatt	3
2. Inhalte des Projektdatenblattes	3
2.1. Allgemeine persönliche Angaben.....	4
2.2. Projekt und Zuordnung.....	6
2.3. Schadensausmaß und Höhe.....	7
2.4. Weitere Angaben im Projekt	9
2.5 Ausgaben	11
2.6 Einnahmen.....	11
2.7 Gesamtausgaben.....	12
2.8 Dokumentenupload	12

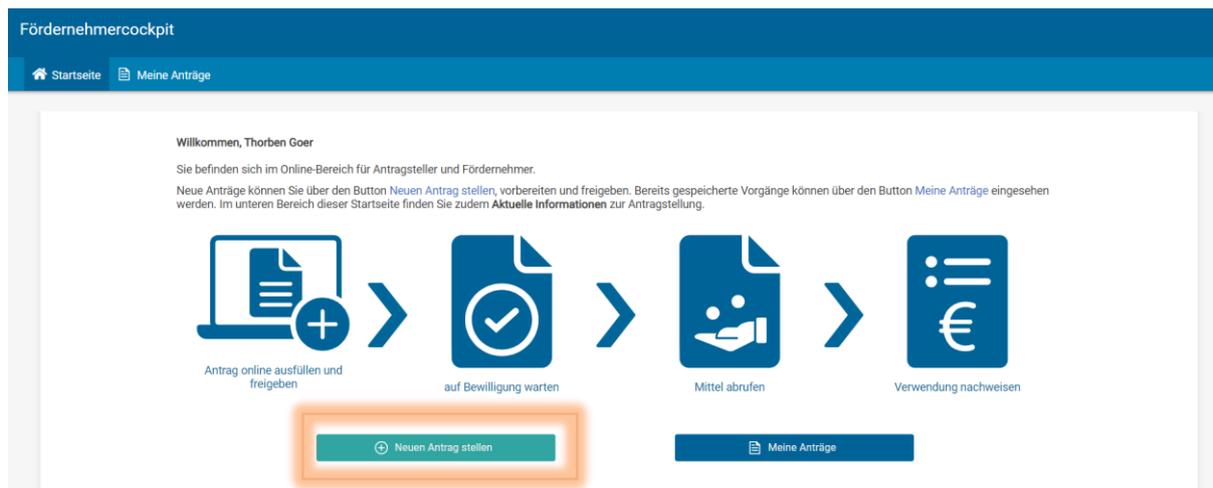
1. Grundsätzliches zu den Förderprogrammen

1.1. Aufrufen der Anträge

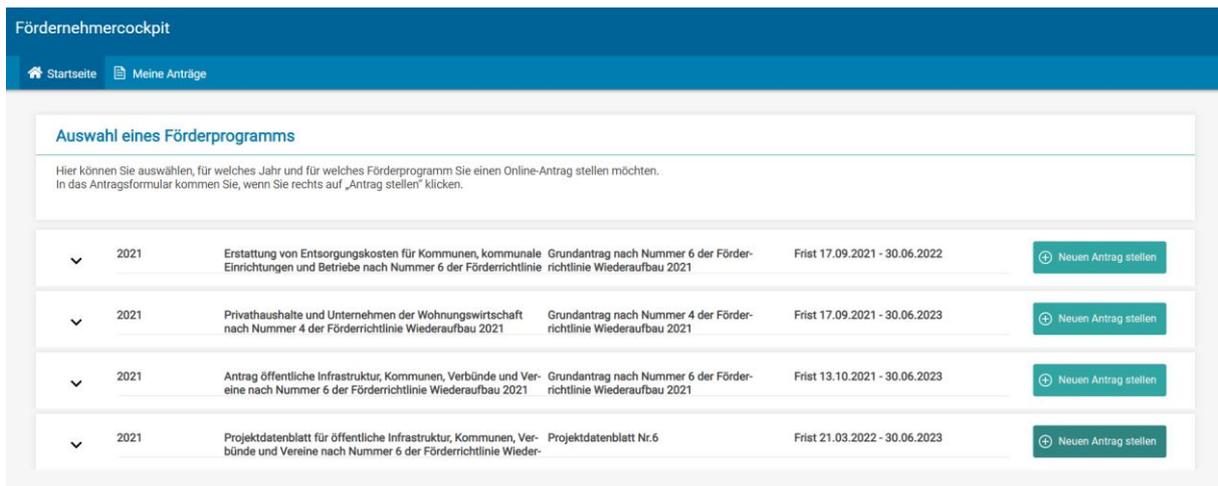
Im Fördernehmer-Cockpit unter dem blauen Reiter „Meine Anträge“ sind alle angelegten, an die Bewilligungsbehörden übermittelten sowie bewilligten Anträge einsehbar.



