

## Europa-Schecks: Klick-Anleitung Mittelabruf und Einreichen der Projektdokumentation

Der Mittelabruf ermöglicht es Ihnen, die Belege und Rechnungen über getätigte Ausgaben einzureichen als auch Ihre inhaltlichen Nachweise zu Ihrem Projekt hochzuladen.

Es muss kein zusätzlicher Verwendungsnachweis angelegt werden. Die Projektdokumentation (Sachbericht, Fotos etc.) wird bei den Anlagen des Mittelabrufs hochgeladen. Eine postalische Einsendung der Unterlagen ist NICHT erforderlich.

### Der Mittelabruf besteht grundsätzlich aus drei Schritten:

1. Fügen Sie alle Rechnungen und Belege über die von Ihnen geleisteten Ausgaben im Projekt in einer PDF-Datei zusammen.
2. Füllen Sie das Deckblatt "Projektdokumentation Europa-Schecks" aus (s. Downloadbereich Mittelabruf) und fügen Sie einen Sachbericht sowie Bildmaterial und Nachweise über die Öffentlichkeitsarbeit und Logo-Verwendung in einer PDF-Datei zusammen.
3. Füllen Sie das untenstehende Online-Formular Mittelabruf aus und laden Sie beide PDF-Dateien am Ende als Anhang hoch.

### Nachfolgend einige wichtige Hinweise zum Ausfüllen des Online-Formulars „Mittelabruf“ :

Sie finden den Mittelabruf unter „Meine Anträge“. Über das Pfeilmenu lassen sich die für diesen Antrag verfügbaren Funktionen ausklappen. Dort wählen Sie entsprechend den Button „Mittelabruf anlegen“.

Sie befinden sich im Online-Bereich für Antragsteller:innen.  
Neue Anträge können Sie über den Button [Neuen Antrag stellen](#), vorbereiten und online einreichen. Bereits gespeicherte Vorgänge können über den Button [Meine Anträge eingesehen](#) werden. Im unteren Bereich dieser Startseite Antragstellung.



Antrag online ausfüllen und einreichen



auf Bewilligung warten



Mittel abrufen



[Neuen Antrag stellen](#)

[Meine Anträge](#)

#### Programm "Landesinitiative Europa-Schecks"

Test Mittelabruf (ID: V5eM75)

2024

Status  
Bewilligt

Abrufbare Mittel  
10.000,00 €

## 1. Kontaktdaten einpflegen

Wenn Sie einen Mittelabruf anlegen möchten, füllen Sie zunächst die Informationen über den/die Zuwendungsempfänger:in aus. Die Bankverbindung muss mit den Angaben im Antrag identisch sein.

Zuwendungsempfängerin / Zuwendungsempfänger

Anrede	Verein
Titel	Musterverein
Vorname / Name 1 *	Max
Nachname / Name 2	Mustermann
Straße, Nr. *	Horionsplatz 1
PLZ * *	40476
Ort *	Düsseldorf
Land *	Deutschland
Postfachnummer	
PLZ Postfach	
Ort Postfach	
Registergericht + Handelsregister- bzw. Vereinsregisternummer (soweit vorhanden)	
Ust-ID-Nr. (soweit vorhanden)	
Telefon *	123456
Fax	
E-Mail *	max.mustermann@gmail.com
DE-Mail	
Website	
IBAN *	DE02120300000000202051
Bankleitzahl/BIC	
Kreditinstitut	

## 2. Vertretungsberechtigte Person (optional)

Falls Sie als vertretungsberechtigte Person Ihrer Institution/Ihres Vereins agieren und den Antrag auf Europa-Schecks nicht selbst unter Ihrem Namen gestellt haben, geben Sie im nächsten Schritt Ihre Kontaktdaten an.

Vertretungsberechtigte / Vertretungsberechtigter

Anrede	Frau
Titel	Kassenwartin Musterverein
Vorname / Name 1	Marta
Nachname / Name 2	Musterfrau
Organ / Funktion / Vertretungsart	
Straße, Nr.	
PLZ	
Ort	
Telefon	
Fax	
E-Mail	marta.musterfrau@beispielmail.com
DE-Mail	

### 3. Maßnahmenangaben

Das Feld Maßnahmenangaben zeigt Ihnen auf, für welche Maßnahme Sie den Mittelabruf tätigen und wie viele Mittel insgesamt abrufbar sind.

