drucken | Neueingabe

Private Maßnahmen in der Dorferneuerung

Verwendungsnachweis mit Kostenzusammenstellung

Fördernummer (wird vom Amt ausgefüllt)

Amt für Ländliche Entwicklung
Oberpfalz
Falkenberger Straße 4
95643 Tirschenreuth

Eingangsstempel

Antragsteller

Antragsteller/in (Name, Vorname / Bezeichnung)	Telefon (tagsüber)
Ortsteil, Straße, Haus-Nr.	PLZ, Ort

Förderobjekt

Straße, Haus-Nr.	PLZ, Ort

Bankverbindung

IBAN	BIC
Bank (Name, Ort)	Kontoinhaber

Zur Zustimmung zum vorzeitigen Baubeginn der Maßnahme(n) bzw. zum Zuwendungsbescheid vom

Erklärungen des Antragstellers:

1. Ich bin / Wir sind Inhaber/in eines Unternehmens: ☐ nein (weiter mit 2.) ☐ ja

Bezeichnung des Unternehmens:
(z.B. Handwerksbetrieb, landwirtschaftlicher Betrieb) (landwirtschaftl. Betriebsnr.)

Das Förderobjekt befindet sich im ☐ betrieblichen Bereich ☐ privaten Bereich.

Hinweis:
Falls sich das Förderobjekt im betrieblichen Bereich befindet, finden die für das jeweilige Unternehmen maßgeblichen De-minimis-Bestimmungen des EU-Beihilferechts Anwendung. Nähere Informationen sind im Internet unter www.stmelf.bayern.de/agrarpolitik/foerderung/075536 zu finden (z.B. Merkblatt für den Zuwendungsempfänger (Gewerbe)).

2. Die beantragte(n) Fördermaßnahme(n) ist / sind abgeschlossen. Dafür sind mir/uns die auf der beiliegenden Zusammenstellung aufgeführten Ausgaben in Höhe von EUR entstanden.
Die Ausgaben sind durch beiliegende Originalrechnungen mit Quittungen oder sonstigen Zahlungsnachweisen belegt (siehe beiliegende Kostenzusammenstellung). Auflagen – soweit verfügt – wurden eingehalten.

3. Für die Maßnahme werden / wurden anderweitige Zuwendungen (Zuschüsse und Förderdarlehen, z.B. zinsverbilligte Darlehen, KfW-Kredite usw.) beantragt:

☐ nein ☐ ja, die Anträge bzw. Bescheide liegen in Kopie bei:

Antragsdatum	Bewilligungsstelle	ggf. Bescheid vom		Zuwendungsbetrag
		Datum	Nummer	
				EUR
				EUR
				EUR
			Summe:	0,00 EUR

4. Raum für förderbedeutsame Sachverhalte (z.B. andere Verwendung, zwischenzeitliche Übergabe oder Verpachtung, evtl. Abweichungen, ggf. nicht durchgeführte Arbeiten usw.):

Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller/in *)

*) Bei einer Personengemeinschaft/-gesellschaft, einer juristischen Person oder Körperschaft die mit der Geschäftsführung beauftragte Person.

Kostenzusammenstellung

Empfehlung zur Arbeitserleichterung: Rechnungsbelege nach Datum und Maßnahmen sortieren, Belege mit laufenden Nummern versehen und anschließend (auch handschriftlich) in die Zusammenstellung eintragen.
Die Aufzählung kann auf neutralem Papier oder einer Kopie dieser Seite fortgesetzt werden.

Lfd. Nr.	Datum	Firma, Gewerk	Tatsächlich bezahlter Betrag in EUR
		Summe:	0,00

Stand: März 2016