Über das hellgrüne Feld „Neuen Antrag stellen“ gelangen Sie zur Auswahl aller zur Verfügung stehenden Antragsmöglichkeiten.



Um einen Antrag zu stellen, wählen Sie den Button „Neuen Antrag stellen“. Damit kommen Sie auf die nachfolgende Übersicht.



Hinweis: Es wird in dieser Anleitung nur auf die im Screenshot dargestellten dritten und vierten Antragsmöglichkeiten eingegangen.

1.2. Unterschied zwischen dem Grundantrag und dem Projektdatenblatt

1.2.1 Der Grundantrag

Antragsstellende nach Nummer 6 der Förderrichtlinie (abgekürzt: FRL) Wiederaufbau Nordrhein-Westfalen stellen zunächst einen Grundantrag. Dieser ist im Fördernehmer-Cockpit unter „Neuen Antrag stellen“ zu finden.

Dem Grundantrag ist außerdem der entsprechende Wiederaufbauplan beizufügen und hochzuladen. Die Bewilligung des Grundantrags erfolgt durch die zuständige Bewilligungsbehörde.

Sofern lediglich eine Maßnahme beantragt wird, kann auf die Vorlage des Wiederaufbauplans verzichtet werden. Die Bewilligung erfolgt in diesem Fall auf Grundlage des ausgefüllten Projektdatenblatts (siehe unten). Auch in Fällen mit nur einer Maßnahme ist sowohl der Grundantrag zu stellen als auch das Projektdatenblatt zu befüllen.

1.2.2 Das Projektdatenblatt

Abgesehen von den Fällen, in denen kein Wiederaufbauplan erforderlich ist, ist für jede einzelne Maßnahme eines Wiederaufbauplans zusätzlich jeweils ein Projektdatenblatt auszufüllen.

Eine Maßnahme entspricht zum Beispiel dem Wiederaufbau eines Vereinsheimes oder eines Trainingsplatzes.

Das Projektdatenblatt ist unter „Neuen Antrag stellen“ als Förderbereich „Projektdatenblatt für öffentliche Infrastruktur, Kommunen, Verbände und Vereine nach Nummer 6 der Förderrichtlinie Wiederaufbau 2021“ aufzurufen.

2. Inhalte des Projektdatenblattes

Im Projektdatenblatt werden konkretere Informationen, wie die Dokumentation der entstandenen Schäden, der Nachweis der Schadensermittlung, sowie die Beschreibung des Schadens, angefordert.

Im Antrag sind die Pflichtfelder mit * gekennzeichnet.

Wenn Sie das Projektdatenblatt als neuen Antrag öffnen, sind im oberen Bereich zunächst Hinweise zum Befüllen durch das für den Wiederaufbau zuständige Ministerium aufgeführt.

Unter den Hinweisen sind auch Vordrucke, wie zum Beispiel die Erklärung des Vermieters oder der Vermieterin zur Verwendung oder auch die derzeit geltenden Förderrichtlinien beigefügt.

Fördernehmercockpit

Startseite Meine Anträge

Hinweis:

Sehr geehrte Antragstellerin, sehr geehrter Antragsteller,

nachdem Sie erfolgreich einen Antrag auf Wiederaufbau der kommunalen Infrastruktur gestellt und einen Bewilligungsbescheid über Ihren Wiederaufbauplan erhalten haben, haben Sie hier nun die Möglichkeit Ihre Projekte weiter zu konkretisieren und entsprechende Mittelabrufe hierzu zu generieren. Sofern Sie nur ein einziges Projekt beantragen ist eine Bewilligung auch ohne Wiederaufbauplan auf Grundlage des Projektdatenblatts möglich.

