



## Hilfestellung zur Erstellung eines Auszahlungsantrages

Nachfolgende Stichpunkte müssen bei einem Auszahlungsantrag zwingend beachtet werden:

- Nur bewilligte Kosten können bezuschusst werden! Änderungen gegenüber dem Zuwendungsbescheid müssen immer vor deren Umsetzung mit der BRK (Bezirksregierung Köln) abgestimmt werden
- Mehrkosten müssen vor Durchführung der jeweiligen Maßnahme mit BRK und LAG (Lokalen Aktionsgruppe) abgesprochen werden.
- Um bewilligte Mittel aus einem Haushaltsjahr in das nächste mitzunehmen, muss ohne Ausnahme ein Änderungsantrag gestellt werden. Generell ist ein Mittelübertrag **nicht** möglich.
- Es werden nur Ausgaben innerhalb des Durchführungszeitraums gefördert.
- Es gilt das Verbot des vorzeitigen Maßnahmenbeginn.
- Dokumentation stattgefundener Vergabeverfahren (Vergabevermerk, Submissionsprotokoll, Angebote, Beauftragung/Absagen etc.) müssen spätestens zum ersten auf die Vergabe folgenden Auszahlungsantrag vollumfänglich beigefügt werden.
- Zahlungen der Drittmittel/Kofinanzierungen sind nachzuweisen (bei mehrjährigen Projekten immer **bei der ersten Auszahlung des jeweiligen Jahres mit Kontoauszug**).
- Zusammenstellung aller Ausgabeposten (siehe Belegliste, die einzelnen Ausgabeposten sollen bei mehreren Teilauszahlungsanträge **fortlaufend nummeriert** werden).
- Rechnungen **müssen** immer an den Zuwendungsempfänger adressiert sein. D. h. an denjenigen, an den auch der Zuwendungsbescheid adressiert ist. Es dürfen keine Mittel weitergeleitet werden.
- Jede Rechnung **muss** eine **Rechnungsnummer**, ein **Rechnungsdatum im Durchführungszeitraum**, die **Adresse des Zuwendungsempfängers**, den **Betrag inkl./exkl. Mehrwertsteuer** und die **umfassende Leistung** enthalten.
- Bei jedem Auszahlungsantrag sind **Originalrechnungen/Originalzahlungsbelege** vorzulegen.

<b>Antrag auf Auszahlung LEADER</b> (Die grau hinterlegten Felder sind nicht vom Antragsteller auszufüllen)	<b>LEA</b>
--	------------

<p><b>Bitte immer folgende Adresse!</b> Zuwendungen zur Förderung der Kategorien nach LEADER vom 08.03.2016 – S MBL 7817 in der aktuellen Fassung</p> <p>An die Bezirksregierung Köln Dezernat 33 Börsenplatz 1 50667 Köln</p>	<p style="text-align: center;">Eingangsstempel</p> <p><b>Maßnahme-Nr.: 217</b></p> <p>Antragseingang erfasst am _____</p> <p>durch _____</p> <p>Lfd.Nr Antrag: _____</p> <p><u>Hinweis:</u> Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn die Angaben vollständig sind und der Antrag rechtzeitig eingereicht wird. Die Bearbeitung des Antrages erfolgt mit Hilfe der EDV.</p>
<p><b>1. Antragsteller/-in</b></p> <p>Nam: _____</p> <p>Str: _____</p> <p>PLZ, Wohnort: _____</p>	<p>Unternehmensnummer: _____</p>

Grau unterlegte Felder werden von Bezirksregierung ausfüllt.

Die Unternehmensnummer wurde bereits vor der Antragstellung bei der zuständigen Kreisstelle der Landwirtschaftskammer beantragt. (Siehe Antragsunterlagen)

(Für die Auszahlung wird auf die zu o.g. Unternehmensnummer gespeicherte Bankverbindung des Geschäftskontos zurückgegriffen)

**2. Bewilligtes Projekt**

Durch Zuwendungsbescheid der Bezirksregierung Köln vom \_\_\_\_\_, Aktenzeichen \_\_\_\_\_ wurden zur Finanzierung des u.a. Projektes Mittel bewilligt in Höhe von \_\_\_\_\_

Kurzbezeichnung des Projektes: \_\_\_\_\_

**Kurzbezeichnung des Projektes:** Projektname ausreichend

Datum des Zuwendungsbescheid + Aktenzeichen: siehe Zuwendungsbescheid

**3. Art des Auszahlungsantrags (laufende Nummerierung bezogen auf das bewilligte Vorhaben)**

Teilauszahlung Nr. \_\_\_\_\_
  Restauszahlung = lfd. Teilauszahlung Nr. \_\_\_\_\_
  Gesamtauszahlung (=lfd.Nr. 1)

