



Private Maßnahmen in der Dorferneuerung

Verwendungsnachweis mit Kostenzusammenstellung

Fördernummer:

/ /

Amt für Ländliche Entwicklung
Unterfranken
Zeller Straße 40
97082 Würzburg

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 _____ € 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		Zuwendungsbe- trag
		Datum	Nummer	
				€
				€
				€
Summe:				0,00 €

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 beauftragt 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 Euro
Summe:			