



## Private Maßnahmen in der Dorferneuerung

Fördernummer:

11

## Verwendungsnachweis mit Kostenzusammenstellung



Amt für Ländliche Entwicklung  
Oberbayern  
Infanteriestraße 1  
80797 München

## Antragsteller

Antragsteller/in (Name, Vorname / Bezeichnung)	Telefon (tagsüber)
Ortsteil, Straße, Haus-Nr.	PLZ, Ort

## **Förderobjekt**

## Bankverbindung

IBAN											BIC										
Bank (Name, Ort)											Kontoinhaber										

Zur Zustimmung zum vorzeitigen Baubeginn der Maßnahme(n) bzw. zum Zuwendungsbescheid

vom \_\_\_\_\_

### **Erklärungen des Antragstellers:**

- ### 1. Ich bin / Wir sind Inhaber/in eines Unternehmens:

nein (weiter mit 2.) ja

### Bezeichnung des Unternehmens:

(z.B. Handwerksbetrieb, landwirtschaftlicher Betrieb) (landwirtschaftl. Betriebsnr.)

Das Förderobjekt befindet sich im betrieblichen Bereich privaten Bereich.

### Hinweis:

Falls sich das Förderobjekt im betrieblichen Bereich befindet, finden die für das jeweilige Unternehmen maßgeblichen De-minimis-Bestimmungen des EU-Beihilferechts Anwendung. Nähere Informationen sind im Internet unter [www.stmelf.bayern.de/agrarpolitik/foerderung/075536](http://www.stmelf.bayern.de/agrarpolitik/foerderung/075536) zu finden (z.B. Merkblatt für den Zuwendungsempfänger (Gewerbe)).

2. Die beantragte(n) Fördermaßnahme(n) ist / sind abgeschlossen. Dafür sind mir/uns die auf der beiliegenden Zusammenstellung aufgeführten Ausgaben in Höhe von **€** entstanden.

Die Ausgaben sind durch beiliegende Originalrechnungen mit Quittungen oder sonstigen Zahlungsnachweisen belegt (siehe beiliegende Kostenzusammenstellung). Auflagen – soweit verfügt – wurden eingehalten.

3. Für die Maßnahme werden / wurden anderweitige Zuwendungen (Zuschüsse und Förderdarlehen, z.B. zinsverbilligte Darlehen, KfW-Kredite usw.) beantragt:

nein

ja, die Anträge bzw. Bescheide liegen in Kopie bei:

Antragsdatum	Bewilligungsstelle	ggf. Bescheid vom		Zuwendungsbe-trag
		Datum	Nummer	
				€
				€
				€
Summe:				€

4. Raum für förderbedeutsame Sachverhalte (z. B. andere Verwendung, zwischenzeitliche Übergabe oder Verpachtung, evtl. Abweichungen, ggf. nicht durchgeführte Arbeiten usw.):

---



---



---



---



---



---



---

Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller/in *)
------------	----------------------------------

\*) Bei einer Personengemeinschaft/-gesellschaft, einer juristischen Person oder Körperschaft die mit der Geschäftsführung beauftragt Person.

## Kostenzusammenstellung

Empfehlung zur Arbeitserleichterung: Rechnungsbelege nach Datum und Maßnahmen sortieren, Belege mit laufenden Nummern versehen und anschließend (auch handschriftlich) in die Zusammenstellung eintragen.

Die Aufzählung kann auf neutralem Papier oder einer Kopie dieser Seite fortgesetzt werden.