

## Erläuterung zum neuen Auszahlungsantrag (Stand 04/2017) und zur Anlage zum Auszahlungsantrag für den Förderbereich Gewässerschutzberatung

Anliegend eine unverbindliche Erläuterung zu den einzelnen Feldern des neuen Auszahlungsantrages.  
Mit Hilfe von Erklärungen und Beispielen soll das Eintragen der benötigten Informationen nachvollziehbar dargestellt werden.

### Erläuterungen zum Antrag

1)

An die Bewilligungsstelle (Name und Anschrift)	Eingangsstempel
	Aktenzeichen der Bewilligungsbehörde:

Bitte tragen Sie die Adresse der Bewilligungsstelle ein, von der Sie ihren Zuwendungsbescheid und weitere Änderungsbescheide erhalten haben. Dies kann die Bewilligungsstelle in Braunschweig, Oldenburg oder Lüneburg sein. Die entsprechende Adresse und das Aktenzeichen finden Sie in Ihrem Zuwendungsbescheid.

2)

<b>Förderbereich</b>
<input type="radio"/> Gewässerschutzberatung
<input type="radio"/> Hochwasserschutz im Binnenland
<input type="radio"/> Küstenschutz
<input type="radio"/> Spezieller Arten- und Biotopschutz
<input type="radio"/> Erhalt und Entwicklung von Lebensräumen und Arten ländlicher Landschaften (Pläne / Vorhaben)
<input type="radio"/> Fließgewässerentwicklung
<input type="radio"/> Seenentwicklung
<input type="radio"/> Entwicklung der Übergangs- und Küstengewässer
<input type="radio"/> Landschaftspflege und Gebietsmanagement

Hier ist das Feld für die Gewässerschutzberatung zu markieren.

3)

Begünstigter	
Name / Bezeichnung:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	
EU-Registriernummer:	276 03

An dieser Stelle sind die notwendigen Kontaktdaten anzugeben.

4)

Vorhaben / Projekt	
Bezeichnung:	
Datum des Zuwendungs-/ Änderungsbescheids bzw. des Zuweisungs-/Änderungsschreibens:	
Frist für diesen Auszahlungsantrag lt. Ziff. 5 des Bescheids:	
Bewilligter Teilbetrag lt. Bescheid für diesen Abruffermin:	

Bei der Bezeichnung kann die Projektbeschreibung aus dem Zuwendungsbescheid zitiert werden. (Beispiel: „Gewässerschutzberatung (GSB) in dem Trinkwassergewinnungsgebiet / der Kooperation: ...“)

Bitte tragen Sie das Datum des Zuwendungsbescheides ein. Sollten Sie bereits auch Änderungsbescheide erhalten haben, sollten auch diese eingetragen werden.

Die Frist für den Auszahlungsbetrag ergibt sich aus den Angaben im Zuwendungsbescheid. Generell ist die letzte Möglichkeit eines Auszahlungsantrages der 01.09. des Folgejahres des abzurechnenden Teilbewilligungszeitraumes.

*Beispiel:*

*Es werden Leistungen aus dem Detailkostenplan 2016 zur Erstattung beantragt. → Einzutragende Frist: 01.09.2017*

Als bewilligter Teilbetrag ist der Betrag für den entsprechenden Teilbewilligungszeitraum einzutragen, aus dem die Leistungen zur Erstattung beantragt werden.

*Beispiel:*

*Es werden Leistungen aus dem Detailkostenplan 2016 zur Erstattung beantragt. → Einzutragender Teilbetrag des Jahres 2016 gemäß Finanzierungsplan des Zuwendungsbescheides.*

5)

### I. Auszahlungsantrag

Ich/Wir bitte/n um die Auszahlung der Zuwendung in Höhe von  € auf das Konto

IBAN:	<input type="text"/>
Kreditinstitut:	<input type="text"/>
BIC:	<input type="text"/>

Die entsprechende Summe, welche Sie zur Erstattung beantragen möchten, ist hier einzutragen. Auch die Daten des Kontos, auf welches die Erstattung eingezahlt werden soll gilt es hier zu vermerken.

Bitte beachten Sie, dass diese Kontodaten mit denen auf dem Erstantrag übereinstimmen. Sollte dies nicht der Fall sein, teilen Sie uns das bitte mit. Ansonsten wird es im Rahmen der Prüfung des Auszahlungsantrages zu Rückfragen in diesem Punkt kommen.

6)

### II. Verwendungsnachweis

- Verwendungsnachweis Teilzahlung
- Verwendungsnachweis Schlusszahlung

In der Regel ist der Punkt neben Teilzahlung zu aktivieren.

Ausnahme bildet die Schlusszahlung zum Projektende. Dann ist es mit der Markierung neben „Verwendungsnachweis Schlusszahlung“ zu verdeutlichen, dass es sich um die Schlusszahlung handelt.

7)

### 1. Sachbericht

Den Sachbericht fügen Sie bitte als Anlage bei.

Als Sachbericht sind in der GSB die Leistungsnachweise zu den einzelnen Positionen der zur Erstattung eingereichten Rechnung anzusehen, d.h. es ist hier kein gesonderter, bisher nicht vorgesehener Bericht zu fertigen.

8)

<b>Position im Kostenplan</b> (bei mehr als 6 Positionen bitte gesonderte Anlage beifügen)	<b>Gegenstand dieses Auszahlungsantrags</b>	<b>Vorhergehende Auszahlungen</b>	<b>Insgesamt</b>
<b>Summe förderfähige Ausgaben:</b>			

In der Spalte „Position im Kostenplan“ sind die jeweiligen Teilbewilligungszeiträume einzutragen. „Gegenstand dieses Auszahlungsantrages“ beinhaltet die unter Ziffer I des Auszahlungsantrages genannte Erstattungssumme.

Die Spalte „Vorhergehende Auszahlungen“ sollen die bereits erhaltenen Erstattungen beinhalten. Die Tabelle sollte fortlaufend ausgefüllt werden, so dass am Ende des Projektes für alle 5 Teilbewilligungszeiträume die gesamte Fördersumme ersichtlich ist.

Anliegendes Beispiel zur näheren Erläuterung:

*(Der Zuwendungsempfänger beantragt eine Auszahlung über 5.000 Euro aus dem Teilbewilligungszeitraum 2017)*

<i>Position im Kostenplan</i>	<i>Gegenstand dieses Auszahlungsantrages</i>	<i>Vorhergehende Auszahlung</i>	<i>Insgesamt</i>
<i>2015</i>	<i>0,00 Euro</i>	<i>10.000,00 Euro</i>	<i>10.000,00 Euro</i>
<i>2016</i>	<i>0,00 Euro</i>	<i>10.000,00 Euro</i>	<i>10.000,00 Euro</i>
<i>2017</i>	<i>5.000,00 Euro</i>	<i>0,00 Euro</i>	<i>5.000,00 Euro</i>
<i>2018</i>	<i>0,00 Euro</i>	<i>0,00 Euro</i>	<i>0,00 Euro</i>
<i>2019</i>	<i>0,00 Euro</i>	<i>0,00 Euro</i>	<i>0,00 Euro</i>
<i>Summe der förderfähigen Ausgaben</i>	<i>5.000,00 Euro</i>	<i>20.000,00 Euro</i>	<i>25.000,00 Euro</i>



