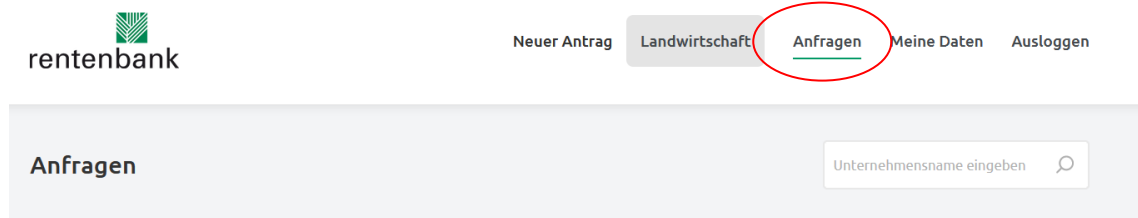


Hinweise zur Erfassung von Auszahlungsanträgen/Verwendungsnachweisen

Bitte melden Sie sich zunächst im Förderportal der Rentenbank an. Wenn Sie erfolgreich eingeloggt sind, klicken Sie bitte oben auf „Anfragen“ und wählen den entsprechenden Antrag, für den Sie eine Auszahlung beantragen möchten, mit Doppelklick aus.



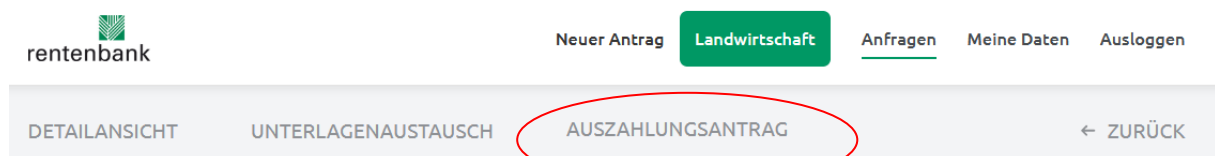
rentenbank

Neuer Antrag Landwirtschaft **Anfragen** Meine Daten Ausloggen

Anfragen

ID	Erstellt am	Unternehmen	Verwendungszweck	Förderfähige Investitionskosten	Beantragte Zuwendungen	Status
c058d32d	08.01.2021 19:57 Uhr	zuo	Landwirtschaftliches Zuschussprogramm	101 700,00€	20 340,00€	Neu

Dort können Sie unter dem Reiter Auszahlungsantrag Sie Ihren Auszahlungsanträge erfassen.



rentenbank

Neuer Antrag Landwirtschaft **Anfragen** Meine Daten Ausloggen

DETAILANSICHT UNTERLAGENAUSTAUSCH **AUSZAHLUNGSANTRAG** ← ZURÜCK

!!! Bitte beachten Sie:

Eine Bestellung oder Auftragsvergabe ist erst möglich, wenn Sie einen schriftlichen Zuwendungsbescheid von der Rentenbank erhalten haben! Eine vorherige Auftragsvergabe führt zu einem Ausschluss von der Förderung!!!

Hier können Sie Ihren Verwendungsnachweis führen und anschließend die Auszahlung der Zuwendung beantragen.

Bitte erfassen Sie zunächst für jeden Fördergegenstand getrennt die entsprechenden Verwendungsnachweise über den jeweiligen Button „Verwendungsnachweis hinzufügen“. Dazu erfassen Sie jede Rechnung einzeln mit dem dazugehörigen Zahlungsbeleg unter dem entsprechenden Fördergegenstand. Aus der Summe ergeben sich die geltend gemachten Kosten. Nachdem Sie alle Rechnungen erfasst haben, können Sie über den Button „Auszahlung beantragen“ am Ende der Seite den Auszahlungsantrag für alle geltend gemachten Kosten, die sich im Status „erfasst“ befinden, absenden.

Vredo ZB3 Schlitzgerät 8448 (VS)

Beleg lf. Nr.	Auftragsdatum	Rechnungsdatum	Zahlungsdatum	Rechnungsnummer	Name des Rechnungsausstellers	Geltend gemachte Kosten	Status	Aktionen
---------------	---------------	----------------	---------------	-----------------	-------------------------------	-------------------------	--------	----------

Bisher wurden keine Verwendungsnachweise für diesen Gegenstand eingereicht.

Rechnungsbetrag insgesamt

0,00€

+ Verwendungsnachweis hinzufügen

Das Einreichen einer Rechnung ist aktuell noch nicht möglich, da die Rentenbank die Bearbeitung noch nicht abgeschlossen hat.

