

Antrag auf Auszahlung aus dem Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds (EMFAF)

**Zwischenverwendungsnachweis
Verwendungsnachweis**

EMFAF-A

Eingangsstempel

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Binnenfischerei und der Aquakultur in Nordrhein-Westfalen nach der Verordnung über den Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds – Runderlass des Ministeriums für Landwirtschaft und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen, Referat III.4 – 63.08.01.01-001034 vom 14. September 2023 (MBI. NRW. 2023 S. 1075 bis 1116)

**An den
Direktor der Landwirtschaftskammer
Nordrhein-Westfalen als Landesbeauftragter
Geschäftsbereich 3, EU-Zahlstelle, Förderung
48108 Münster**

Maßnahme-Nr.: 804

Antragseingang erfasst

am _____

durch _____

Lfd.Nr Antrag: _____

Hinweis:

Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn die Angaben vollständig sind und der Antrag rechtzeitig eingereicht wird. Die Bearbeitung des Antrages erfolgt mit Hilfe der EDV.

1. Antragsteller / Antragstellerin

Name, Vorname:

Straße, Hausnummer:

PLZ, Wohnort:

Unternehmensnummer:

(Für die Auszahlung wird auf die zu o.g. Unternehmensnummer gespeicherte Bankverbindung des Geschäftskontos zurückgegriffen)

Bevollmächtigter Vertreter/- in, Auskunft erteilende Person des antragsstellenden Unternehmens (Vorname, Name, Telefon, E-Mail):

2. Bewilligte Maßnahme

Durch Zuwendungsbescheid vom _____, Änderungsbescheid vom _____

Aktenzeichen **NWE-** _____ - ____ - ____

Vorlagetermin Antrag auf Auszahlung, Verwendungsnachweis spätestens am _____

Maßnahme laut Bescheid

wurden zur Finanzierung der vg. Maßnahme folgende Mittel bewilligt und ausgezahlt.

Für das **laufende Haushaltsjahr** wurden Mittel: **bewilligt** in Höhe von: _____ €

ausgezahlt in Höhe von: _____ €

Insgesamt wurden für die **Gesamtlaufzeit** Mittel: **bewilligt** in Höhe von: _____ €

ausgezahlt in Höhe von: _____ €

3. Finanzierungsplan/ Beantragte Förderung		Betrag in €	von der Bewilligungsbehörde festgestellter Betrag in €
a)	Gesamtausgaben lt. Zusammenstellung (siehe Summe Betrag unter Ziffer 4)		
b)	Nicht zuwendungsfähiger Ausgaben (wie ggf. Umsatzsteuer, Skonto oder sonstiges)		
c)	Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)		
d)	zuwendungsfähige Ausgaben (=Zeile a) abzgl. Zeile b) und abzgl. Zeile c))		
e)	Beantragte Auszahlung ¹⁾ mit % Fördersatz ²⁾		
f)	Sonstige beantragte/bewilligte öffentliche Förderung durch _____		
g)	Eigenanteil (= Zeile d) abzgl. Zeile e) und abzgl. Zeile f))		

¹⁾ maximal zuwendungsfähige Ausgaben multipliziert mit dem Fördersatz, höchstens jedoch bewilligter Betrag

²⁾ bei der Festbetragsfinanzierung für Berufsausbildung zur Fischwirtin / zum Fischwirt ist keine Angabe des Fördersatzes erforderlich

4. Zahlenmäßiger Nachweis ³⁾

Darstellung der Ausgaben (Angabe der Kostengruppe, sonst Summe der Belege jeweils laut Belegliste)	Betrag in €	davon zu- wendungs- fähig in €	von der Bewilligungsbehörde festgestellt	
			Betrag in €	davon zuwen- dungsfähig in €
Summe (siehe 3a):				

³⁾ Bei Baumaßnahmen sind nur die Summen der Kostengruppen (bei Hochbauten nach DIN 276 gegliedert, bei anderen Bau-
maßnahmen Maßgabe des Zuwendungsbescheides) anzugeben.

