

## **Richtlinie LIW/2104 - Wissenstransfer (WT) und Europäische Innovationspartnerschaften (EIP)**

### **- wichtige Hinweise zum Einreichen von Auszahlungsanträgen -**

(Stand: 07. Juli 2017)

*Diese Hinweise sollen beim Erstellen von Auszahlungsanträgen im Rahmen der Förderrichtlinie „Landwirtschaft, Innovation und Wissenstransfer“ (RL LIW/2014) helfen und insgesamt zum besseren Verständnis beitragen. Es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit. Aktualisierungen sind vorbehalten.*

Lesen Sie den Zuwendungsbescheid und die ELER-Nebenbestimmungen bitte gründlich. Diese Bestimmungen sind für Sie verbindlich!

Vergessen Sie nicht Ihren Mitteilungspflichten bei auftretenden Projektänderungen nach erfolgter Bewilligung unverzüglich nachzukommen.

Gestattet wird im Bewilligungsbescheid i. d. R. ein Auszahlungsantrag pro Kalenderjahr für bereits abgeschlossene Projektabschnitte (z. B. Workshop, Versuch). In diesem Zusammenhang wird empfohlen, den Auszahlungsantrag

- erst nach Abschluss eines Kalenderjahres oder
- sofern es die Liquidität erlaubt, sogar erst nach Abschluss des Projektes

zu stellen (minimiert Risiko mgl. Fehler bei der Abrechnung).

Füllen Sie bitte alle zutreffenden Felder des Auszahlungsantrages vollständig aus.

Auszahlungsanträge können jederzeit durch Sie als Antragsteller bis zum Zeitpunkt einer Feststellung durch die Behörde im Rahmen der Kontrolle unaufgefordert korrigiert, geändert oder zurückgezogen werden.

Mit dem Auszahlungsantrag sind die Rechnungen, Kontoauszüge, Angebots- und Vertragsunterlagen immer im Original vorzulegen.

Angebote, Aufträge und Rechnungen müssen inhaltlich identisch und auf den Begünstigten des Bewilligungsbescheides ausgestellt sein. Versehen Sie bitte die genannten Unterlagen mit einer Projektkennzeichnung.

Beantragen Sie nur Ausgaben, die gemäß Ihrem Antrag auch bewilligt wurden.

**Sehr wichtig:** Es dürfen nur Ausgaben zur Erstattung beantragt werden, für die **zum Zeitpunkt des Einreichens** des Auszahlungsantrages

- eine auf den Begünstigten lautende Rechnung mit Projektbezug vorliegt,
- es sich dabei um konkret nachvollziehbare, ausgewiesene und abgeschlossene Leistungen handelt,
- diese vom Konto des Begünstigten tatsächlich nachweisbar bezahlt wurden und
- diese erbrachte Leistung vom Begünstigten vollständig auch in Anspruch genommen wurde.

Ergänzungen, Nebenrechnungen usw. sind dokumentensicher mit Datum und Unterschrift vorzunehmen.

Abschlagsrechnungen sind nur zulässig, sofern die Leistungen durch den Begünstigten tatsächlich in Anspruch genommen wurden, kontrollierbar sind und mit dem Angebot übereinstimmen. Anzahlungen ohne konkrete Leistungserbringung und Leistungsanspruchnahme sind nicht erstattungsfähig und führen bei Beantragung zu Kürzungen der Zuwendungen.

Der gesamte beantragte Auszahlungsbetrag steht unabhängig von dessen tatsächlicher Erstattung durch die Behörde für zukünftige Auszahlungen nicht mehr zur Verfügung.

Mehr als 10 % Differenz zwischen beantragter und behördlich geprüfter Zuwendung führen zu einer zusätzlichen Kürzung der Zuwendung (Sanktion). Der Sanktionsbetrag ist genauso hoch wie die Kürzung der Zuwendungen wegen nicht anerkannter Ausgaben.

Auflagenverletzungen und Verletzungen von Vergabevorschriften können zu weiteren Sanktionen und damit zu weiteren Kürzungen der Zuwendung führen.

Bitte kontaktieren Sie uns deshalb bereits im Vorfeld der Antragstellung, sofern etwas unverständlich oder unklar erscheint.