Maßnahmenangaben	
Aktenzeichen	Test STK 001
Förderposition	5.1 Europa-Schecks
Bezuschusste Maßnahme	Test Mittelabruf
Zuwendungsbescheid vom	07.02.2024
<b>Summe abrufbarer Mittel</b> ⓘ	<b>10.000,00</b>

### 4. Mittelabruf anlegen

Um einen Mittelabruf anzulegen, haben Sie zwei Möglichkeiten:

#### 4.1 Vorzeitiger Mittelabruf - Zahlung eines Teilbetrages

Wenn Sie als Antragsteller bereits während des Projekts Rechnungen begleichen müssen, haben Sie bei den Europa-Schecks die Möglichkeit, über einen vorzeitigen Mittelabruf die Zahlung eines Teilbetrages (Abschlagszahlung) zu beantragen.

Die **Abschlagszahlung muss mindestens 1.000 Euro betragen** (für Raummieten, Zugbuchungen o.ä.) und darf **maximal 50% des bewilligten Gesamtbetrages ausmachen**.

Wählen Sie dafür den Button „Zahlung eines Teilbetrages“ aus und geben Sie die Summe an, die sie abrufen möchten. Das Datum der Zahlung muss in der Zukunft liegen.

Laden Sie bitte entsprechende Belege (Rechnungen, Kostenvoranschlag, Verträge) im Dokumenten-Upload gesammelt in einer PDF-Datei hoch.

**Mittelabruf**

Generell ist hierbei Folgendes zu beachten: Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. **Sollte der angeforderte Betrag nicht innerhalb von 2 Monaten verausgabt werden, sind Zinsen zu zahlen** (Nr. 8.5 ANBest-P bzw. 9.5 ANBest-G). Die Zuwendung ist jeweils anteilig mit dem im Zuwendungsbescheid festgesetzten Förderprozentsatz, den etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den einzusetzenden Eigenmitteln in Anspruch zu nehmen (vgl. Nr. 1.4 und 1.4.1 ANBest-P bzw. Nr. 1.4 und 1.4.1 ANBest-G).

Ich bitte die Mittel wie folgt auszusahlen:


**Zahlung eines Teilbetrages**

Es wird nur ein Teilbetrag von  Euro abgerufen

Der Restbetrag wird

noch abgerufen

nicht mehr benötigt

Datum der Zahlung:  

Zahlung des Gesamtbetrages

## 4.2 Mittelabruf – Zahlung des Gesamtbetrages

Nach Abschluss Ihres Projekts haben Sie die Möglichkeit, bis zu der in der Zusage genannten Summe einen Mittelabruf über den Gesamtbetrag zu tätigen. Bitte beachten Sie, dass auch hier das Datum der Zahlung in der Zukunft liegen muss.

**Mittelabruf**


Generell ist hierbei Folgendes zu beachten: Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. **Sollte der angeforderte Betrag nicht innerhalb von 2 Monaten verausgabt werden, sind Zinsen zu zahlen** (Nr. 8.5 ANBest-P bzw. 9.5 ANBest-G). Die Zuwendung ist jeweils anteilig mit dem im Zuwendungsbescheid festgesetzten Förderprozentsatz, den etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den einzusetzenden Eigenmitteln in Anspruch zu nehmen (vgl. Nr. 1.4 und 1.4.1 ANBest-P bzw. Nr. 1.4 und 1.4.1 ANBest-G).

Ich bitte die Mittel wie folgt auszuzahlen:

Zahlung eines Teilbetrages

Zahlung des Gesamtbetrages

Ich bitte um Auszahlung der bewilligten Mittel i. H. v.  Euro

Datum der Zahlung:  

## 5. Dokumentenupload und finale Freigabe

In einem letzten Schritt laden Sie bitte die


- **PDF-Datei mit dem Deckblatt Projektdokumentation** inklusive Sachbericht, Bildmaterial und Nachweisen über Öffentlichkeitsarbeit und Logos sowie die
- **PDF-Datei mit all Ihren Nachweisen über getätigte Ausgaben** (Belege, Rechnungen) im Dokumentenupload hoch.

Sie können anschließend den Zwischenstand speichern. Um den Mittelabruf an die Bezirksregierung Münster zu übermitteln, wählen Sie bitte „Mittelabruf final freigeben“. Sie erhalten anschließend eine Bestätigung per Mail, dass Ihr Mittelabruf freigegeben wurde und nun geprüft wird.


**Dokumentenupload** ⓘ


Es können noch 10 Dokument(e) oder 200.00 MB hochgeladen werden.

Bezeichnung	Name	Größe	Bearbeiten
Keine Einträge vorhanden			



Ziehen Sie Ihre Dateien auf dieses Feld oder  Sie auf das Feld, um Dateien auszuwählen.



 Zwischenstand speichern

 Mittelabruf final freigeben