Im Folgenden geben wir Ihnen einige Hinweise zum Verfahren und dem Umgang mit diesem Projektdatenblatt:

1. Die Anlage des Projektdatenblatts ist grundsätzlich nur nach vorheriger Bewilligung des Wiederaufbauplans möglich. Abweichend hiervon ist ein Wiederaufbauplan nicht erforderlich, wenn lediglich ein Projekt beantragt wird. In diesem Fall bildet das Projektdatenblatt die Bewilligungsgrundlage. Weitere Hinweise hierzu finden Sie unter 5.
2. Zu jeder Zeile des genehmigten Wiederaufbauplans ist ein Projektdatenblatt anzulegen. Dabei besteht auch die Möglichkeit, Kostenerhöhungen gegenüber dem Wiederaufbauplan abzubilden. Ansätze anderer Maßnahmen müssen dabei innerhalb des Wiederaufbauplans ggf. heruntergesetzt werden. Eine möglicherweise notwendig werdende Erhöhung der Bewilligungssumme kann zu einem späteren Zeitpunkt beantragt werden (frühestens 18 Monate nach der Bewilligung).
3. Nach Genehmigung des Projektdatenblattes durch die zuständige Bezirksregierung können bedarfsgerecht Mittelabrufe zum Projekt über das System angestoßen werden.
4. Nach Abschluss der Maßnahme ist ein Teilverwendungsnachweis einzureichen, der in Kürze ebenfalls über das System abzurufen sein wird.
5. Wenn Sie nur ein Projekt beantragen, genügt die Abgabe des Projektdatenblatts als Bewilligungsgrundlage. Lassen Sie in diesem Fall bitte die Abfrage nach dem Aktenzeichen des Bewilligungsbescheids offen und tragen bei der Frage nach der Projekt Nr. die Ziffernfolge 001 ein.

Zum Allgemeinen:

1. Sie können unten Dateien mit jeweils bis zu 10 MB hochladen. Die zugelassenen Dateitypen für den Upload sind pdf, jpg, jpeg, gif, png und xlsx.
2. Eine Förderung erfolgt in der Regel nur, sofern die Antragstellerin oder der Antragsteller Eigentümerin oder Eigentümer des geschädigten Objektes ist. Der Antrag einer Mieterin/ eines Mieters kommt dann in Betracht, wenn sie/er zu den beabsichtigten Maßnahmen durch Rechtsvorschriften, Mietvertrag oder Zustimmungserklärung des Vermieters zur Beseitigung des Schadens verpflichtet bzw. berechtigt ist. Ein entsprechendes Muster der Erklärung finden sie beiliegend.
3. Für die Beantragung der Pauschale des Vereinsinventars (Nr. 6.4.4 FRL Wiederaufbau) ist kein gesondertes Projektdatenblatt anzulegen. Hier genügt im Datenblatt die Angabe der beantragten Ausgaben für das Vereinsinventar sowie eine entsprechende Belegliste.
4. Zu den weiteren Anforderungen an den Mittelabruf, den Verwendungsnachweis und weitere Fragen wird auf die Förderrichtlinien Wiederaufbau, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zum Wiederaufbau und die "Fragen-und-Antworten-Liste" (FAQ; abrufbar unter: <https://wiederaufbau-fragen-infrastruktur.nrw/>) verwiesen.

Diese und weitere aktuelle Informationen zur Fluthilfe in NRW finden Sie im Internet unter: www.mhkgb.nrw/gemeinsam-anpacken-wiederaufbauen

Sollten darüber hinaus Fragen bestehen, wenden Sie sich gerne an die für Sie zuständige Bezirksregierung. Außerdem steht Ihnen das Servicetelefon "Wiederaufbau Nordrhein-Westfalen" unter 0211/4684-4994 für Fragen und Hinweise rund um den Wiederaufbau zur Verfügung.

Erklärung der Vermieterin/ des Vermieters (Ziff. 6.5.2 FRL Wiederaufbau)

Wenn Sie vorab einen Grundantrag gestellt haben, können Sie einige der dort erfassten Angaben übernehmen.

In diesen Fällen erscheint unter den Hinweisen „Vorbelegung“ ein Drop-down-Menü, aus dem Sie die Daten übernehmen können.

Vorbelegung

Wenn Sie andere Kontaktdaten aus weiteren Anträgen nutzen wollen, wählen Sie im folgenden Auswahlfeld den gewünschten Antrag aus, dessen Kontaktdaten hier übertragen werden sollen, und bestätigen Sie die Auswahl mittels Klick auf "Daten übernehmen".

Die Vorbelegung bezieht sich ausschließlich auf die Kontaktdaten der ersten Bereiche und betrifft keine weiteren antragsspezifischen Informationen.

