



Eingangsstempel

An das ArL

|

Projektförderung nach der „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der integrierten ländlichen Entwicklung (ZILE)“ des Niedersächsischen Ministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz

Zuwendungsempfänger:

Name / Bezeichnung										
<b>Registriernummer 2 7 6 0 3</b>										

PLZ / Ort / Datum
Straße / Haus-Nr.
Telefon

- Schlussverwendungsnachweis und Auszahlungsantrag** (Abrechnung des Projektes)
- Zwischenverwendungsnachweis und Auszahlungsantrag** (vorläufige Abrechnung des Projektes; nur wenn durch den Zuwendungsbescheid zugelassen)

Zuwendungen der EU und des Landes Niedersachsen oder der Freien Hansestadt Bremen zur Förderung des folgenden Projekts (siehe Zweckbestimmung im Zuwendungsbescheid)

|

in:  
(Name des Dorfes/Ortes, des Flurbereinigungsverfahrens oder der Region)

\_\_\_\_\_

Festl.-Nr. (s. Zuwendungsbescheid)

\_\_\_\_\_

**Hinweis:**

Pro Zuwendungsbescheid bzw. für jedes einzeln geförderte Projekt ist ein gesonderter Verwendungsnachweis zu führen.

## I. Auszahlungsantrag

Durch Zuwendungsbescheid des Amtes für regionale Landesentwicklung (ArL) |

vom | Az.: |

wurde zur Finanzierung des o. a. Projekts eine  
Zuwendung bewilligt in Höhe von: | EUR

- Das Projekt ist abgeschlossen bzw. soweit fertig gestellt, wie aus dem Sachbericht unter II. ersichtlich .
- Sämtliche mit diesem Auszahlungsantrag vorgelegten Rechnungen sind bezahlt. Nachweise über die jeweilige Zahlung sind beigelegt.

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 vom 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.

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 beantrage/n auf der Grundlage der dem Projekt zuzuordnenden und beigelegten Rechnungen und Belege die Auszahlung der Zuwendung entsprechend den Festsetzungen zur Anteilfinanzierung und zu Höchstbeträgen im Zuwendungsbescheid, abzüglich bereits geleisteter Zwischenzahlungen.

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

Ich/wir bitten um

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

IBAN 	
Bezeichnung des Kreditinstituts 	BIC 
<b>Hinweis.</b> Sowohl nationale wie auch grenzüberschreitende Zahlungen innerhalb des Euro-Zahlungsraums sind im SEPA-Verfahren (Einheitlicher Euro-Zahlungsverkehrsraum) abzuwickeln. Die inländische Kontonummer und BLZ entfällt damit und ist durch IBAN und BIC zu ersetzen. Eine Auszahlung ist nur mit korrekter IBAN und BIC möglich.	

## II. Verwendungsnachweis / Zwischennachweis

### 1 Sachbericht

Darstellung des durchgeführten Projekts, bei Bedarf weitere Erläuterungen in beizufügender Anlage

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

|

1.2 Bitte beschreiben Sie kurz die Durchführung und den Erfolg des Projektes? Wurden die Projektziele erreicht? (Im Falle eines Zwischennachweises: Welchen Stand hat das Projekt erreicht und wird das Projekt erfolgreich zum vorgesehenen Termin abgeschlossen werden können?)

|

1.3 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 unbarter Eigenleistungen)?\*

Nein

Ja, mit folgendem Inhalt:

|

|

Die Abweichungen/Änderungen waren erforderlich weil:

|

|

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.

1.4 Haben sich in der Finanzierung des Projekts Abweichungen von dem im Zuwendungsbescheid enthaltenen Finanzierungsplan ergeben (z. B. eigene Arbeitsleistungen, dem Amt für regionale Landesentwicklung bisher nicht mitgeteilte Drittmittel wie Zuwendungen oder zinsvergünstigte staatliche Darlehen)?

Nein

Ja, mit folgendem Inhalt

|

|

1.5 Sind die im Zuwendungsbescheid genannten Nebenbestimmungen (Auflagen/Bedingungen) eingehalten worden? Bitte prüfen Sie die Einhaltung anhand der Vorgaben in Ihrem Zuwendungsbescheid (Ziffer 6 „Nebenbestimmungen“) sowie der ANBest-ELER. Bitte genau überprüfen, da die nicht mitgeteilte Nichteinhaltung bei einer Prüfung zu finanziellen Auswirkungen führen kann!

Ja

Nein. Folgende Abweichungen haben sich ergeben:

|

1.6 Soweit technische Dienststellen des Zuwendungsempfängers beteiligt waren, sind die Berichte dieser Stellen beigefügt?

Ja

Nein

entfällt

1.7 Ggf. sonstigen Anmerkungen zur Projektdurchführung

|

|

## 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). Bei Bedarf kopieren Sie bitte die Vorlage und nummerieren Sie die einzelnen Blätter.

