

# Merkblatt für den Zuwendungsempfänger

## zum Ausfüllen und Einreichen von Anträgen auf Bewilligung der Zahlung und Verwendungsnachweisen

Gemäß Landeshaushaltsgesetz, Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz (HVwVfG), § 44 LHO und die hierzu erlassenen Vorläufigen Verwaltungsvorschriften (VV) in der jeweils gültigen Fassung Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO sowie Art. 63 VO (EU) Nr. 809/2014 und Art. 35 VO (EU) Nr. 640/2014

Zu beachten sind die Regelungen des Zuwendungsbescheides und ggf. hierzu ergangener Bescheide, wie beispielsweise Änderungsbescheide.

### Folgende Bedingungen sind beim Ausfüllen und Einreichen von Anträgen auf Bewilligung der Zahlung und Verwendungsnachweisen zu beachten:

1. Die Zahlstelle EGFL/ELER ist gemäß der Verordnung (EU) Nr. 907/2014 dazu verpflichtet, durch entsprechende Verfahren sicherzustellen, dass Zahlungen ausschließlich auf Bankkonten des Antragstellers oder seines Bevollmächtigten geleistet werden.  
Zur Umsetzung ist es erforderlich, bei einer Neuanmeldung oder bei Änderung, die Bankverbindung zu bestätigen.

#### Bei persönlicher Vorsprache werden

- a) die Angaben zu den vorstelligen Personen aus einem gültigen Ausweisdokument (vollständiger Name, Geburtsdatum, Geburtsort, Nationalität, Anschrift und Art des vorgelegten Ausweisdokuments, Ausweisnummer und ausstellende Behörde) sowie
- b) der Nachweis der Kontoinhaberschaft/Verfügbungsbefugnis mittels vorgelegter Bankkarte/Girokarte erfasst.
- c) Im Falle eines Bevollmächtigten als berechtigter Vertreter des Antragstellers ist dessen Vertretungsbefugnis/Vollmacht vorzulegen.  
Die Dokumentation erfolgt auf dem Formular „Dokumentation der Neuanmeldung oder Änderung einer Bankverbindung“
- d) Bei juristischen Personen bzw. Personengesellschaften sind folgende Nachweise erforderlich:  
GbR: Kopie des GbR-Vertrages und Bankbestätigung\*  
GmbH: aktueller Handelsregisterauszug oder notarielle Vollmachtbescheinigung und Bankbestätigung\*  
Kommune: Bankbestätigung\*

Bei einer nicht persönlichen Einreichung der Anträge kann nur eine Bankbestätigung\* mit Angabe des Namens, der Adresse, des Geburtsdatums, der Personalausweisnummer und der Bankverbindung des Antragstellers oder seines Bevollmächtigten zur Bestätigung der Bankverbindung akzeptiert werden. Im Falle eines Bevollmächtigten ist die dazugehörige Vollmacht einzureichen.

2. Die zuwendungsfähigen Ausgaben und Festlegungen im Zuwendungs- bzw. Änderungsbescheid müssen mit den Angaben im Antrag auf Bewilligung der Zahlung und Verwendungsnachweis übereinstimmen. Eine lückenlose Erfassung und Dokumentation ist erforderlich.
3. Alle aufgeführten Ausgaben, die inhaltlich und rechnerisch vom Zuwendungs- bzw. Änderungsbescheid abweichen oder nicht bewilligt sind, können zur Nichtanerkennung und zusätzlich zu Kürzungen und Sanktionen führen.

\* mit Angabe des Namens und Anschrift nebst der Bankverbindung (IBAN) nebst Bestätigung, dass es sich um ein legitimes Konto des Antragstellers oder Bevollmächtigten handelt

4. Informationen zur Mittelbereitstellung sind dem Zuwendungs- bzw. Änderungsbescheid zu entnehmen.
5. Vorlage der Abrechnungsunterlagen:

#### 5.1 Grundsätzlich:

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, alle Ausgaben entsprechend der rechtlichen Vorgaben nachzuweisen. Die vorgelegten Originalrechnungen und Zahlungsbelege müssen den Vorgaben der §§ 14,14a des Umsatzsteuergesetzes entsprechen und sind dem Verwendungsnachweis als Anlage beizufügen.

Werden Beträge für nicht zuwendungsfähige Ausgaben oder Teilleistungen im Verwendungsnachweis aufgeführt und im Antrag zur Bewilligung der Zahlung dafür eine Zuwendung beantragt, kann dies gemäß der oben aufgeführten Verordnungen zu Kürzungen und Sanktionen der Zuwendung durch die Bewilligungsstelle führen.

Diese Regelungen gelten bei jedem einzelnen Verwendungsnachweis, sowohl bei Teilauszahlungen als auch nach Abschluss des Vorhabens.

Folgende Schritte sind durchzuführen:

#### i. **Antragsteller/Zuwendungsempfänger:**

##### Antrag auf Bewilligung der Zahlung (für Antragsteller)

(bereitgestellt durch die Bewilligungsstelle).