Daten übernehmen

Die folgenden Untergliederungen beziehen sich auf die Menüpunkte, welche jeweils über den Absätzen des Projektdatenblatts stehen.

2.1. Allgemeine persönliche Angaben

Unter dem Menüpunkt „Maßnahmenträger / Maßnahmenträgerin“ tragen Sie Ihre Grunddaten als Antragsstellende ein beziehungsweise übernehmen diese aus dem Grundantrag.

Maßnahmenträger/Maßnahmenträgerin

Rechtsform des Antragstellers * Juristische Person des öffentlichen Rechts ⓘ * Juristische Person des privaten Rechts ⓘ *

Anrede *

Vorname / Name 1 *

Nachname / Name 2

Straße / Nr. *

PLZ *

Ort

Gemeindekennziffer

Postfachnummer

PLZ Postfach

Ort Postfach

Registergericht + Handelsregister- bzw. Vereinsregisternummer (soweit vorhanden)

Ust-ID- bzw. Steuernummer (soweit vorhanden)

Telefon *

Nach den Angaben zum Maßnahmenträger oder der Maßnahmenträgerin werden Sie nach den Angaben zum Vertretungsberechtigten oder zur Vertretungsberechtigten gefragt. Es besteht die Möglichkeit, die Angaben des Antragsstellenden zu übernehmen.

Vertretungsberechtigte / Vertretungsberechtigter ⓘ

Angaben des Antragstellers übernehmen

Anrede

Titel

Vorname / Name 1

Nachname / Name 2

Organ / Funktion / Vertretungsart

Straße / Nr.

PLZ

Ort

Telefon

Fax

E-Mail

DE-Mail

Im nächsten Schritt wird der Ansprechpartner oder die Ansprechpartnerin erfragt. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Angaben vom Antragsstellenden oder vom Vertretungsberechtigten beziehungsweise der Vertretungsberechtigten anzugeben.

Ansprechpartnerin / Ansprechpartner ⓘ

Angaben des Antragstellers übernehmen

Angaben des Vertretungsberechtigten übernehmen

Anrede

Titel

Vorname

Nachname

Straße / Nr.

PLZ

Ort

Telefon

Fax

E-Mail

2.2. Projekt und Zuordnung

Nun folgen konkrete Angaben zur Maßnahme.

Im Feld „Aktenzeichen des Bewilligungsbescheides“ ist das Aktenzeichen des Bewilligungsbescheides zu erfassen.

Im Feld „Projekt Nr.“ geben Sie bitte das Aktenzeichen sowie die laufende Nummer aus Spalte B des Wiederaufbauplanes aus dem Grundantrag an. Wenn Sie keinen Wiederaufbauplan einreichen müssen, da Sie lediglich eine Maßnahme beantragt haben, genügt hier die Angabe „001“.

„Projektbezeichnung“ bezieht sich auf Spalte E des Wiederaufbauplanes. Wenn Sie keinen Wiederaufbauplan einreichen müssen, da Sie lediglich eine Maßnahme beantragt haben, tragen Sie hier bitte die Bezeichnung der Maßnahme ein (beispielsweise „Wiederaufbau des Vereinsheimes XYZ“).

Im Feld „Kurzbeschreibung des Projektes“ ist das Vorhaben weiter zu konkretisieren.

Bei dem Feld „Förderbereich (6.1.2 FRL)“ handelt es sich um ein Drop-Down-Feld. Hier müssen Sie entscheiden, welchem Buchstaben der Nummer 6.1.2 der Förderrichtlinie Wiederaufbau Nordrhein-Westfalen Ihr Projekt zuzuordnen ist. Auswahlmöglichkeiten sind im Screenshot ersichtlich.

Projekt und Zuordnung

Aktenzeichen des Bewilligungsbescheides ⓘ

Projekt Nr. ⓘ *

Projektbezeichnung ⓘ *

Kurzbeschreibung Projekt *

Förderbereich (6.1.2 FRL) *

Schadensausmaß und Höhe

Schadensgutachten *

Kurzbeschreibung des Schadens ⓘ *

a) städtebauliche Infrastruktur

b) soziale Infrastruktur

c) verkehrliche Infrastruktur

d) wasser- und abfallwirtschaftliche Einrichtung

e) Kultureinrichtung

f) Archive, Stiftungen, Vereine etc.

Nach Auswahl des Förderbereiches erscheint ein weiteres Feld. Dieses ist entsprechend des Förderbereiches benannt, den Sie zuvor ausgewählt haben.

