



# Auszahlungsantrag und Verwendungsnachweis

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

## Förderbereich:

- Gewässerschutzberatung
- Hochwasserschutz im Binnenland
- Küstenschutz
- Spezieller Arten- und Biotopschutz
- Erhalt und Entwicklung von Lebensräumen und Arten ländlicher Landschaften (Pläne/Vorhaben)
- Fließgewässerentwicklung
- Seenentwicklung
- Entwicklung der Übergangs- und Küstengewässer
- Landschaftspflege und Gebietsmanagement

## Begünstigte/r

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

## Vorhaben / Projekt

Bezeichnung:	
Das Vorhaben wurde begonnen am:	
Datum des Zuwendungs-/Änderungsbescheids bzw. des Zuweisungs-/Änderungsschreibens:	
Frist für diesen Mittelabruf lt. Ziff. 5 des Bescheids:	
Bewilligter Teilbetrag lt. Bescheid für diesen Abruffermin:	

# I. Auszahlungsantrag

Zur Vermeidung von Kürzungen und/oder Sanktionen beantragen Sie bitte nur den zu erwartenden Zuwendungsbetrag, welcher dem bisher genehmigten Projektumfang entspricht. Legen Sie die für dieses Projekt bezahlten Rechnungen zugrunde. Als genehmigter Projektumfang gilt der bewilligte Antrag samt allen danach schriftlich genehmigten Änderungen. Die in dieser Weise ermittelten förderfähigen Kosten tragen Sie bitte unter Ziffer 2.1 „Ausgaben“ ein.

Darüber hinausgehende nicht genehmigte, zusätzliche Ausgaben sind vor der Ermittlung der erwarteten Zuwendung von den Gesamtkosten des Projektes abzusetzen und im Sachbericht darzustellen.

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

auf das Konto:

IBAN:	
Kreditinstitut:	
BIC:	

## II. Verwendungsnachweis

- Zwischenverwendungsnachweis  
(vorläufige Abrechnung; nur wenn durch den Zuwendungsbescheid zugelassen)
- Schlussverwendungsnachweis

### 1. Sachbericht

Den Sachbericht fügen Sie bitte als Anlage bei.

Bitte beschreiben Sie kurz die Durchführung und den Erfolg des Projektes.

Wurden die Projektziele erreicht?

(Im Falle eines Zwischenverwendungsnachweises: Welchen Stand hat das Projekt erreicht und wird das Projekt erfolgreich zum vorgesehenen Termin abgeschlossen werden können?)

Die Darstellung des Projektes sollte weiter folgende Fragen beantworten:

1. Wann wurde das Projekt begonnen bzw. wann erfolgten die zur Durchführung des Projektes notwendigen Vertragsabschlüsse bzw. Beauftragungen?
2. Haben sich in der Durchführung des Projekts Abweichungen von dem im Zuwendungsbescheid bestimmten Umfang des Projektes ergeben (z. B. nicht oder zusätzlich erbrachte sowie geänderte Leistungen oder Arbeiten einschl. Änderungen hinsichtlich unbarer Eigenleistungen)? Welchen Kostenumfang haben diese Änderungen? Warum waren diese erforderlich?  
(Hinweis: Mit dem Verwendungsnachweis kann eine Erhöhung der Zuwendung oder die Förderung zusätzlich erbrachter Leistungen nicht mehr beantragt werden.)
3. Haben sich in der Finanzierung des Projekts Abweichungen von dem im Zuwendungsbescheid enthaltenen Finanzierungsplan ergeben (z. B. eigene Arbeitsleistungen, bisher nicht mitgeteilte Drittmittel usw.)?
4. Sind die im Zuwendungsbescheid genannten Nebenbestimmungen (Auflagen/Bedingungen) eingehalten worden? Bitte prüfen Sie die Einhaltung anhand der Vorgaben in Ihrem Zuwendungsbescheid (Ziffer 6 „Allgemeine Nebenbestimmungen“, Ziffer 7 „Besondere Nebenbestimmungen“) sowie der ANBest-ELER.  
(Hinweis: Nicht mitgeteilte Nichteinhaltung kann zu finanziellen Auswirkungen führen!)
5. Ggf. sonstige Anmerkungen zur Projektdurchführung.

