|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Absender/Zuwendungsempfänger: |  |  |  |
| Ggf. Firma: |
| Ansprechpartner/in: |  |  | **Ausfüllhinweis:**Geben Sie im Absenderfeld die Adresse des Zuwendungsempfängers an.Im Adressfeld ist die Adresse der zuständigen Bewilligungsstelle anzugeben |
| Straße/Hausnr.: |
| PLZ/Ort: |
| Adressat/Bewilligungsstelle: |
|  |  |  |
|  |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mittelanforderung Nummer:** |  | vom: |  |
| **Aktenzeichen:** |  |
| **Projekttitel:** |  |

|  |
| --- |
| **Angaben gemäß Zuwendungsbescheid** |
| Zuwendungsfähige Ausgaben |  | € |
| Fördersatz |  | % |
| Bewilligter Zuschuss |  | € |

|  |
| --- |
| **Berechnung der Mittelanforderung** |
| 1. Zuwendungsfähige Ausgaben seit letzter Mittelanforderung  |  | € |
| 2. Darauf anteiliger Zuschuss bei o.g. Fördersatz |  | € |
| 3. Abzüglich bisher ausgezahlter Vorschussbetrag aus der letzten Mittelabforderung in Höhe von |  | € |
| **Anforderungsbetrag** |  | € |

|  |
| --- |
| **Vorschuss** |
| [ ]  | Wir hatten mit Zahlung vom |  | einen Vorschuss in Höhe von |  | € erhalten, |
|  | den wir innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen / zuwendungsfähige Ausgaben im Projekt verwendet haben.  |
|  | Dies weisen wir mit den Belegen Nr. |  | bis |  | nach. |
|  |  |  |  |  |  |
| [ ]  | Über den o.g. Anforderungsbetrag hinaus, beantragen wir eine Vorschusszahlung in Höhe von |  | € |
|  | und sichern zu, den Vorschuss innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Ausgabenzahlungen zu verwenden und dies im nächsten Mittelabruf nachzuweisen. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Auszahlungsbetrag** |  |
| Anforderungsbetrag: |  | € |  |
| Beantragter Vorschuss: |  | € |  |
| Auszahlungsbetrag: |  | € |  |

|  |
| --- |
| **Bankverbindung** |
| Name des Kontoinhabers: |  |
| Kreditinstitut: |  |
| IBAN: |  |
| BIC: |  |

|  |
| --- |
| **Erklärungen** |
| Es wird bestätigt, dass * die mit der Belegliste aufgeführten Ausgaben tatsächlich im Rahmen des Projektes entstanden und gezahlt sind.
* diese Ausgaben noch nicht im Projekt mit einer Mittelabforderung abgerechnet wurden.
* die nicht zuwendungsfähigen Ausgaben, wie erstattungsfähige Mehrwertsteuer, Sollzinsen, Bußgelder, Geldstrafen oder Prozesskosten nicht geltend gemacht worden sind.
* die geltend gemachten Ausgaben um Skonti, Rabatte – auch wenn nicht in Anspruch genommen – bereinigt wurden.
* für das oben genannte Förderprojekt getrennt Buch geführt wurde.
* im Falle der Abrechnung von Personalkosten die Zahlung des gesetzlichen Mindestlohns für das gesamte, unter das Landesmindestlohngesetz fallendes Personal erfolgt ist.
 |
|  |  |
| Ort, Datum | Unterschrift, Firmenstempel (soweit vorhanden) |

|  |
| --- |
| **Ausgaben / Einnahmen** |
| Zum Nachweis der getätigten Ausgaben haben wir die Belegliste ausgefüllt und mit Datum vom |  |
| an folgende E-Mail-Adresse versandt: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [ ]  | Im selben Zeitraum haben wir projektbezogen Einnahmen in Höhe von |  | € erzielt. |
|  |  |  |  |  |  |
| [ ]  | Wir haben im selben Zeitraum keine Einnahmen erzielt. |
|  |  |
| **Die uns im Rahmen des geförderten Projekts entstandenen Ausgaben und gegebenenfalls Einnahmen belegen wir durch:** |
| [ ]  | einen Auszug aus unserer Buchführung |
| [ ]  | Originalbelege der Rechnungen/Ausgabenbelege |  |  |  |
| [ ]  | Zahlungsnachweise |  |  |  |
| [ ]  | Nachweis des Rechtsgrundes für Einnahmen sowie Zahlungseingangsbelege  |
| [ ]  | Sonstiges |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Grunderwerb** |  |
| [ ]  | In den geltend gemachten Ausgaben sind Kosten für Grunderwerb enthalten in Höhe von |  | € |
|  |  |  |  |  |  |
| [ ]  | Die Kosten für Grunderwerb werden im gesamten Projektverlauf voraussichtlich 10 % der Zuwendung nicht überschreiten. |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Auflagen und Mitteilungen** |
| [ ]  | Wir bestätigen die Einhaltung der Publizitätsvorschriften. Dieses belegen wir durch: |
|  | [ ]  | beigefügte Fotos |
|  | [ ]  | per Email vom Datum an Email-Adresse übersandte Fotos |
|  | [ ]  | beigefügte Belegexemplare |
|  | [ ]  | per Email vom Datum an Email-Adresse übersandte Belegexemplare |
|  | [ ]  | wurden bereits in der Mittelabforderung Nr. |  | vom |  | belegt |
|  | [ ]  |  |
| [ ]  | Im Rahmen des geförderten Projekts wurden Aufträge vergeben. Wir haben diesem Mittelabruf die Vergabevermerke zu den betroffenen Vergabeverfahren bzw. die komplette Vergabeakte für EU-weite Vergabeverfahren, jeweils gekennzeichnet mit der Vergabenummer, beigefügt. (Vergabedokumentationen zu bereits geprüften Vergabeverfahren müssen nicht beigefügt werden.)  |
| [ ]  | Dieser Mittelanforderung ist ein Zwischenbericht / Zwischenverwendungsnachweis beigefügt. |
| [ ]  | Bei der Umsetzung des Projekts haben sich Abweichungen vom geplanten Verlauf und/oder in der Finanzierung ergeben.(Bitte kurz schildern, welche Abweichung es gibt, was für Konsequenzen diese hat und wie verfahren werden soll.): |
|  |  |
| Ich/Wir erkläre(n), |
| [ ]  | dass bis heute gegen mich/uns keine negative Kommissionsentscheidung über den Erhalt einer mit dem Markt nicht vereinbaren Beihilfe vorliegt.  |
| [ ]  | dass ich/wir die vorbezeichnete zurückgeforderte Zuwendung vollständig zurückgezahlt habe/n. |
| Mir/Uns ist bekannt, dass auf diese Mittelabforderung eine Auszahlung solange unterbleiben kann, bis die erhaltene Zuwendung vollständig und nach Maßgabe der jeweiligen Rückforderungsentscheidung zurückgezahlt wurde. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ort, Datum | Unterschrift, Firmenstempel (soweit vorhanden) |