Der Zuwendungsempfänger reicht den Auszahlungsantrag ein, kennzeichnet die Belege hinsichtlich zuwendungsfähiger sowie nicht zuwendungsfähiger Ausgaben und bildet die Summe über die zuwendungsfähigen Ausgaben.

#### ii. **Behörde:**

##### Antrag auf Bewilligung der Zahlung (für Behörden)

Aufgrund dieser Angaben setzt die zuständige Bewilligungsstelle den dem Zuwendungsempfänger ausschließlich auf Grundlage des Zahlungsantrags zu zahlenden Betrag **a** fest.

Das Prüfungsergebnis der Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben ergibt den Wert nach Buchstabe **b**.

Die Festsetzungen nach Buchstabe **a** und **b** erfolgen unter Beachtung des Höchstbetrages gemäß Zuwendungs- bzw. Änderungsbescheid und bei Berechnung der Zuwendung unter Beachtung des Fördersatzes.

Die zuständige Bewilligungsstelle prüft, ob der bewilligte Förderzweck erreicht und die Auflagen eingehalten wurden.

#### 5.2 Mittelbereitstellung aus dem ELER-Fonds (EU-Mittel)

Sofern das Prüfungsergebnis ergibt, dass nicht zuwendungsfähige Ausgaben abgezogen werden müssen, bildet sich eine Differenz zwischen Wert **a** und Wert **b**.

Übersteigt der gemäß Buchstabe **a** bzw. **a**<sub>max.</sub> (Berücksichtigung des Höchstbetrages gemäß Zuwendungs- bzw. Änderungsbescheid) den gemäß Buchstabe **b** ermittelten Betrag um mehr als 10 %, so wird der gemäß Buchstabe **b** ermittelte Betrag sanktioniert.

Der Sanktionsbetrag beläuft sich auf die Differenz zwischen diesen beiden Beträgen, geht jedoch nicht über eine vollständige Rücknahme der Unterstützung hinaus.

Kürzungen und Sanktionen wirken sich auf die im Zuwendungsbescheid festgesetzte Gesamtzuwendung aus. Jede Kürzung und Sanktion reduziert den bewilligten Betrag

6. Ausgaben oder Teilleistungen, die gemäß Zuwendungsbescheid bzw. den zugrunde gelegten Angeboten als nicht zuwendungsfähig festgesetzt wurden, dürfen im Verwendungsnachweis nicht als zuwendungsfähige Ausgaben geltend gemacht werden.
7. Grundsätzlich nicht zuwendungsfähig sind u.a.:
  - a) Pfandkosten für Paletten,
  - b) Skontobeträge (diese sind immer abzuziehen, auch wenn das angebotene Skonto durch zu späte Zahlung der Rechnung nicht wahrgenommen wurde), Boni, gewährte Rabatte sowie sonstigen Abzüge (z. B. wg. Mängeln) sind nicht förderfähig, selbst wenn sie nicht in Anspruch genommen werden (vgl. Zuwendungsbescheid).
  - c) Mehrwertsteuer (Ausnahme bei Förderung nach Teil II., Ziffer 1.5.5 der Förderrichtlinie der Dorf- und Regionalentwicklung)
  - d) Zinsen und Finanzierungskosten
  - e) Ersatzbeschaffungen
  - f) Mehrfach verwendbare Hilfsmittel und Werkzeuge (wie z.B. Hammer, Mischmaschinen, Sägen), Arbeitskleidung

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Je nach Förderung können vorhabenspezifische nicht zuwendungsfähige Ausgaben hinzukommen (vgl. auch Zuwendungsbescheid).

Zu beachten sind auch die in den Richtlinien aufgeführten Ausgaben, die von der Förderung ausgeschlossen sind.

8. Nur in Verbindung mit der Erbringung von manuellen Eigenleistungen im geförderten Projekt zuwendungsfähig:
  - a) einmal verwendbare Hilfsmittel und Werkzeuge wie z.B. Malerrollen, Abdeckmaterial,
  - b) nachweisbar verbrauchte Betriebsstoffe wie z.B. Kraftstoff für Maschinen, jedoch kein elektrischer Strom und Wasser.

Für den Nachweis von verbrauchten Betriebsstoffen ist eine Auflistung der Einsatzzeiten unter Nennung der jeweils eingesetzten Maschinen vorzulegen.

Diese Hinweise sind äußerst genau zu beachten, um zu vermeiden, dass Sanktionen erforderlich werden und die Zuwendung aus diesem Grund gekürzt werden muss.

Die Durchführung muss präzise dem letztgültigen Zuwendungs- bzw. Änderungsbescheid entsprechen. Deshalb ist gemäß der Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers (siehe Zuwendungsbescheid) die zuständige Bewilligungsstelle umgehend über alle geplanten Änderungen zu informieren, die sich vor oder während der Durchführung des Vorhabens ergeben. Diese Änderungen müssen, sofern sie mit den Bedingungen für die Förderung vereinbar sind, jeweils in förmlichen Änderungsbescheiden dokumentiert werden. Erst dadurch kann ein späterer Antrag auf Bewilligung der Zahlung auf seine Richtigkeit und Rechtmäßigkeit überprüft werden.

**Für Rückfragen steht die zuständige Bewilligungsstelle zur Verfügung.**