Das Feld ist ebenfalls mit einer Drop-Down-Auswahl belegt. Hier erfolgt die Konkretisierung des Förderbereiches. Im Screenshot ist dies exemplarisch für den Förderbereich der Nummer 6.1.2 a) der Förderrichtlinie Wiederaufbau Nordrhein-Westfalen dargestellt.

Projekt und Zuordnung

Aktenzeichen des Bewilligungsbescheides ⓘ

Projekt Nr. ⓘ *

Projektbezeichnung ⓘ *

Kurzbeschreibung Projekt *

Förderbereich (6.1.2 FRL) *

Städtebauliche Infrastruktur *

Schadensausmaß und Höhe

Schadensgutachten *

Kurzbeschreibung des Schadens ⓘ *

a) städtebauliche Infrastruktur

Erschließungsstraßen, Wege und Plätze

öffentliche Land- und forstwirtschaftliche Wege

Parkanlagen und Grünflächen

Brücken

Rathäuser

weitere administrative Einrichtungen

Baudenkmal oder stadtbildprägendes Gebäude ohne Nutzung nach 6.1.2 a) bis h)

Sonstige städtebauliche Infrastruktur

2.3. Schadensausmaß und Höhe

Das Feld „Schadensgutachten“ ist ebenfalls ein Drop-Down-Feld. Hierbei ist anzugeben, ob ein Schadensgutachten erforderlich ist oder nicht. Wählen Sie hier die für Ihr Projekt zutreffende Angabe. Bitte beachten Sie hierbei, dass Schadensgutachten ab einem Schaden über 50.000 Euro brutto erforderlich sind. Kommunen müssen keine Schadensgutachten vorlegen.

Im Feld „Kurzbeschreibung des Schadens“ handelt es sich um ein Freifeldtext mit 2.000 Zeichen. Sofern mehr Platz zur Beschreibung benötigt wird, können Sie eine zusätzliche Anlage hochladen, in der das Projekt beschrieben wird. In diesem Fall verweisen Sie bitte im Freifeldtext auf die konkrete Anlage.

Schadensausmaß und Höhe

Schadensgutachten *

Kurzbeschreibung des Schadens ⓘ *

Direkter ursächlicher Zusammenhang aller benannten Schäden mit Starkregenereignis *

Art des Wiederaufbauprojektes *

Kurzbeschreibung des Wiederaufbaus ⓘ *

Lage des Schadensobjektes

Straße/Nr. *

PLZ *

Ort *

nicht erforderlich (Kommune)

nicht erforderlich, da unter 50.000 €

liegt vor und ist hochgeladen

Ja *

Nein *

(maximal 2.000 Zeichen)

„Direkter ursächlicher Zusammenhang aller benannter Schäden mit dem Starkregenereignis“ ist eine Entscheidungsfrage. Hier bestätigen Sie, dass alle geltend gemachten Schäden auf das Starkregenereignis zurückzuführen sind.

Das Feld „Art des Wiederaufbauprojektes“ ist ein Drop-Down-Feld, bei der Sie die zutreffende Möglichkeit für Ihr Projekt auswählen. Im Screenshot sind exemplarisch die

Auswahlmöglichkeiten dargestellt. Darauffolgend beschreiben Sie im Feld „Kurzbeschreibung des Wiederaufbaus“ den geplanten Wiederaufbau. Auch dieses Feld ist auf 2.000 Zeichen begrenzt. Sofern weitere Angaben erforderlich sind, können Sie eine zusätzliche Anlage als Erläuterung hochladen.

Schadensausmaß und Höhe

Schadensgutachten *

Kurzbeschreibung des Schadens *

Direkter ursächlicher Zusammenhang aller benannten Schäden mit Starkregenereignis * Ja * Nein *

Art des Wiederaufbauprojektes *

Kurzbeschreibung des Wiederaufbaus *

Lage des Schadensobjektes

Straße/Nr. *

PLZ *

Ort *

Wählen Sie bei „Art des Wiederaufbauprojektes“ eine Auswahlmöglichkeit aus, bei der es sich um einen Neubau handelt, erscheint das Feld „Verortung im Falle eines Neubaus“. Im Screenshot ist das Feld orange umrandet. Hier ist auszuwählen, ob der Neubau an der gleichen Stelle oder an einer anderen Stelle erfolgen wird.

