



ELER Zahlungsantrag

für ELER - Fördermaßnahmen des Bundeslandes Sachsen-Anhalt
nach den Richtlinien zur Förderung von Naturschutz- und Landschaftspflegeprojekten
(Naturschutz-Richtlinien)
(FP 6301)

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen!

| | |
|--|--|
| EU-Betriebsnummer (BNR-ZD, 12stellig) | Posteingangsstempel |
| Name, Vorname / Betriebsbezeichnung | |
| Ort | Anzahl Anlagen |
| E-Mail; Telefon-Nr. | |
| Empfänger (zuständige Behörde) Landesverwaltungsamt Referat 407 Dessauer Str. 70 06118 Halle | Eingang im PEB registriert: 500=Zahlungsantrag 514=VWN |

| | |
|--------------------------------|---|
| Antragstellerstammdaten | Der Stammdatenbogen ist nur einmalig mit dem ersten Antrag für Fördermaßnahmen des EGFL oder ELER im Kalenderjahr einzureichen. |
| <input type="checkbox"/> | Der aktuell gültige Stammdatenbogen ist beigelegt. |
| <input type="checkbox"/> | Ich/Wir habe/n den aktuell gültigen Stammdatenbogen bereits eingereicht. |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Richtlinienbezeichnung | <i>Richtlinien zur Förderung von Naturschutz- und Landschaftspflegeprojekten (Naturschutz-Richtlinien)</i> |
| Förderprogramm | FP 6301 |
| Aktenzeichen | 407.1.____-60128/6301_____ |
| Kurzbezeichnung des Vorhabens | |
| Zuwendungsbescheid vom | |
| bewilligte Zuwendung (Euro) | |

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> | Zahlungsantrag ELER _____ Nr. des Zahlungsantrages |
| Ich/Wir beantrage/n die Auszahlung der Zuwendung als | |
| <input type="checkbox"/> | Teilbetrag für fertiggestellte abrechenbare Teile des Vorhabens, |
| <input type="checkbox"/> | Schlusszahlungsbetrag, da das Vorhaben vollständig abgeschlossen ist, |
| auf Grundlage der in der Anlage „Rechnungsblatt“ erfassten Rechnungen und der von mir/uns darin als förderfähig gekennzeichneten Ausgaben. | |

Die Anlage „Rechnungsblatt“ wird eingereicht

in Papierform

Anzahl Seiten

und

in elektronischer Form

Dateiname

Hinweise:

Für die Anforderung der Zuwendung ist als Anlage das Formular „Rechnungsblatt“ zu verwenden.

Das Rechnungsblatt ist in Papierform und elektronisch einzureichen. Die „Hinweise zum Erstellen von Rechnungsdaten zum Zahlungsantrag (ELER) für den Import in das EDV-System der Bewilligungsbehörde“ sind zu beachten. Die Unterlagen erhalten Sie in der Bewilligungsbehörde, außerdem sind die Dateien im Internetportal Elektronischer Agrarantrag in Sachsen-Anhalt (ELAISA) unter <http://www.elaisa.sachsen-anhalt.de>, Stichwort Investitionsförderung Ländlicher Raum/Formulare/Informationen hinterlegt.

Mit dem geförderten Vorhaben wurde am _____ begonnen.
TT.MM.JJJJ

Hinweise:

Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrags zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.

vorhabenbezogene Angaben:

Anzahl der vom Zahlungsantrag betroffenen Vergaben: _____

Anzahl der dem Zahlungsantrag beigefügten Rechnungen: _____

Erklärungen

Mir/Uns ist bekannt, dass

- die Zahlungen auf Grundlage der durch Verwaltungs- und Vor-Ort-Kontrollen ermittelten förderfähigen Beträge berechnet werden,
- eine Differenz von > 10 % zwischen den von mir/uns angegebenen förderfähigen Beträgen und den von der Bewilligungsbehörde als förderfähig ermittelten Beträgen zu einer Verwaltungssanktion gemäß Art. 63 Verordnung (EU) Nr. 809/2014¹ (ABI. L 227 S. 69) führt,
- Verstöße gegen Zuwendungsvoraussetzungen, Verpflichtungen und Auflagen zu einer vollständigen oder teilweisen Ablehnung der Förderung nach Art. 35 Verordnung (EU) Nr. 640/2014¹ (ABI. L 181 S. 48) führen können,
- Beträge, die aufgrund von Kürzungen und Verwaltungssanktionen nicht ausgezahlt werden, gemäß Art. 56 der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013¹ (ABI. L 347 S. 549) für das Vorhaben nicht mehr zu Verfügung stehen,
- die Bewilligungsbehörde jederzeit weitere Unterlagen anfordern kann.

