

Hinweise zur Auszahlung

Ergänzend zur Richtlinie und Leitfaden für das Sonderprogramm zur Stärkung der Gastronomie im ländlichen Raum.

Stellung des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis wird ebenfalls über das Kundenportal der WIBank gestellt. Es muss ein **neuer** Antrag gestellt werden. Dazu melden Sie sich wie bekannt im Kundenportal ([WIBank Portal](#)) an und öffnen: Förderungen → offene Anträge → Neuer Antrag. Hier wählen Sie Unternehmen → Gastronomie und wählen unter vorgeschlagene Förderungen „Gastronomie Verwendungsnachweis“ aus. Über die Antragsnummer (21xxxxxx) Ihres Zuwendungsbescheides wird der neue Antrag (Verwendungsnachweis) dann dem alten Antrag (Antrag auf Bewilligung) zugeordnet.

Vorzulegende Unterlagen:

Für den Nachweis der entstandenen Kosten sind folgende Unterlagen vorzulegen:

Rechnungen: Die Rechnungen sind vorzulegen. Die förderfähigen Kosten sind die Nettokosten (bei vorsteuerabzugsberechtigten Unternehmen). Förderfähig sind nur Kosten, die im Zuwendungsbescheid auch bewilligt wurden. Gewährte Skonti und Rabatte sind abzuziehen. Verbrauchsmaterialien (Geschirrspülmittel, Papier für Bondrucker etc) und Pfandgegenstände (Paletten) sind abzuziehen.

Überweisungen: die eingereichten Rechnungen müssen von Ihnen vorab bezahlt werden. Die Zahlung muss mit einem Überweisungsbeleg nachgewiesen werden. Einzureichen sind Belege aus denen Buchung und Wertstellung hervorgehen (z.B. Kontoauszüge). Bei Sammelüberweisungen ist sowohl der Kontoauszug der Überweisung als auch die Übersicht der einzelnen Teilüberweisungen notwendig.

Sachbericht: Mit dem Verwendungsnachweis ist uns ein Sachbericht inklusive Fotodokumentation vorzulegen, in dem die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis kurz darzustellen sind.

Inventarliste: Gegenstände (Investitionsgüter) sind in einer Inventarliste zu erfassen. Einen Vordruck können wir ihnen bei Bedarf zur Verfügung stellen

Architektenbeteiligung: ist in dem Verfahren ein Architekt beteiligt (bei baulichen Vorhaben), so ist eine entsprechende Stellungnahme zur Überprüfung des abgeschlossenen Vorhabens einzureichen

Rückfragen gerne per Mail an soprogastro@wibank.de oder per Telefon.