4. Ausgaben / Finanzierung (Angaben entsprechend EU-Regelungen/ELER)	Betrag gemäß den beige-fügten Rechnungsbelegen in €	von der Bewilligungsbehörde festgestellter Betrag in €
a) Gesamtausgaben incl. MwSt.		
b) Abzgl. nicht zuwendungsfähiger Ausgaben wie <ul style="list-style-type: none"> <li>• ggf. MwSt.:</li> <li>• ggf. Einnahmen:</li> <li>• ggf. Sonstiges:</li> </ul>		
c) Zuwendungsfähige Gesamtausgaben (= Zeile a abzgl. Zeile b)		
d) Beantragter Auszahlungsbetrag (Höchstbetrag siehe Zuwendungsbescheid)		
e) Verbleibender Finanzierungsanteil (= Zeile c abzgl. Zeile d)		

Die Art des Auszahlungsantrags muss angegeben werden. Handelt es sich um einen Teil-, Rest- oder Gesamtauszahlungsantrag?  
Die Laufende Nummer des Antrags ist einzutragen.

<b>4. Ausgaben / Finanzierung</b> (Angaben entsprechend EU-Regelungen/ELER)	<b>Betrag gemäß den beige- fügten Rechnungsbelegen in €</b>	<b>von der Bewilligungsbehörde festgestellter Betrag in €</b>
a) Gesamtausgaben incl. MwSt.	<b>30.000</b>	
b) Abzgl. nicht zuwendungsfähiger Ausgaben wie <ul style="list-style-type: none"> <li>• ggf. MwSt.:</li> <li>• ggf. Einnahmen:</li> <li>• ggf. Sonstiges:</li> </ul>	<b>10.000</b>	
c) Zuwendungsfähige Gesamtausgaben (= Zeile a abzgl. Zeile b)	<b>20.000</b>	
d) Beantragter Auszahlungsbetrag (Höchstbetrag siehe Zuwendungsbescheid)	<b>14.000</b>	
e) Verbleibender Finanzierungsanteil (= Zeile c abzgl. Zeile d)	<b>6.000</b>	

a) Gesamtsumme aller beigegeführten Rechnungsbelege

b) Nicht zuwendungsfähige Ausgaben sind in der LEADER Richtlinie unter 5.5 vermerkt (diese finden Sie auch im Downloadbereich auf unserer Homepage. Wenn Sie keine „nicht zuwendungsfähigen Ausgaben“ haben dann = 0€ eintragen.)

c) Die Zuwendungsfähigen Gesamtkosten bilden die Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Fördersumme (und sind gleich der Gesamtausgaben, wenn keine „nicht zuwendungsfähigen Ausgaben“ entstanden sind)

d) Rechenweg bei einer Förderquote von 70 %:

$$\text{zuwendungsfähige Gesamtkosten} * 0,70$$

e) Zuwendungsfähige Gesamtausgaben c) – (minus) Beantragter Auszahlungsantrag d) = e)

<p>Es wird bestätigt, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,</li> <li>- die Einnahmen und Ausgaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,</li> <li>- die Vergaberichtlinien eingehalten wurden,</li> <li>- bei Beschaffungen die Geräte inventarisiert wurden,</li> <li>- die Ausgaben im Rahmen der durchgeführten Maßnahme notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Belegen übereinstimmen.</li> </ul>				
<p><b>6. Versicherung gemäß § 98 Aufenthaltsgesetz</b></p> <p>Ich versichere, dass gegen mich in den letzten 5 Jahren keine Geldbuße ... Abs. 2 Nr. 3 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch rechtskräftig verhängt oder ich nicht nach den §§ 10, 10a oder 11 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen verurteilt wurde.</p>			<p><b>Unterschrift des Vertretungsberechtigten</b></p>	
<p>_____</p> <p>(Ort, Datum)</p>	<p>_____</p> <p>(Name in Druckbuchstaben)</p>	<p>_____</p> <p>(Unterschrift des Vertretungsberechtigten)</p>		
<p><b>Nur von der Bewilligungsbehörde auszufüllen:</b> Die Sichtprüfung des Antrags (Checkliste) ist erfolgt. Der Antrag wird zur Erfassung freigegeben</p>	<p>Antrag ist vollständig</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Antrag ist plausibel</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Antrag ist gültig</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Auszahlungsdaten erfasst</p>
<p>Datum, Unterschrift der Prüferin / des Prüfers</p>	<p>Datum, Unterschrift der Erfasserin / des Erfassers</p>			