¹ in der jeweils geltenden Fassung

Anlagen

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> | Rechnungen und Kontoauszüge im Original |
| <input type="checkbox"/> | Vergabeunterlagen im Original (sofern noch nicht eingereicht) |
| a) Bei öffentlichen Auftragsvergaben | |
| <input type="checkbox"/> | Bekanntmachung (Veröffentlichung im e-Vergabe-Portal, ggf. EU-Amtsblatt, sonstiges) |
| <input type="checkbox"/> | Vergabeunterlagen bestehend aus dem Anschreiben, den Bewerbungsbedingungen, den Vertragsunterlagen |
| <input type="checkbox"/> | Protokoll über die Angebotsöffnung einschließlich Bieterlisten |
| <input type="checkbox"/> | Angebote/ Nebenangebote aller Bieter |
| <input type="checkbox"/> | Formblätter und Eigenerklärungen gemäß LVG LSA und Verordnung Formularwesen ² |
| <input type="checkbox"/> | Dokumentation einschließlich der Prüfung und Wertung der Angebote sowie Vergabevorschlag |
| <input type="checkbox"/> | Absageschreiben an die unterlegenen Bieter |
| <input type="checkbox"/> | Auftragserteilung / Vertrag |
| <input type="checkbox"/> | Losweise Auflistung der Vergaben |
| <input type="checkbox"/> | Bieterfragen und Antworten |
| <input type="checkbox"/> | Ggf. eingegangene Rügen |
| <input type="checkbox"/> | Beschluss des zuständigen beschließenden Organs zur Auftragsvergabe/ Entscheidung der zuständigen Stelle über die Auftragsvergabe |
| <input type="checkbox"/> | Begründung für Abweichung vom Regelverfahren |
| <input type="checkbox"/> | Vertragsänderungen / Sonderleistungen einschließlich Begründung im Zuge der Ausführungsphase |
| <input type="checkbox"/> | Erklärung Interessenkonflikte von jedem, der an einer beliebigen Phase des Vergabeverfahrens beteiligt war |
| <input type="checkbox"/> | Sonstiges: |
| b) Nur bei Einholung von Mindestangeboten/Direktkauf (öffentliche Auftraggeber): | |
| <input type="checkbox"/> | Aufgabenstellung ³ |
| <input type="checkbox"/> | Alle Angebote /Preisvergleich von mindestens 3 Anbietern oder 1 Angebot bei vorgeschaltetem Auswahlverfahren |
| <input type="checkbox"/> | Bei vorgeschaltetem Auswahlverfahren entsprechende Unterlagen / Nachweise (z.B. Bieterliste/Rotationsliste, Dokumentation des Verfahrens) |
| <input type="checkbox"/> | Dokumentation einschließlich Vergabevorschlag |
| <input type="checkbox"/> | Beschluss zur Vergabe / Mitzeichnung ³ |
| <input type="checkbox"/> | Absageschreiben an unterlegene Bieter, sofern gesetzlich vorgesehen (beachte LVG) |
| <input type="checkbox"/> | Zuschlagsschreiben / Auftragserteilung |
| <input type="checkbox"/> | Erklärung Interessenkonflikte von jedem, der an einer beliebigen Phase des Vergabeverfahrens beteiligt war |

² Verordnung über die Anwendung des Formularwesens bei der Vergabe öffentlicher Bauaufträge vom 30.04.2013, GVBl. LSA 2013, S. 190

³ Entfällt bei Direktkauf

c) Bei privaten Antragstellern⁴:

Mindestens 3 vergleichbare und zum Zeitpunkt der Auftragsvergabe gültige Angebote für jedes Los

Dokumentation⁵

Begründung bei Abweichung vom Regelfall

Auf das „Merkblatt Vergabe für private und öffentliche Antragsteller im Rahmen von ELER-/EGFL-Förderprojekten“ wird hingewiesen.

zum ersten oder letzten Zahlungsantrag:
Formular „Bescheinigung des Steuerstatus bei einem Fördervorhaben“ des zuständigen Finanzamtes

Sachbericht/Abschlussbericht

ist beigefügt

wird innerhalb der vorgegebenen Frist nachgereicht

*Hinweis: die Schlusszahlung kann erst **nach** dessen Prüfung durch die Bewilligungsbehörde erfolgen*

Verwendungsnachweis bei Schlusszahlung

Ich/Wir weise/n mit diesem Formular den Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung nach.

Der Zuwendungszweck wurde erreicht.

Das geförderte Vorhaben wurde

wie beantragt durchgeführt

unter Änderungen durchgeführt (Begründung im Sachbericht/Abschlussbericht)

Zuwendung wurde in voller Höhe benötigt.

Zuwendung wurde nur in folgender Höhe benötigt: _____ Euro.

⁴ sofern kein öffentliches Vergabeverfahren durchgeführt werden muss

⁵ z.B. anhand des Musters Anlage 2 im Merkblatt Vergabe

Ort, Datum

Name der/s Unterzeichnenden in Druckschrift

Unterschrift der/s Antragsteller/s/Vertretungsberechtigten