## 2. Zahlenmäßiger Nachweis

Für die detaillierte Auflistung der einzelnen baren Ausgaben und Einnahmen in zeitlicher Reihenfolge nutzen Sie bitte den Vordruck „Anlage zum Verwendungsnachweis: Liste der Einnahmen und Ausgaben“.

### 2.1 Ausgaben

Falls die Förderung der Umsatzsteuer mit dem Zuwendungsbescheid bewilligt wurde, tragen Sie bitte die Bruttoausgaben ein, andernfalls die Nettoausgaben. Zu den nicht förderfähigen Ausgaben zählen Ausgaben, die nicht Gegenstand des Zuwendungsbescheids sind, z.B., weil sie im Antrag nicht aufgeführt oder im Zuwendungsbescheid bzw. Zuweisungsschreiben ausgeschlossen wurden.

Die Ausgaben verteilen sich auf die Ausgabengruppen lt. verbindlichem Kostenplan im Zuwendungsbescheid bzw. Zuweisungsschreiben wie folgt:

Art der Ausgabe	Gegenstand dieses Auszahlungsantrags	Vorhergehende Auszahlungsanträge	Insgesamt
Gesamtausgaben des Projektes			
abzüglich nicht förderfähige Ausgaben			
<b>Summe förderfähige Ausgaben:</b>			
Position im Kostenplan (bei mehr als 6 Positionen bitte gesonderte Anlage beifügen)	Gegenstand dieses Auszahlungsantrags	Vorhergehende Auszahlungsanträge	Insgesamt
<b>Summe förderfähige Ausgaben:</b>			

### 2.2 Einnahmen

Die Summe der Einnahmen ist mit der Summe der förderfähigen Ausgaben in Deckung zu bringen.

	Gegenstand dieses Auszahlungsantrags	Vorhergehende Auszahlungsanträge	Insgesamt
Beantragte Zuwendung:			
Anderweitige öffentliche Förderung (z.B. Landkreis):			
Leistungen Dritter (z.B. private Stiftungen):			
Barer Eigenanteil:			
Ggf. unbare Sachleistungen:			
<b>Summe Einnahmen:</b>			
Pachteinnahmen:		Erläuterung:	

### 3. Erklärungen

- Es wird versichert, dass die angeforderten Mittel in der erforderlichen Frist zur Leistung von Zahlungen verwandt worden sind.
- Soweit nach § 15 UStG eine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt oder die Umsatzsteuer aus anderen Gründen nicht gefördert wird, wurden nur die Beträge ohne Umsatzsteuer berücksichtigt (Nr. 6.4 ANBest-ELER).
- Die förderfähigen Ausgaben bewegen sich im Rahmen des Kostenplans des Zuwendungsbescheids. Die Angaben im Verwendungsnachweis stimmen mit den Büchern und Belegen überein.
- Die Ausgaben waren zum Erreichen des Zuwendungszwecks notwendig. Es ist wirtschaftlich und sparsam verfahren worden.

#### Anlagen (immer erforderlich):

- Sachbericht
- Liste der Einnahmen und Ausgaben
- Bezahlte Rechnungen sowie entsprechende Zahlungsbelege als Kopie

#### Anlagen (ggf.):

- Vergabeunterlagen als Kopie
- Bescheinigung eines Dritten zur Nicht-Vorsteuerabzugsberechtigung
- Projektbericht zur Schlusszahlung (Zuwendungsbescheid beachten)
- Sonstiges:

Hinweis: Die vorgelegten Nachweise und Unterlagen werden nicht zurückgesandt.

---

Ort, Datum

Name, Unterschrift des Zuwendungsempfängers/  
Vertretungsberechtigten