

An das Amt für regionale Landesentwicklung (ArL)	Eingangsstempel
--	-----------------

Zuwendung zur Förderung von Vorhaben nach der „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Umsetzung von LEADER“ (LEADER-Richtlinie 2023) des Niedersächsischen Ministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz

- ☐ **Schlussverwendungsnachweis und Auszahlungsantrag**
(Abrechnung des Vorhabens)
- ☐ **Zwischenverwendungsnachweis und Auszahlungsantrag**
(vorläufige Abrechnung des Vorhabens; nur wenn durch den Bewilligungsbescheid zugelassen)

Begünstigte/r:

[illegible]

Vorhaben

Zuwendungen der EU zur Förderung des folgenden Vorhabens:
(siehe Zweckbestimmung im Bewilligungsbescheid)

In (Region, federführende Gemeinde):

Festl.-Nr. (s. Bewilligungsbescheid)

Hinweis: Pro Bewilligungsbescheid bzw. für jedes einzeln geförderte Vorhaben ist ein gesonderter Verwendungs- bzw. Zwischennachweis zu führen.

I. Auszahlungsantrag

Durch Bewilligungsbescheid des zuständigen Amtes für regionale Landesentwicklung

vom

Az.:

wurde zur Finanzierung des o. a. Vorhabens eine Zuwendung bewilligt in Höhe von:

EUR

- ☐ Das Vorhaben ist abgeschlossen bzw. soweit fertig gestellt wie aus dem Sachbericht unter II. ersichtlich.
- ☐ Sämtliche mit diesem Auszahlungsantrag vorgelegten Rechnungen sind bezahlt. Nachweise über die Zahlung(en) sind beigelegt.

Zur Vermeidung von Kürzungen und/ oder Sanktionen beantragen Sie bitte nur den zu erwartenden Zuwendungsbetrag, welcher dem bisher genehmigten Vorhabenumfang entspricht. Legen Sie die für dieses Vorhaben bezahlten Rechnungen vor. Als genehmigter Vorhabenumfang gilt der bewilligte Antrag samt allen danach vom zuständigen Amt für regionale Landesentwicklung schriftlich genehmigten Änderungen. Die in dieser Weise ermittelten förderfähigen Kosten tragen Sie bitte unter „Ausgaben“ in der Anlage zum Verwendungsnachweis in Spalte 8 (förderfähiger Rechnungsbetrag) ein.

Nicht genehmigte, zusätzliche Ausgaben sind vor der Ermittlung der erwarteten Zuwendung von den Gesamtkosten des Vorhabens abzusetzen und im Sachbericht darzustellen.

- ☐ Ich/wir beantrage/n auf der Grundlage der dem Vorhaben zuzuordnenden und beigelegten Rechnungen und Belege die Auszahlung der Zuwendung, abzüglich bereits geleisteter Zwischenzahlungen.

Ich/wir rechne/n mit einem Betrag von:
(maximal der Höchstbetrag laut Bewilligungsbescheid):

EUR

Ich/wir bitte/n um

Überweisung ☐ auf das im Antrag angegebene Konto ☐ auf mein/unser folgendes Konto:

IBAN:

Bezeichnung des Kreditinstituts:

II. Zwischen- / Schlussverwendungsnachweis

1 Sachbericht

Darstellung des durchgeführten Vorhabens; bei Bedarf bitte weitere Erläuterungen in Anlage

1.1 Wann erfolgten die zur Durchführung des Vorhabens notwendigen Vertragsabschlüsse bzw. Beauftragungen?

1.2 Bitte beschreiben Sie kurz die Durchführung des Vorhabens:

1.3 Wurden die Vorhabenziele erreicht? Wie beurteilen Sie den Erfolg des Vorhabens?
(Im Falle eines Zwischennachweises: Welchen Stand hat das Vorhaben erreicht und wird das Vorhaben zum vorgesehenen Termin erfolgreich abgeschlossen werden können?)

1.4 Haben sich in der Durchführung des Vorhabens Abweichungen von dem im Bewilligungsbescheid bestimmten Umfang des Vorhabens ergeben (z. B. nicht oder zusätzlich erbrachte sowie geänderte Leistungen oder Arbeiten einschl. Änderungen bei unbaren Eigenleistungen)?

Hinweis: Mit dem Verwendungsnachweis kann eine Erhöhung der Zuwendung oder die Förderung zusätzlich erbrachter Leistungen nicht mehr beantragt werden.