(Die Teilnehmergeinschaften verwenden für Projekte der Flurbereinigung den Einlagebogen AS 525.11,  
 Die Tauschpartner verwenden - für den freiwilligen Landtausch den Einlagebogen AS 525.12;  
 - für den freiwilligen Nutzungstausch den Einlagebogen AS 525.13).

### 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 Zuwendungsbescheides sind, z.B. weil sie im Zuwendungsantrag nicht aufgeführt oder im Zuwendungsbescheid ausgeschlossen wurden.

Sofern unbare Eigenleistungen im Zuwendungsbescheid in die Berechnung der zuwendungsfähigen „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.

Art	Gegenstand dieses Auszahlungsantrages	Vorhergehende Auszahlungsanträge *	Insgesamt*
1	2	3	4
Gesamtausgaben des Projekts			
- abzüglich nicht förderfähige Ausgaben			
<b>Summe förderfähige Projektausgaben</b>			
- davon bare Ausgaben			
- davon anerkannte unbare eigene Arbeitsleistungen			

### 2.2 Einnahmen zur Finanzierung der förderfähigen Projektausgaben(2.1)

Art	Gegenstand dieses Auszahlungsantrages	Vorhergehende Auszahlungsanträge*	Insgesamt*
1	2	3	4
Zur Auszahlung beantragte Zuwendung			
Anderweitige öffentliche Förderung (z.B. Denkmalpflege, Landkreis)			

Leistungen Dritter			
Barer Eigenleistungsanteil			
Unbare Eigenleistung			
<b>Summe Einnahmen: (entsprechend der förderfähigen Projektausgaben der Tabelle 2.1)</b>			

\*) Spalten nur ausfüllen, wenn zu diesem Projekt schon Auszahlungsanträge und Zwischenverwendungsnachweise vorgelegt worden sind

### 3 Erklärungen

3.1	Umsatzsteuer	<p>Mit dem Zuwendungsbescheid wurde die Förderung der Umsatzsteuer</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewilligt. Im Verwendungsnachweis sind daher die Nettokosten dargestellt.</p> <p><input type="checkbox"/> bewilligt. Im Verwendungsnachweis sind daher die Bruttokosten dargestellt.</p> <p><input type="checkbox"/> Die Vorlage der „Bescheinigung eines Dritten zur Nichtberechtigung des Vorsteuerabzugs“ ist nicht erforderlich.</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> Eine Aktualisierung der vorliegenden Bescheinigung ist nicht erforderlich.</p>
3.2	Ausgaben	<p><input type="checkbox"/> Die vorgenannten Angaben stimmen mit den Festsetzungen im Zuwendungsbescheid sowie den der Buchführung dienenden Unterlagen (Büchern) und Belegen überein.</p> <p><input type="checkbox"/> Die Ausgaben waren zum Erreichen des Zuwendungszwecks notwendig.</p> <p><input type="checkbox"/> Es ist wirtschaftlich und sparsam verfahren worden.</p>
3.3	Unbare Sachleistungen	<p>Mit diesem Verwendungsnachweis</p> <p><input type="checkbox"/> werden keine unbaren Arbeitsleistungen nachgewiesen.</p> <p><input type="checkbox"/> werden unbare Arbeitsleistungen nachgewiesen. Diese wurden wie im Zuwendungsbescheid bewilligt erbracht.</p> <p><input type="checkbox"/> Unbare Arbeitsleistungen wurden abweichend vom Zuwendungsbescheid erbracht. Die Veränderungen wurden vorab der Bewilligungsstelle mitgeteilt und sind im Sachbericht (Punkte 1.4 bzw. 1.5) erläutert.</p>
3.4	Vertretungsberechtigung	<p><input type="checkbox"/> Ich bin/ wir sind vertretungsberechtigt für den Antragsteller in der Funktion als:</p>

Ort, Datum	Unterschrift des Zuwendungsempfängers / Vertretungsberechtigten

### III. Bescheinigungen

Bescheinigung der eigenen Prüfungseinrichtung für kommunale Gebietskörperschaften sowie Kirchen unter Angabe des Prüfungsergebnisses

(bei Zwischenverwendungsnachweis nicht erforderlich)

(Ort / Datum)	(Unterschrift)

#### Von der Bewilligungsbehörde auszufüllen:

Ergebnis der Prüfung des Verwendungsnachweises

<p>Der Zwischenverwendungsnachweis / Schlussverwendungsnachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft. Es ergaben sich keine - die nachstehenden - Beanstandungen.</p> <p>Hinweis: Bei einer Förderung durch den ELER ist das Prüfprotokoll der Verwaltungskontrolle auszufüllen und als maßgebliche Unterlage zur Akte zu nehmen.</p>	
(Ort / Datum)	(Unterschrift)