Schadensausmaß und Höhe

Schadensgutachten *

Kurzbeschreibung des Schadens *

Direkter ursächlicher Zusammenhang aller benannten Schäden mit Starkregenereignis * Ja * Nein *

Art des Wiederaufbauprojektes *

Kurzbeschreibung des Wiederaufbaus *

Verortung im Falle Neubau *

Lage des Schadensobjektes

Straße/Nr. *

PLZ *

Ort *

In dem Bereich „Lage des Schadensobjektes“ sind Straße, Postleitzahl sowie der Ort entsprechend anzugeben.

Ist ein Ersatzneubau an anderer Stelle notwendig, erscheinen bei der Wahl entsprechend weitere Felder (s. Screenshot). Hier sind die Angaben für den Ersatzneubau dann ebenfalls mit Straße, PLZ und Ort einzutragen.

The screenshot shows a form with the following fields:

- Verortung im Falle Neubau * (Dropdown menu: Ersatzneubau an anderer Stelle)
- Lage des Schadensobjektes
 - Straße/Nr. *
 - PLZ *
 - Ort *
- Lage des Ersatzneubaus (highlighted with an orange box)
 - Straße/Nr.
 - PLZ
 - Ort

2.4. Weitere Angaben im Projekt

Im Bereich „Weitere Angaben im Projekt“ sind notwendige Angaben für Ihre Maßnahme zu ergänzen.

Das Entscheidungsfeld „Denkmalschutz“ bezieht sich darauf, ob Ihre Maßnahme sich auf ein denkmalgeschütztes Objekt bezieht.

The screenshot shows the 'Weitere Angaben im Projekt' section with the following fields:

- Das Objekt unterliegt den Regelungen des Denkmalschutzes * (Radio buttons: Ja, Nein)
- Durchführungszeitraum Beginn * (01.07.2021)
- Geplantes Ende des Durchführungszeitraums * (Date input field)
- Sachstand der Wiederaufbaumaßnahme * (Dropdown menu)
- Vorherige Förderung * (Dropdown menu)
- Projektbezogener ganz oder teilweiser Vorsteueranspruch * (Dropdown menu)

Der Beginn des Durchführungszeitraumes ist vorgelegt und muss nicht angepasst werden. Auch wenn Ihr individueller Beginn abweicht, müssen Sie hier keine Änderung vornehmen.

Geben Sie im Feld „geplantes Ende des Durchführungszeitraums“ das entsprechende Datum ein, zu dem Ihre Maßnahme voraussichtlich beendet sein wird. Dies wird sich in der Regel aus dem entsprechenden Bauzeitenplan ergeben. Sollten sich später Verschiebungen des Durchführungszeitraums ergeben, sollte dies mit der zuständigen Bewilligungsbehörde abgesprochen werden.

Bei dem Auswahlfeld „Sachstand der Wiederaufbaumaßnahme“ geben Sie den aktuellen Stand Ihrer Maßnahme an.

The screenshot shows the 'Weitere Angaben im Projekt' section with the 'Sachstand der Wiederaufbaumaßnahme' dropdown menu open. The options are:

- in Vorbereitungs- und Planungsphase (highlighted)
- ausgeschrieben und vergeben
- mit dem Projekt begonnen
- Projekt abgeschlossen

Wählen Sie im nachfolgenden Feld „vorherige Förderung“ eine der Auswahlmöglichkeiten aus, die sich auf eine mögliche vorherige Förderung bezieht, erscheinen weitere Angabefelder zur vorherigen Förderung.

Angaben sind hier nur zu machen, wenn Sie für Ihre Maßnahme vorab bereits eine Förderung aus anderen Förderprogrammen, zum Beispiel Soforthilfen des Landes, Städtebauförderung oder andere, erhalten haben.

Weitere Angaben im Projekt

Das Objekt unterliegt den Regelungen des Denkmalschutzes * Ja * Nein *

Durchführungszeitraum Beginn * 01.07.2021

Geplantes Ende des Durchführungszeitraums * 31.12.2023

Sachstand der Wiederaufbaumaßnahme * mit dem Projekt begonnen

Vorherige Förderung * |

Projektbezogener ganz oder teilweiser Vorsteueranspruch *

Ausgaben

Ausgaben des Projektes

Darin enthalten sind:

Sofern Sie vorab eine Förderung erhalten haben, machen Sie bitte die geforderten Angaben zum Förderprogramm, Bewilligungsbehörde sowie dem ursprünglichen Aktenzeichen kenntlich.