Auszahlung beantragen

Schritt 1: Erfassen eines Verwendungsnachweises

Um einen neuen Verwendungsnachweis zu erfassen, klicken Sie bitte unter dem entsprechenden Fördergegenstand, für den Sie eine Auszahlung beantragen möchten, auf „Verwendungsnachweis hinzufügen“.

Vredo ZB3 Schlitzgerät 8448 (VS)

Beleg lf. Nr.	Auftragsdatum	Rechnungsdatum	Zahlungsdatum	Rechnungsnummer	Name des Rechnungsausstellers	Geltend gemachte Kosten	Status	Aktionen
---------------	---------------	----------------	---------------	-----------------	-------------------------------	-------------------------	--------	----------

Bisher wurden keine Verwendungsnachweise für diesen Gegenstand eingereicht.

Rechnungsbetrag insgesamt

0,00€

+ Verwendungsnachweis hinzufügen

Dann erscheint eine Erfassungsmaske (siehe unten), in der Sie bitte die geforderten Angaben eintragen. Alle Felder sind Pflichtfelder.

VERWENDUNGSNACHWEIS ERFASSEN

VERWENDUNGSNACHWEIS FÜR

Vredo ZB3 Schlitzgerät 8448 (VS)

SACHBERICHT (BEI ANLAGEN & BAUTEN INKL. BEZUG ZUM JEW. GEWERK)

Hinweis: Bitte beschreiben Sie hier Ihr Investitionsvorhaben. Erläutern Sie auch ggf. eingetretene Änderungen gegenüber der Bewilligung. Als Änderung gilt auch, wenn Sie den bewilligten Fördergegenstand bei einem anderen Händler/Anbieter erworben haben. Änderungen sind ausführlich zu begründen (z.B. Lieferschwierigkeiten des ursprünglichen Händlers; weiteres wirtschaftlicheres Angebot erhalten).

Bitte beschreiben Sie im Sachbericht das durchgeführte Vorhaben. Dort sind auch ggf. eingetretene Änderungen gegenüber der Bewilligung anzuzeigen.

RECHNUNGSDATEN

AUFTRAGSDATUM

Bitte wählen

RECHNUNGSDATUM

Bitte wählen

ZAHLUNGSDATUM

Bitte wählen

Auftragsdatum = z.B. Datum der Bestellung (muss nach Erhalt des Bescheides liegen)

Rechnungsdatum = Datum der Rechnungsausstellung

Zahlungsdatum = Datum, wann Zahlung geleistet wurde

RECHNUNGSNUMMER

Rechnungsnummer

NAME DES RECHNUNGS AUSSTELLERS

ADRESSE DES RECHNUNGS AUSSTELLERS

POSTLEITZAHL DES RECHNUNGS AUSSTELLERS

ORT DES RECHNUNGS AUSSTELLERS

GEZÄHLTER RECHNUNGSBETRAG (BRUTTO)

 €

UMSATZSTEUER

 €

RECHNUNGSBETRAG (NETTO)

 €

NICHT FÖRDERFÄHIGE KOSTEN 

NETTO

 €

BRUTTO

 €

GELTEND GEMACHTE KOSTEN

0,00€

Bitte tragen Sie hier die Werte aus der Rechnung ein.

Achtung: Bei „nicht förderfähige Kosten“ sind Skonti, Rabatte, etc. einzutragen. Wenn vom Verkäufer Skonto angeboten wurde, ist dieses immer einzutragen (auch wenn es nicht genutzt wurde). Außerdem sind hier Kostenpositionen anzugeben, die nicht dem geförderten Vorhaben zuzurechnen sind.

NACHWEISE

Bitte laden Sie hier die Rechnung und den zugehörigen Zahlungsbeleg hoch. Beide benötigen wir für eine Auszahlung. Die Rechnungen müssen alle oben genannten Angaben enthalten. Sollten in den Dokumenten nicht projektbezogene Angaben enthalten sein, machen Sie diese bitte kenntlich (z.B. durch Durchstreichen).

Bei Baumaßnahmen sind zudem einmalig Fotos der Örtlichkeit nach Fertigstellung der Baumaßnahme hochzuladen.

Für die Beantragung der Auszahlung im **Bundesprogramm für die nachhaltige Waldwirtschaft** sind zudem spätestens jetzt einmalig alle bei Antragstellung angegebenen Angebote im Zusammenhang mit dem Fördergegenstand als Dateien hochzuladen – sofern nicht bereits bei Antragstellung erfolgt.

Für die Beantragung der Auszahlung im **Investitions- und Zukunftsprogramm für die Landwirtschaft** ist das Hochladen von Angeboten nicht erforderlich.



