

Ausfüllhilfe zur „Abrechnungs- und Belegliste“



Projekttitel lt. Eintrag im Weiterleitungsvertrag eintragen

des Kleinprojektes im Rahmen des „Regionalbudgets“ im Rahmen der regionalen Entwicklungsstrategie der LEADER-Region „Kleeblatt“

Datum des Auszahlungsantrages eintragen (TT/MM/JJJJ)

Abrechnungs- und Belegliste (als Anlage zum Auszahlungsantrag vom Datum eingeben)

Diese Spalten füllen das Regionalmanagement und die LAG aus.

Projektname: Projektnamen eingeben

Übersicht über die im Projekt tatsächlich angefallenen Leistungsbausteine und die dazugehörigen realen Kosten sowie der Gesamtfinanzierung der Maßnahme

Nr.	Leistung/Gewerk*	Rechnung			Abweichung von ursprünglich geplanten Kosten**	Bezahlt am (Datum der Zahlung)	Förderung erhalten***	
		Bieter	Datum	Bruttopreis in EUR			am (Datum)	Höhe in EUR
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Versehen Sie bitte alle Rechnungskopien und Zahlungsbelege handschriftlich mit den jeweiligen Nummern, denen die Leistungen hier zugeordnet sind. Das hilft uns bei der Zuordnung.

Hier sind i.d.R. alle vorliegenden Rechnungen jeweils als Einzelposition einzutragen.

Name der rechnungsstellenden Firma/Person/ Einrichtung

Datum, das auf der Rechnung steht

Hier den ausgewiesenen Bruttopreis der Rechnung eintragen (ggf. Rabatte/Skonto berücksichtigen)

Falls die Rechnungsposition teurer oder günstiger geworden ist als das Angebot im Antrag, dies bitte hier eintragen: Für teurere Kosten mit einem „+“ davor, bei günstigere mit einem „-“, davor.

Datum eintragen, an dem Sie die Rechnung bezahlt haben (muss auf Zahlungsbeleg wiederzufinden sein)

Summe aller angefallenen Leistungspositionen		EUR		Förder-summe	
---	--	-----	--	---------------------	--

*gleichartige Leistungen und/oder Artikel sind zu Gewerken zusammenzufügen, z.B. drei gleiche Tische = ein Gewerk ** lt. Kosten- und Finanzplan des Projektantrags *** nicht vom Letztempfänger ausfüllen (füllt die LAG für Sie aus)

Ort, Datum Name Unterschrift

Ort, Datum und Name (gern in Druckbuchstaben) nicht vergessen

Hier müssen wie beim Weiterleitungsvertrag alle erforderlichen Vertretungsberechtigten unterschreiben (also ggf. mehrere Personen).