|  |
| --- |
| Die mit dieser Mittelanforderung gemachten Angaben/Erklärungen und Bestätigungen habe/n ich/wir nach bestem Wissen und Gewissen gemacht. Mir/Uns ist bekannt, dass unrichtige und/oder unterdrückte Angaben strafrechtliche Folgen haben können, die neben einer Aufhebung/Rückforderung der Förderung durch die öffentliche Verwaltung/den Zuwendungsgeber verfolgt werden muss Sobald sich an den Angaben etwas ändert, werde/n ich/wir das unverzüglich mitteilen.  |
|  |  |
| Ort, Datum | Unterschrift, Firmenstempel (soweit vorhanden) |

|  |
| --- |
| **Bitte schicken Sie das Original dieser Mittelanforderung sowie die Anlagen an den Zuwendungsgeber und nehmen Sie bitte bei Bedarf eine Kopie hiervon mit den dazugehörigen Anlagen zu Ihren Unterlagen.** |
| **Anlagen** |
| [ ]  | Belegliste in Papierform (unterzeichnet) |
| [ ]  | Auszug aus der Buchführung |
| [ ]  | Rechnungs-/Ausgabenbelege im Original |  |  |  |
| [ ]  | Zahlungsnachweise |  |  |  |
| [ ]  | Fotos |
| [ ]  | Belegexemplare |
| [ ]  | Vergabevermerke für die Auftragsvergabender Nummern: |  |
| [ ]  | Komplette Vergabeakten der Auftragsvergaben der Nummern: |  |
| [ ]  | Zwischenbericht |
| [ ]  | Sonstiges |  |
|  |  |  |  |  |  |
| [ ]  | **Einnahmenbelege:** |  |  |  |
|  | [ ]  | Einnahmebegründender Beleg und Zahlungseingangsbeleg |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | **Personalausgaben** |
| [ ]  | Mitarbeiter (Name, Vorname gemäß. Stundennachweis) |  |
| [ ]  | Arbeitsvertrag | ODER | [ ]  | Arbeitsvertrag bereits vorgelegt |
| [ ]  | Qualifikationsnachweis | ODER | [ ]  | Qualifikationsnachweis bereits vorgelegt |
| [ ]  | Beleg über Arbeitgeber-Bruttopersonalkosten (bei Abrechnung von Ist-Ausgaben) |
|[ ]  Lohn/Gehalt - Zahlungsnachweis |
| [ ]  | Stundennachweis |
|  |  |
| [ ]  | Mitarbeiter (Name, Vorname gemäß. Stundennachweis) |  |
| [ ]  | Arbeitsvertrag | ODER | [ ]  | Arbeitsvertrag bereits vorgelegt |
| [ ]  | Qualifikationsnachweis | ODER | [ ]  | Qualifikationsnachweis bereits vorgelegt |
| [ ]  | Beleg über Arbeitgeber-Bruttopersonalkosten |
| [ ]  | Lohn/Gehalt - Zahlungsnachweis |
|  |  |
| [ ]  | Mitarbeiter (Name, Vorname gemäß. Stundennachweis) |  |
| [ ]  | Arbeitsvertrag | ODER | [ ]  | Arbeitsvertrag bereits vorgelegt |
| [ ]  | Qualifikationsnachweis | ODER | [ ]  | Qualifikationsnachweis bereits vorgelegt |
| [ ]  | Beleg über Arbeitgeber-Bruttopersonalkosten |
| [ ]  | Lohn/Gehalt - Zahlungsnachweis |
|  |  |
| [ ]  | Mitarbeiter (Name, Vorname gemäß. Stundennachweis) |  |
| [ ]  | Arbeitsvertrag | ODER | [ ]  | Arbeitsvertrag bereits vorgelegt |
| [ ]  | Qualifikationsnachweis | ODER | [ ]  | Qualifikationsnachweis bereits vorgelegt |
| [ ]  | Beleg über Arbeitgeber-Bruttopersonalkosten |
| [ ]  | Lohn/Gehalt - Zahlungsnachweis |
|  |  |