☐ Nein

☐ Ja, mit folgendem Inhalt:

Begründung für Abweichungen:

Die Abweichungen haben einen Kostenumfang in Höhe von insgesamt € brutto.

☐ Diese Kosten habe ich im zahlenmäßigen Nachweis unter Nr. 2.1 dieses Verwendungsnachweises sowie in der Spalte 7 „nicht förderfähiger Rechnungsbetrag“ in der Anlage zum Verwendungsnachweis ausgewiesen.

Hinweis: Mit dem Verwendungsnachweis kann eine Erhöhung der Zuwendung oder die Förderung zusätzlich erbrachter Leistungen nicht mehr beantragt werden.

1.5 Haben sich in der Finanzierung des Vorhabens Abweichungen von dem im Bewilligungsbescheid enthaltenen Finanzierungsplan ergeben (z.B. eigene Arbeitsleistungen, dem Amt für regionale Landesentwicklung bislang nicht mitgeteilte Drittmittel wie Zuwendungen oder zinsvergünstigte Darlehen)?

- ☐ Nein
- ☐ Ja, mit folgendem Inhalt:

- 1.6 Sind die im Bewilligungsbescheid genannten Nebenbestimmungen eingehalten worden?
Bitte prüfen Sie sorgfältig die Einhaltung anhand der Vorgaben in Ihrem Bewilligungsbescheid (Ziffer 6 „Nebenbestimmungen“ sowie ANBest-ELER KLARA bzw. ANBest-P).
- Hinweis: Eine nicht mitgeteilte Nichteinhaltung kann bei einer Prüfung zu finanziellen Auswirkungen führen.
- ☐ Ja
- ☐ Nein, folgende Abweichungen haben sich ergeben:

- 1.7 Soweit technische Dienststellen des/der Begünstigten beteiligt waren, sind die Berichte dieser Stellen beigelegt?
- ☐ ja ☐ nein ☐ entfällt

1.8 Ggf. sonstige Anmerkungen zur Durchführung des Vorhabens

2 Zahlenmäßiger Nachweis

Die detaillierte Auflistung der einzelnen baren Ausgaben und Einnahmen in zeitlicher Reihenfolge ergibt sich aus der Anlage zum Verwendungsnachweis (Vordruck AS 525.10). Die vorgegebene Tabellenstruktur ist verbindlich.

2.1 Ausgaben

Falls die Förderung der Umsatzsteuer mit dem Bewilligungsbescheid bewilligt wurde, tragen Sie bitte die Bruttoausgaben ein, andernfalls die Nettoausgaben.

Zu den nicht förderfähigen Ausgaben zählen Ausgaben, die nicht Gegenstand des Bewilligungsbescheides sind, z.B. weil sie im Förderantrag nicht aufgeführt oder im Bewilligungsbescheid ausgeschlossen wurden.

Sofern unbare Eigenleistungen im Bewilligungsbescheid in die Berechnung der förderfähigen Ausgaben einbezogen wurden, sind sie im Verwendungsnachweis in die Gesamtausgaben einzurechnen. In den beiden Tabellen „Ausgaben“ (2.1) und „Einnahmen“ (2.2) sind identische Beträge aufzuführen. Die beantragte Zuwendung darf die Summe der baren förderfähigen Ausgaben nicht überschreiten.

Die Pauschale für indirekte Personalkosten i.H.v. 15 % der direkten Personalausgaben (nur bei laufenden Ausgaben der LAG) (zählt zu den baren und förderfähigen Ausgaben und ist in die Anlage „Liste der Einnahmen und Ausgaben“ in Spalte 8 aufzunehmen. In Spalte 9 stellen Sie bitte die Berechnung des angesetzten Betrages dar.

	Gegenstand dieses Auszahlungsantrages	Vorhergehende Auszahlungs- anträge ¹	Ausgaben insgesamt ¹
	EUR		
Gesamtausgaben:			
- abzügl. nicht förderfähige Ausgaben:	-	-	-
Summe förderfähige Ausgaben:			
- davon bare förderfähige Ausgaben ² :			
- davon ggf. unbare Eigenleistungen:			

¹ Spalten sind nur auszufüllen, wenn zu diesem Vorhaben schon Auszahlungsanträge und Zwischennachweise vorgelegt worden sind.