Weitere Angaben im Projekt

Das Objekt unterliegt den Regelungen des Denkmalschutzes * Ja * Nein *

Durchführungszeitraum Beginn * 01.07.2021

Geplantes Ende des Durchführungszeitraums * 31.12.2023

Sachstand der Wiederaufbaumaßnahme * mit dem Projekt begonnen

Vorherige Förderung * bewilligt

Förderprogramm *

Bewilligungsbehörde *

Aktenzeichen *

Projektbezeichnung ⓘ * (maximal 2.000 Zeichen)

Projektbezogener ganz oder teilweiser Vorsteueranspruch *

Zuletzt ist in dem Menüpunkt im Feld „projektbezogener ganz oder teilweiser Vorsteueranspruch“ eine Wahl zu treffen. Wählen Sie hier die entsprechende Angabe, die auf Ihre Maßnahme zutrifft und beachten Sie diese gegebenenfalls bei der Berechnung der Gesamtausgaben entsprechend.

Weitere Angaben im Projekt

Das Objekt unterliegt den Regelungen des Denkmalschutzes * Ja * Nein *

Durchführungszeitraum Beginn * 01.07.2021

Geplantes Ende des Durchführungszeitraums * 31.12.2023

Sachstand der Wiederaufbaumaßnahme * mit dem Projekt begonnen

Vorherige Förderung * bewilligt

Förderprogramm *

Bewilligungsbehörde *

Aktenzeichen *

Projektbezeichnung ⓘ * (maximal 2.000 Zeichen)

Projektbezogener ganz oder teilweiser Vorsteueranspruch * besteht nicht.

Ausgaben

Ausgaben des Projektes besteht und wurde bei der Berechnung der Gesamtausgaben berücksichtigt (Ausgaben ohne abzugsfähige Umsatzsteuer).

2.5 Ausgaben

Geben Sie hier im Feld „Ausgaben des Projektes“ die Gesamtausgaben an. Danach folgt, untergliedert nach einzelnen Rubriken, eine Differenzierung der Gesamtausgaben. Sofern Sie für eine der nachfolgenden Rubriken keine Ausgaben haben, können Sie das Feld leer lassen.

Geben Sie in den Einzelrubriken mehr Ausgaben an, als Sie im Feld „Ausgaben des Projektes“ erfasst haben, erscheint ein Warnhinweis unter dem Feld.

Ausgaben

Ausgaben des Projektes	€
Darin enthalten sind:	
Abriss- und Aufräumarbeiten, Entsorgung, Bodenaufbereitung und -sanierung	€
dringend erforderliche temporäre Maßnahmen	€
Maßnahmen zur Abwehr von hochwasserbedingten Gefahren und zur Begrenzung hochwasserbedingter Schäden unmittelbar vor oder während des Schadensereignisses	€
Schäden durch Einsatzkräfte, Einsatzfahrzeuge und privat Helfender	€
funktionsbezogene Einrichtung und Ausrüstung	€
funktionsbezogene Fahrzeuge	€
nicht öffentliche Verbindungswege einschl. Anbindung Hofstellen	€
Einkommenseinbußen Unternehmen und Vermieterinnen und Vermieter	€
Moderation, Beratung, Aufklärung, Wissensvermittlung und übergreifende Planung	€
Projektsteuerung und -management	€
Ausgaben für Vereinsinventar	€

2.6 Einnahmen

Geben Sie im Menüpunkt „Einnahmen“ an, ob Sie für die Durchführung der Maßnahme weitere Gelder erhalten haben. Zunächst ist eine Gesamteinnahme anzugeben. Im Nachfolgenden wird diese dann konkretisiert in Einzelrubriken ausdifferenziert.

Geben Sie in den Einzelrubriken mehr Einnahmen ein, als in dem Feld Gesamteinnahmen, erscheint unter „Einnahmen des Projektes“ ein Hinweis.

Einnahmen		
Einnahmen des Projektes	<input type="text"/>	€
Darin enthalten sind:		
Maßnahmenbezogene Spenden	<input type="text"/>	€
Maßnahmenbezogene Versicherungsleistungen	<input type="text"/>	€
Maßnahmenbezogene Drittmittel	<input type="text"/>	€
Sonstige Einnahmen	<input type="text"/>	€

2.7 Gesamtausgaben

Das Feld „förderfähige Ausgaben“ errechnet sich automatisch aus den Feldern „Einnahme des Projektes“ und „Ausgaben des Projektes“. Änderungen sind daher nicht möglich! Die Angaben sind nur in den vorherigen Feldern anzupassen.

