

Auszahlungsantrag

Handelt es sich um den ersten Auszahlungsantrag?

☐ ja

☐ nein

Wenn ja, überlegen Sie vor ab und stellen mit dem Auszahlungsantrag folgende Dokumente bereit (gescannt vorzugsweise als PDF):

Publizitätsnachweis liegt vor ☐

Personal (Qualifikationsnachweis; Arbeitsvertrag) liegen vor ☐

Ist mein Antrag rechtsgültig (Datum der Bewilligung plus 4 Wochen ☐

Behördliche Genehmigungen (siehe Zuwendungsbescheid – Punkt 7) ☐

weitere Auflagen aus Punkt 7 und 8 des Zuwendungsbescheids ☐

Zwischen- oder Sachbericht (insbes. für letzten Auszahlungsantrag) ☐

Wenn nein/generell:

zahlenmäßiger Nachweis von der IB-Homepage ☐

Angaben im IB-Portal (Antrag stellen) ☐

Bitte beachten

- Zeitraum für den der Auszahlungsantrag gilt festlegen (im zahlenmäßigen Nachweis und im Portal)

- Nummer des Auszahlungsantrags korrekt eingeben

- letzter Auszahlungsantrag ja/nein

Antragsangaben sind vollständig und das Antragsformular wurden erstellt ☐

Pflicht-Dokumente aus dem Portal nutzen ☐

Vergabeübersicht (von der IB-Homepage) ☐

alle Spalten ausgefüllt, sofern Verträge geschlossen wurden und keine Pauschalen Anwendung finden) wenn keine Vergabe nötig, dann bitte den Vermerk „Nicht Vergabepflichtig! eintragen

notwendige zusätzliche Dokumente aus dem Portal nutzen ☐

Dokumente von der IB-Homepage nutzen (nicht aus dem Download-Bereich, sondern auf dem Programm → Dokumente → nach Bewilligung)