Dokument auswählen

Klicken oder ziehen Sie Dateien hier, um Dokumente hochzuladen

Jetzt hochladen

Bitte beachten Sie zwingend, welche Unterlagen notwendig sind und laden diese hier hoch. **Eine Bearbeitung Ihrer Auszahlung ist ansonsten nicht möglich!**

Rechnung und Zahlungsbeleg müssen immer eingereicht werden. Als **Zahlungsbeleg** reichen Sie bitte einen Kontoauszug (auch elektronisch aus dem Online-Banking) oder eine schriftliche Bestätigungen der Bank über die durchgeführte Überweisung ein.

Die benötigten Dokumente müssen im Format pdf, tiff, jpg oder png hochgeladen werden. Es können mehrere Dokumente nacheinander hochgeladen werden.

Die Checkboxen müssen bestätigt werden, es handelt sich um Pflichtfelder.

BESTÄTIGUNGEN DES ANTRAGSTELLERS

Es wird bestätigt, dass die allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden.

Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Belegen übereinstimmen.

Es wird bestätigt, dass die Originalbelege zu den geltend gemachten Ausgaben vollständig sind und bis zum Ende der Zweckbindungsfrist aufbewahrt werden.

Es wird bestätigt, dass die Inventarisierung der mit der Zuwendung beschafften Gegenstände mit einem Wert von über 800 Euro (netto) vorgenommen wurde.

Mir/Uns ist bekannt, dass die im Verwendungsnachweis gemachten Angaben subventionserheblich sind im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch in Verbindung mit § 3 des Subventionsgesetzes, und dass Subventionsbetrug nach § 264 Strafgesetzbuch in Verbindung mit §§ 2,4 Subventionsgesetz strafbar ist.

Ich/Wir bestätige/n, dass die Angaben im Antrag noch zutreffen und damit die Voraussetzungen für die Gewährung der Förderung gemäß den geltenden Richtlinien weiterhin erfüllt sind.

Im Verwendungsnachweis sind ausschließlich solche Ausgaben aufgeführt, die der Durchführung der in den Antragsunterlagen beschriebenen Maßnahmen zuzurechnen sind. Die mit dem Zuwendungsbescheid erlassenen Bestimmungen für die Auszahlung sind erfüllt.

Anschließend können Sie den Verwendungsnachweis mit Klick auf „Nachweis erfassen“ speichern. Sollte dies nicht möglich sein, scrollen Sie bitte nach oben und prüfen Sie bitte, ob Sie alle Pflichtfelder tatsächlich ausgefüllt haben.

Abbrechen

Nachweis erfassen →

Schritt 2: Auszahlung beantragen

Sobald Sie den Verwendungsnachweis erfolgreich gespeichert haben, wird dieser unter dem Reiter Auszahlungsantrag mit dem Status „Erfasst“ angezeigt. Sie können nun durch Klicken auf „Verwendungsnachweis hinzufügen“ weitere Verwendungsnachweise für den gleichen oder andere Fördergegenstände erfassen.

rentenbank Neuer Antrag **Landwirtschaft** Anfragen Meine Daten Ausloggen

Details zum Antrag



DETAILANSICHT UNTERLAGENAUSTAUSCH **AUSZAHLUNGSANTRAG** ← ZURÜCK

!!! Bitte beachten Sie:
Eine Bestellung oder Auftragsvergabe ist erst möglich, wenn Sie einen schriftlichen Zuwendungsbescheid von der Rentenbank erhalten haben! Eine vorherige Auftragsvergabe führt zu einem Ausschluss von der Förderung!!!

Hier können Sie Ihren Verwendungsnachweis führen und anschließend die Auszahlung der Zuwendung beantragen.

Bitte erfassen Sie zunächst für jeden Fördergegenstand getrennt die entsprechenden Verwendungsnachweise über den jeweiligen Button „Verwendungsnachweis hinzufügen“. Dazu erfassen Sie jede Rechnung einzeln mit dem dazugehörigen Zahlungsbeleg unter dem entsprechenden Fördergegenstand. Aus der Summe ergeben sich die geltend gemachten Kosten. Nachdem Sie alle Rechnungen erfasst haben, können Sie über den Button „Auszahlung beantragen“ am Ende der Seite den Auszahlungsantrag für alle geltend gemachten Kosten, die sich im Status „erfasst“ befinden, absenden.

Vredo ZB3 Schlitzgerät 8448 (V5)

Beleg lf. Nr.	Auftragsdatum	Rechnungsdatum	Zahlungsdatum	Rechnungsnummer	Name des Rechnungsausstellers	Geltend gemachte Kosten	Status	Aktionen
1	01.04.2021	06.04.2021	08.04.2021	1234	Muster	99 000,00€	Erfasst	 
Rechnungsbetrag insgesamt						99 000,00€		

+ Verwendungsnachweis hinzufügen

Auszahlung beantragen

Wichtig: Um die Auszahlung der eingereichten Verwendungsnachweise bei der Rentenbank zu beantragen, drücken Sie bitte den Button „Auszahlung beantragen“.