5. Sachbericht (ggf. auf gesonderten Blatt)		von der Bewilligungsbehörde geprüft	<input type="checkbox"/> plausibel	<input type="checkbox"/> ausreichend
<p>In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.</p>				
6.	beigefügte Anlagen	von der Bewilligungsbehörde festgestellt		
6.1	Belegliste, bestehend aus Blatt/ Blättern	<input type="checkbox"/>		
6.2	Rechnungsbelege und dazugehörige Zahlungsbeweise mit Wertstellungsdatum	<input type="checkbox"/>		
6.3	Angabe des vorgesehenen Verfahrens zur Auftragseinholung/-vergabe (je zusammenhängender Leistung)	<input type="checkbox"/>		
6.3.1	Direktauftrag (bei Auftragswert von weniger als 500 Euro netto)	<input type="checkbox"/>		
6.3.2	Formlose Preisermittlung (in der Regel 3 allgemein zugängliche Angebote bei einem Auftragswert zwischen 500 Euro und 7 500 Euro netto)	<input type="checkbox"/>		
6.3.3	Formlose Preisermittlung (in der Regel 3 personalisierte Angebote ab 7 500 Euro netto Auftragswert)	<input type="checkbox"/>		
6.3.4	spezielle vergaberechtliche Vorgaben nach dem	<input type="checkbox"/>		
	6.3.4.1 nationalen Verfahren	<input type="checkbox"/>		
	6.3.4.2 EU-weiten Verfahren Angaben zum EU-weiten Vergabeverfahren	<input type="checkbox"/>		
6.4	Angebotsvergleichsblatt mit Angeboten und Auftragsbestätigung	<input type="checkbox"/>		
6.5	Evaluierungsbogen (nur bei Verwendungsnachweis)	<input type="checkbox"/>		
6.6	Inventarliste (Investitionen in Maschinen und Geräte)	<input type="checkbox"/>		
6.7	vertragliche Regelung mit den Mindestangaben: Arbeitgeber, Beschäftigter, Vertragsbeginn/-dauer, Anteil Arbeitszeit, Tätigkeitsbeschreibung, Entgelt (bei direkten Personalausgaben)	<input type="checkbox"/>		
6.8	Abnahmeprotokoll eines Fachbetriebs für die technischen Überprüfung (bei Bootsmotorentausch nach 2.1.5)	<input type="checkbox"/>		
6.9	Versicherungsvertrag (bei Fischbestandsversicherungen nach 2.2.1)	<input type="checkbox"/>		
6.10	Nachweis, dass das Ausbildungsverhältnis über das gesamte Ausbildungsjahr bestand (bei der Berufsausbildung zur Fischwirtin oder zum Fischwirt nach 2.2.2)	<input type="checkbox"/>		
	6.10.1 Berufsausbildungsvertrag mit Eintragungsbescheid (bei Regelausbildungsdauer)	<input type="checkbox"/>		
	6.10.2 Eintragungsbescheid zum Antrag auf Verlängerung des Berufsausbildungsverhältnisses gemäß § 21 Abs. 3 Berufsbildungsgesetz (BBiG) (bei verlängerter Ausbildungsdauer)	<input type="checkbox"/>		
	6.10.3 Eintragungsbescheid zum Antrag auf Verlängerung des Berufsausbildungsverhältnisses gemäß § 21 Abs. 3 Berufsbildungsgesetz (BBiG) (bei verkürzter Ausbildungsdauer)	<input type="checkbox"/>		
	6.10.4 Eintragungsbescheid zum Antrag und Mitteilung zur Löschung der Eintragung eines Berufsausbildungsvertrages (BAV) (bei Lösung des Ausbildungsverhältnisses)	<input type="checkbox"/>		
	6.10.5 Kooperationsvereinbarung / Vereinbarung Verbundausbildung (bei Ausbildungskooperation / Verbundausbildung)	<input type="checkbox"/>		
6.11	Fachunternehmererklärung (für Erneuerbare Energien nach 2.2.8 und 2.2.12)	<input type="checkbox"/>		
6.12	Sonstiges (Angabe der sonstigen dem Antrag beigefügten Anlagen):	<input type="checkbox"/>		

7. Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

- die Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- die Ausgaben im Rahmen der durchgeführten Maßnahme notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im (Zwischenverwendungsnachweis / Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- bei den Auftragsvergaben die Leistungsfähigkeit und Fachkunde der Anbietenden als gegeben geprüft wurde und es sich um einen branchenspezifischen Betrieb handelt,
- die Inventarisierung der mit der Zuwendung beschafften Gegenstände vorgenommen wurde und bei zukünftige Ersatzbeschaffungen innerhalb der Zweckbindungsfrist fortzuführen wird,
- die Angaben in diesem Antrag (einschließlich Antragsanlagen) vollständig und richtig sind, auch für den Fall, dass die Angaben im Antrag mit Hilfe von Dritten vorgenommen wurden.

8. Versicherung

Ich versichere / Wir versichern, dass gegen mich/uns in den letzten fünf Jahren weder eine Geldbuße von wenigstens 2 500 Euro nach § 404 Abs. 2 Nr. 3 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch rechtskräftig verhängt, noch dass ich / wir rechtskräftig nach den §§ 10, 10a oder 11 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen verurteilt wurde / wurden.

Ich versichere / Wir versichern, dass die Zuwendungen nicht zur Finanzierung terroristischer Aktivitäten eingesetzt werden und dass ich / wir keine terroristische Vereinigung bin/sind oder terroristische Vereinigungen unterstütze/unterstützen.

9. Aufbewahrungsort der Originalbelege bei Antragsteller / Antragstellerin (Adresse):

<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Datum)</p>	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(rechtsverbindliche Unterschrift)</p>
---	---

Prüfvermerk (Nur von der Bewilligungsbehörde auszufüllen):					
Unterschriftsvollmacht für Antragsteller liegt vor		<input type="checkbox"/>			
Es ergaben sich Beanstandungen		<input type="checkbox"/> nein		<input type="checkbox"/> ja	
Bemerkung zu Beanstandungen					
Kürzungen notwendig		<input type="checkbox"/>	Sanktion notwendig		
		<input type="checkbox"/>			
Mitteilung Auszahlungsbescheid					
Die Sichtprüfung des Antrags ist erfolgt. Der Antrag wird zur Erfassung freigegeben		Antrag ist vollständig	Antrag ist plausibel	Antrag ist gültig	Antragsdaten erfasst
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Datum, Unterschrift der Prüferin / des Prüfers					Datum, Unterschrift der Erfasserin / des Erfassers
Letzte Anlage gültig eingereicht am:					
Begründung für nicht zeitnahe Antragseingangserfassung (Erfassung mehr als 3 Tage nach Eingang):					