² Bare förderfähige Ausgaben dieses Auszahlungsantrages = Summe Spalte 8 der Anlage zum Verwendungsnachweis (Liste der Einnahmen und Ausgaben)

2.2 Einnahmen zur Finanzierung der förderfähigen Vorhabenausgaben

Die Summe der Einnahmen entspricht der Summe der förderfähigen Ausgaben (bar und unbar) der Tabelle 2.1. Zu anderweitigen öffentlichen Förderungen zählen z.B. Finanzmittel des Landkreises.

	Gegenstand dieses Auszahlungsantrages	Vorhergehende Auszahlungs- anträge ¹	Insgesamt ¹
	EUR		
Beantragte EU-Zuwendung (LEADER):			
Anderweitige öffentliche Förderung:			
Beantragte Landesmittel (LEADER):			
Leistungen Dritter:			
Barer Eigenanteil:			
Unbare Eigenleistungen:			
Summe Einnahmen:			

3 Erklärungen

3.1	Umsatzsteuer	Mit dem Bewilligungsbescheid wurde die Förderung der Umsatzsteuer ☐ nicht bewilligt. Im Verwendungsnachweis sind daher die Nettokosten dargestellt. ☐ bewilligt. Im Verwendungsnachweis sind daher die Bruttokosten dargestellt. Eine aktuelle Bescheinigung liegt bei, weil mit dem Förderantrag noch keine Bescheinigung vorgelegt wurde. Eine aktuelle Bescheinigung liegt bei, weil die Gültigkeit der dem Amt vorliegenden Bescheinigung abgelaufen ist oder im Falle des Schlussverwendungsnachweises die Bescheinigung zwar noch gültig, aber älter als zwölf Monate ist. Eine Aktualisierung der vorliegenden Bescheinigung ist nicht erforderlich. Die Vorlage der „Bescheinigung eines Dritten zur Nichtberechtigung des Vorsteuerabzugs“ ist nicht erforderlich.
3.2	Ausgaben	Die vorgenannten Angaben stimmen mit dem Bewilligungsbescheid ☐ sowie den der Buchführung dienenden Unterlagen (Büchern) und Belegen überein. ☐ Die Ausgaben waren zum Erreichen des Zuwendungszwecks notwendig. ☐ Es wurde wirtschaftlich und sparsam verfahren.
3.3	Unbare Eigenleistungen	Mit diesem Verwendungsnachweis ☐ werden keine unbaren Eigenleistungen nachgewiesen. ☐ werden unbare Eigenleistungen nachgewiesen. Diese wurden wie im Bewilligungsbescheid bewilligt erbracht. ☐ Unbare Eigenleistungen wurden abweichend vom Bewilligungsbescheid erbracht. Die Veränderungen wurden vorab der Bewilligungsstelle mitgeteilt und sind im Sachbericht (Punkte 1.4 bzw. 1.5) erläutert.
3.4	Monitoring	Nur im Falle eines <u>abschließenden</u> Schlussverwendungsnachweises auszufüllen: ☐ Der Bewilligungsbescheid enthält keine Nebenbestimmung zum Monitoring. ☐ Laut Bewilligungsbescheid bin ich verpflichtet, die Zahl der im geförderten Vorhaben neu geschaffenen Vollarbeitsplätze anzugeben. Anzahl: a) weiblich: b) männlich: c) divers: ☐ Laut Bewilligungsbescheid bin ich verpflichtet, einen weiteren Indikatorwert anzugeben. Bezeichnung des Indikators: Wert:
3.5	Vertretungs- berechtigung	☐ Ich bin/ wir sind vertretungsberechtigt für die/den Begünstigte/n in der Funktion als:

Ort, Datum

Unterschrift der/des Begünstigten / oder Vertretungsberechtigten

III. Bescheinigungen

**Bescheinigung der eigenen Prüfungseinrichtung für Gemeinden
(ggf. des Landkreises) sowie für Kirchen unter Angabe des Prüfungsergebnisses**

(gilt nur für Vorhaben von Gebietskörperschaften und Kirchen, bei Zwischennachweis nicht erforderlich)

Ort, Datum Unterschrift

Von der Bewilligungsbehörde auszufüllen:

Ergebnis der Prüfung des Verwendungsnachweises

Der Zwischenverwendungsnachweis / Schlussverwendungsnachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft.

Es ergaben sich keine - die nachstehenden - Beanstandungen.

Hinweis:

Bei einer Förderung durch den ELER ist das Prüfprotokoll der Verwaltungskontrolle auszufüllen und als maßgebliche Unterlage zur Akte zu nehmen.

(Ort / Datum)

(Unterschrift)