Gesamtausgaben		
Förderfähige Ausgaben	<input type="text"/>	€
Fördersatz	<input type="text"/>	
Billigkeitsleistung	<input type="text"/>	€
Art der Kostenschätzung	<input type="text"/>	

Im Feld „Fördersatz“ ist eine Auswahl dahingehend zu tätigen, ob Sie Anspruch auf 100 Prozent der Leistung haben oder ob Sie eine 80 prozentige Leistung beantragen (siehe Nummer 6.4.1 Förderrichtlinie Wiederaufbau Nordrhein-Westfalen).

Gesamtausgaben		
Förderfähige Ausgaben	<input type="text"/>	€
Fördersatz	<input type="text"/>	
Billigkeitsleistung	<input type="text"/>	€
Art der Kostenschätzung	<input type="text"/>	

Nachfolgend errechnet sich daraus automatisch das Feld „Billigkeitsleistung“.

Unter „Art der Kostenschätzung“ ist anzugeben, auf welcher Grundlage die von Ihnen dargestellten Ausgaben ermittelt worden sind.

2.8 Dokumentenupload

In dem Menüpunkt können Sie weitere Dokumente für Ihre Maßnahme hochladen. Beispielsweise wären hier die Anlagen zur „Kurzbeschreibung des Schadens“ beziehungsweise „Kurzbeschreibung des Wiederaufbaus“ hochzuladen. Des Weiteren sind hier Dokumente zur Plausibilisierung Ihres Antrags zu hinterlegen (zum Beispiel Lagepläne, Fotos oder ähnliches).

Dokumentenupload ⓘ

Es können noch 20 Dokument(e) hochgeladen werden.

Bezeichnung	Name	Größe	Bearbeiten
Keine Einträge vorhanden			

Ziehen Sie Ihre Dateien auf dieses Feld oder **klicken** Sie auf das Feld, um Dateien auszuwählen.

Hinweis zum Datenschutz

[Datenschutzerklärung](#)

Ich habe die Hinweise zum Datenschutz zur Kenntnis genommen. *

Freigabe des Projektdatenblattes

Mit Klick auf den mittigen Button „Zwischenstand speichern“ gehen Ihre Eingaben nach dem Logout nicht verloren und Sie können den Antrag zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeiten. Der Antrag ist auch nach der Speicherung weiterhin nur für Sie sichtbar.

Mit Klick auf den rechten Button „Antrag final freigeben“ wird der Antrag für die zugeordnete Bewilligungsbehörde freigegeben. Bitte beachten Sie, dass Sie den Antrag nach der Freigabe nicht mehr bearbeiten können. Zudem wird er direkt nach der Freigabe für die zugeordnete Bewilligungsbehörde freigeschaltet, sodass die Daten für diese unmittelbar einsehbar sind. Der Antrag wird direkt nach Freigabe als PDF-Datei erzeugt und steht ebenso in der Kachel Antrag zum erneuten Ausdrucken zur Verfügung.

⏪ Abbrechen und zurück
📄 Zwischenstand speichern
✅ Antrag final freigeben

Abschließend ist zu bestätigen, dass Sie die Hinweise zum Datenschutz zur Kenntnis genommen haben.

Unterhalb der Felder haben Sie die Möglichkeit, den Vorgang abubrechen und zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren. Wenn Sie diesen Button auswählen, müssen Sie einmalig erneut bestätigen, dass Sie die Seite verlassen wollen.

„Zwischenstand speichern“ bietet die Möglichkeit Ihre Angaben zu sichern und das Projektdatenblatt zu einem späteren Zeitpunkt freizugeben oder weitergehend zu bearbeiten. Den gespeicherten Zwischenstand können Sie unter „Meine Anträge“ im Fördernehmercockpit aufrufen.

„Antrag final freigeben“ bedeutet, dass das Projektdatenblatt an die zuständige Bewilligungsbehörde übermittelt wird. Sie haben dann zunächst keine Möglichkeit mehr, den Antrag zu verändern. Eine Änderung wäre dann nur möglich, wenn die Bewilligungsbehörde Ihnen den Antrag zurückgibt. Zu späteren Änderung des Durchführungszeitraums siehe Punkt 2.4.