



## Merkblatt zum Zahlungsantrag (2007 – 2015)

### I. Allgemeine Hinweise zur Einreichung eines Zahlungsantrages

- Zahlungsanträge können erst nach Bezahlung der Rechnung durch die/den Begünstigte(n) gestellt werden. Es ist zulässig, für abgeschlossene Abschnitte eines Vorhabens bereits einen Zahlungsantrag („Zwischenverwendungsnachweis“) zu stellen.
- Zahlungen von Begünstigten sind nach den EU-Vorgaben grundsätzlich durch Rechnungen und Zahlungsnachweise zu belegen<sup>1</sup>.
- Für den Verwendungsnachweis ist zusätzlich zum (Schluss-)Zahlungsantrag auch ein Sachbericht vorzulegen.

### II. Allgemeine Hinweise bei der Vorlage von Rechnungen und Zahlungsnachweisen

- Grundsätzlich sind Originalrechnungen (keine Kopien oder gescannte Rechnungen oder Fax-Rechnungen) vorzulegen. Die Bewilligungsstelle kann nur in begründeten Fällen Ausnahmen<sup>2</sup> zulassen, wenn die Zahlungen durch gleichwertige Unterlagen belegt sind.
- Alle Rechnungen müssen auf den Antragsteller/Zuwendungsempfänger ausgestellt sein und von diesem beglichen werden. Dies gilt insbesondere auch bei Projektgemeinschaften.
- Die Belege müssen mit fortlaufenden Nummern versehen werden. Diese Nummern müssen mit den Nummern in Spalte 1 (Lfd. Nr.) des Rechnungsblattes übereinstimmen.
- Nicht förderfähige Positionen müssen auf den Rechnungen entsprechend gekennzeichnet werden.
- Kassenbons oder Kassenzettel erfüllen nicht die Anforderungen einer Rechnung nach § 14 Umsatzsteuergesetz (UStG), weil zum Beispiel der Name, die Adresse des Zu-

<sup>1</sup> Vgl. Art. 24 Abs. 6 der VO (EU) Nr. 65/2011, ABl. L 25 vom 28.01.2011, S. 8

<sup>2</sup> Anerkannt werden beispielsweise die Ausdrucke zertifizierter Dokumentenmanagementsysteme



wendungsempfängers und die Rechnungsnummer fehlen. Eine Anerkennung von Kassenbons/-zettel ist in Ausnahmefällen trotzdem möglich, wenn diese Kassenbons/-zettel dem Zuwendungsempfänger und dessen Vorhaben (auch für die Bewilligungsstelle nachvollziehbar) zuzuordnen sind.

- Es werden nur Rechnungen seitens des Handels, des Gewerbes, anderer Betriebe oder Unternehmen, des Maschinenrings, freiberuflich Tätiger, Künstler anerkannt, die den umsatzsteuerlichen Vorgaben entsprechen (v.a. Angabe von Steuernummer und gesonderte MwSt.-Ausweisung, siehe auch § 14 Abs. 4 UStG und § 33 Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung (UStDV)). Für Kleinbetragsrechnungen ( $\leq 150$  €) und Fahrtausweise gelten die Ausnahmeregelungen des Umsatzsteuergesetzes; sie müssen aber dem Zuwendungsempfänger zuordenbar sein. Auf jeder Rechnung ist die enthaltene Mehrwertsteuer auszuweisen bzw. ist ein Hinweis auf geltende Steuerbefreiung anzugeben (Ausnahme: Kleinunternehmer gem. § 19 UStG). Rechnungsgegenstände/-positionen müssen eindeutig erkennbar sein.
- Als Zahlungsbeleg werden bei Überweisungen/Abbuchungen grundsätzlich Kontoauszüge (in Kopie) anerkannt. Bei Onlinebanking wird ein Onlineausdruck des Kontoauszuges als gleichwertiger Beleg anerkannt. Dies gilt grundsätzlich auch für kommunale Antragsteller.
- Für die geltend gemachten Positionen muss nachgewiesen werden, dass die anzuwendenden Vergabe- und Publizitätsvorgaben vollumfänglich beachtet wurden.
- Bei der Abrechnung von Reisekosten sind maximal die Sätze des Landesreisekostengesetzes förderfähig (Wegstreckenentschädigung in Höhe von 25 Cent je Kilometer). Ausnahmen sind nur zulässig, wenn sie mit der Bewilligung genehmigt wurden.

### III. Beispiele nicht förderfähiger Positionen (nicht abschließend)

- Eingeräumte Skonti und Rabatte (auch wenn diese nicht genutzt werden).
- Präsente und Dekorationen, sofern sie nicht ausdrücklich Gegenstand des Förderantrags waren.
- Pfand.
- Technische Geräte und Werkzeuge, deren projektbezogene Nutzung während der Zweckbindungsfrist nicht nachweislich sichergestellt ist.



- Druckerzeugnisse (Bücher, Karten, Broschüren etc...) ohne einschlägigen Publizitäts-hinweis.
- Nicht zuwendungsfähige Mehrwertsteuerbeträge.

#### IV. Kürzungen/Sanktionen<sup>3</sup>

- Übersteigt der vom Antragsteller geltend gemachte Auszahlungsbetrag den von der zuständigen Behörde ermittelten Auszahlungsbetrag, so wird er auf letzteren gekürzt. Falls die Differenz zwischen diesen beiden Beträgen mehr als 3 % beträgt, wird zusätzlich als Sanktion die festgestellte Differenz noch einmal abgezogen.
- Vorsätzlich falsche Angaben führen zu einem Förderausschluss des betreffenden Vorhabens und bereits für das Vorhaben gezahlte Beträge werden zurückgefordert. Darüber hinaus wird der Begünstigte in dem betreffenden und dem darauf folgenden Kalenderjahr von der Beihilfegewährung für dieselbe Maßnahme ausgeschlossen.

#### V. Anleitung zum Rechnungsblatt

- Auf die „Anleitung zum Rechnungsblatt“ wird verwiesen. Die „Anleitung Rechnungsblatt“ kann auf der Homepage [www.eler-paul.rlp.de](http://www.eler-paul.rlp.de) unter „Programm PAUL / Antragsunterlagen – Merkblätter“ heruntergeladen werden.

---

<sup>3</sup> Vgl. Art. 30 der VO (EU) Nr. 65/2011, ABl. L 25 vom 28.01.2011, S. 8