Das Einreichen einer Rechnung ist aktuell noch nicht möglich, da die Rentenbank die Bearbeitung noch nicht abgeschlossen hat.

Auszahlung beantragen

Hinweis: Sollte der Button „Auszahlung beantragen“ ausgegraut sein, wurden die förderfähigen Kosten und der Zuwendungsbetrag durch die LR im Portal noch nicht gepflegt. Sofern Ihnen ein Zuwendungsbescheid vorliegt, der Button jedoch weiterhin ausgegraut ist, melden Sie sich bitte bei der Rentenbank.

Schritt 3: Auszahlungsantrag absenden

Nach Drücken des Buttons „Auszahlung beantragen“ erscheint die Auszahlungsmaske. Hier geben Sie bitte noch an, ob es sich um den letzten Auszahlungsantrag handelt.

Hinweis: Eine beantragte Auszahlung unter 5.000 EUR kann nur eingereicht werden, wenn es sich um die letzte Auszahlung handelt.

AUSZAHLUNGSANTRAG ZUM VERWENDUNGSNACHWEIS

ZUSCHUSS FÜR	GELTEND GEMACHTE KOSTEN	BEWILLIGTE ZUWENDUNG	BEANTRAGTE AUSZAHLUNG
VREDO ZB3 SCHLITZGERÄT 8448 (V5)	99 000,00€	39 600,00€	39 600,00€
INSGESAMT	99 000,00€	39 600,00€	39 600,00€

Auszahlungen erfolgen ausschließlich auf das angegebene Geschäftskonto. Änderungen sind nur auf Antrag bei der Rentenbank möglich. Sie gelten dann für alle folgenden Auszahlungsanträge aller Fördermaßnahmen. Gesamtbeträge unter 5000 EUR können nur mit der letzten Auszahlung beantragt werden.

Hierbei handelt es sich um den letzten Auszahlungsantrag meines Förderantrags. Ich nehme hiermit zur Kenntnis, dass ich nach Einreichen dieses Auszahlungsantrages keine weiteren Kosten der hier angegebenen Maßnahmen im Verwendungsnachweis nachtragen und geltend machen kann.


 Ja Nein

Wichtig, wenn „letzte Auszahlung“ gewählt wird, können später keine Mittel mehr abgerufen werden!

Abbrechen

Antrag senden

Nach erfolgreicher Einreichung wird unter Status „beantragt“ angezeigt.

 Neuer Antrag Landwirtschaft Anfragen Meine Daten Ausloggen

Details zum Antrag

DETAILANSICHT UNTERLAGENAUSTAUSCH AUSZAHLUNGSANTRAG ← ZURÜCK

!!! Bitte beachten Sie:
Eine Bestellung oder Auftragsvergabe ist erst möglich, wenn Sie einen schriftlichen Zuwendungsbescheid von der Rentenbank erhalten haben! Eine vorherige Auftragsvergabe führt zu einem Ausschluss von der Förderung!!!

Hier können Sie Ihren Verwendungsnachweis führen und anschließend die Auszahlung der Zuwendung beantragen.

Bitte erfassen Sie zunächst für jeden Fördergegenstand getrennt die entsprechenden Verwendungsnachweise über den jeweiligen Button „Verwendungsnachweis hinzufügen“. Dazu erfassen Sie jede Rechnung einzeln mit dem dazugehörigen Zahlungsbeleg unter dem entsprechenden Fördergegenstand. Aus der Summe ergeben sich die geltend gemachten Kosten. Nachdem Sie alle Rechnungen erfasst haben, können Sie über den Button „Auszahlung beantragen“ am Ende der Seite den Auszahlungsantrag für alle geltend gemachten Kosten, die sich im Status „erfasst“ befinden, absenden.

Vredo ZB3 Schlitzgerät 8448 (VS)

Beleg lf. Nr.	Auftragsdatum	Rechnungsdatum	Zahlungsdatum	Rechnungsnummer	Name des Rechnungsausstellers	Geltend gemachte Kosten	Status	Aktionen
1	01.04.2021	06.04.2021	08.04.2021	1234	Muster	99 000,00€	Beantragt	
Rechnungsbetrag insgesamt						99 000,00€		

[+ Verwendungsnachweis hinzufügen](#)

Das Einreichen einer Rechnung ist aktuell noch nicht möglich, da keine neu erfassten Verwendungsnachweise existieren.

[Auszahlung beantragen](#)