

Verwendungsnachweis zur Minderung oder Vermeidung von durch den Wolf verursachten wirtschaftlichen Belastungen (Präventionsmaßnahmen) (Förderrichtlinien Wolf)

Bitte beachten Sie genau die nachstehenden Erläuterungen, da diese Ihnen die Antragstellung erleichtern und unnötige Rückfragen und daraus entstehende Verzögerungen bei der Bearbeitung und Bewilligung Ihres Antrags vermeiden können. Graue Felder werden nur von der Bewilligungsbehörde ausgefüllt.

1. Zu Nr. 1 Antragsteller

Ihre persönlichen Daten und die Unternehmensnummer sind vollständig auszufüllen.

Zuwendungszweck, Datum des Zuwendungsbescheides, Aktenzeichen und bewilligte Zuwendung entnehmen Sie bitte den Seiten 1 und 2 im Zuwendungsescheid.

Aus dem Auszahlungsbescheid übernehmen Sie bitte das Datum des Auszahlungsbescheides, das Aktenzeichen, die ausgezahlten Mittel und den Vorlagetermin.

2. Zu Nr. I. Sachbericht

Bitte geben Sie bei „Durchführung vom ... bis“ Beginn und Ende der Maßnahme als vollständiges Datum an.

Bitte erläutern Sie die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen und stellen Sie das Ergebnis den beabsichtigten Zielen gegenüber. Geben Sie die wichtigsten Ausgaben an und begründen Sie die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit.

3. Zu Nr. II. Zahlenmäßiger Nachweis:

Einnahmen

Bitte übertragen Sie in jede Zeile der Spalte „Lt. Zuwendungsbescheid Gesamt“ die entsprechenden Werte aus der Spalte „von der Bewilligungsbehörde festgestellt“ unter Punkte 4. auf Seite 2 des Zuwendungsbescheides.

In der Spalte „Lt. Abrechnung Gesamt“ ist der Eigenanteil auf Grund der Vollfinanzierung generell mit 0,00 € anzugeben. In die Zeilen „Leistungen Dritter“ und „bewilligte öffentliche Förderung durch“ können in der Regel die Beträge aus den entsprechenden Zeilen in der Spalte „Lt. Zuwendungsbescheid Gesamt“ übernommen werden.

Sollten Sie nach Bewilligung weitere öffentliche Förderungen erhalten haben oder Leistungen von Dritten übernommen worden sein, sind die entsprechenden Beträge anzugeben, zu erläutern und zu belegen.

in die Zeile „ausgezahlte Zuwendung“ ist der auf Antragseite 1 angegebene Auszahlungsbetrag zu übernehmen. Der Betrag in der Zeile „insgesamt“ errechnet sich durch Addition der vorgenannten Einnahmen.

Ausgaben

Bitte übertragen Sie in die Spalte „Lt. Zuwendungsbescheid Gesamtausgaben“ die auf Seite 2 des Zuwendungsbescheides unter Punkt 3. bei der entsprechenden Kostenart in der Spalte „beantragt in €“ angegebenen Werte. In die Spalte „Davon zuwendungsfähig“ sind die

unter Punkt 3. im Zuwendungsbescheid in der Spalte „von der Bewilligungsbehörde festgestellt als förderfähig“ angegebenen Werte zu übernehmen.

In der Spalte „Lt. Abrechnung Gesamtausgaben“ ist zu jeder bewilligten Kostenart der Bruttobetrag und in der Spalte „davon zuwendungsfähig“ der förderfähige Betrag einzutragen. Die in der Zeile „insgesamt“ anzugebenden Werte ergeben sich durch Addition der vorstehenden Einzelbeträge.

4. Zu Nr. III. Ist-Ergebnis

Bitte übertragen Sie die unter 1. Einnahmen und 2. Ausgaben ermittelten Gesamtbeträge wie folgt in die entsprechenden Spalten:

Ausgaben lt. Zuwendungsbescheid = Betrag aus Zeile „insgesamt“ in Spalte „Lt. Zuwendungsbescheid davon zuwendungsfähig“
Ausgaben lt. Abrechnung = Betrag aus Zeile „insgesamt“ in Spalte „Lt. Abrechnung davon zuwendungsfähig“

Einnahmen lt. Zuwendungsbescheid = Betrag aus Zeile „insgesamt“ in Spalte „Lt. Zuwendungsbescheid gesamt“
Einnahmen lt. Abrechnung = Betrag aus Zeile „insgesamt“ in Spalte „Lt. Abrechnung gesamt“

Der Wert in der Zeile „Differenz“ errechnet sich aus Ausgaben abzgl. Einnahmen. In die Zeile Mehr-/Mindereinnahmen ist der so errechnete Wert als positiver oder negativer Betrag zu übernehmen.

5. Zu Nr. V. beigefügte Anlagen

Bitte fügen Sie dem Antrag die entsprechenden Anlagen bei.

Nehmen Sie die Versicherung/Bestätigungen unter Punkt IV. zur Kenntnis.

Abschließend unterschreiben Sie den Antrag unter Angabe von Ort und Datum.
Ohne Unterschrift ist der Antrag nicht gültig.