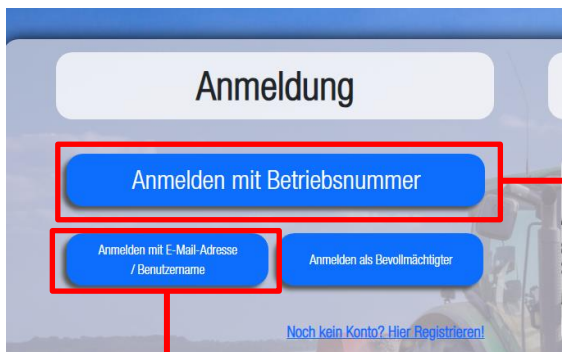


# **Anleitung Online-Auszahlungsantrag in der Dorf- und Regionalentwicklung**

- I. Anmeldung
- II. Auswahl des Auszahlungsantrags
- III. Erstellung des Auszahlungsantrags
- IV. Abgabe des Auszahlungsantrags

- Anmeldung und Antragstellung über:  
<https://lawileportal-hessen.de>
  - Die Anmeldung erfolgt mittels Personenident (PI) oder E-Mail-Adresse und Passwort



## **Anmeldung mit PI:**

Klicken Sie das Feld „Anmelden mit Betriebsnummer“ an und geben anschließend ihre zwölfstellige Nummer ein. Diese setzt sich für Hessen wie folgt zusammen:

06000 + Ihre siebenstellige PI

## **Anmeldung mit E-Mail:**

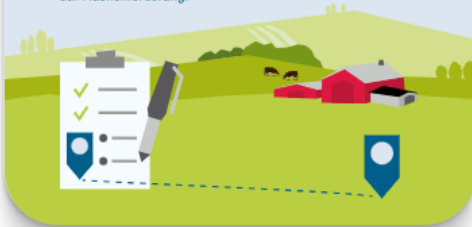
Klicken Sie das Feld „Anmelden mit E-Mail-Adresse/Benutzername“ an und geben Sie Ihre E-Mailadresse ein

# II. Auswahl des Auszahlungsantrags (1/3)

## Förderungen

### Gemeinsamer Antrag

Stellen und verwalten Sie Ihre Anträge  
auf Flächenförderung.



### Investive Programme



### HALM 2 Zuwendung



Auswahl der Kachel  
„Investive Programme“

# II. Auswahl des Auszahlungsantrags (2/3)

## Investivförderungen

**Förderung der  
Digitalisierung**  
In der Landwirtschaft



**Weidetierschutz**  
Für heidische Schaf- und Ziegenrassen



**Gaststättenonder-  
programm im ländlichen  
Raum**



**Dorfmoderation**



**Forstliche Förderung**



**Verarbeitung &  
Vermarktung landw.  
Erzeugnisse**



**Agrarinvestitionsförderpr-  
ogramm**



**Förderung von Investitionen  
zur Diversifizierung**



**Dorfentwicklung**



**Innovation &  
Zusammenarbeit in der  
Landwirtschaft**



**Technische Hilfe ELER**



**LEADER**



Bitte betreffendes  
Förderprogramm  
„Dorfentwicklung“  
**oder** „LEADER“  
auswählen

# II. Auswahl des Auszahlungsantrags (3/3)

1. Bestehenden und bewilligten Antrag über „▼“ öffnen

**Hinweis:**  
Ein Auszahlungsantrag kann nur für Anträge gestellt werden, die den Status „bewilligt“ haben

**Regionalentwicklung**

Antrag	Antragsart	Förderposition	Beantragte Summe	Bewilligte Förderung	Ausgezahlte Summe	Erstellungsdatum	Version	Status
+ Neuen Antrag erstellen  Antrag auf Regionalentwicklung - 7.4.1 Vorbereitung, Umsetzung und Projektbegleitung von investiven bzw. infrastrukturellen Vorhaben zur landtouristischen Entwicklung, Naherholung und der Landschafts- und Kulturgeschichte [redacted] ▼		LEADER.7.4.1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	[redacted]	2	in VWK
Antrag auf Regionalentwicklung - 3 Informations- und Beratungsleistungen, Konzepte [redacted] ▲ Auszahlung erstellen    Antrag löschen    Antrag zurückziehen		LEADER.3	0,00 €	[redacted]	0,00 €	[redacted]	2	bewilligt
Antrag auf Regionalentwicklung [redacted] ▼		[redacted]	[redacted]	[redacted]	0,00 €	[redacted]	1	bewilligt
Antrag auf Regionalentwicklung - 5 Einrichtungen für lokale Basisdienstleistungen und Vorhaben der Daseinsvorsorge [redacted] ▼		LEADER.5	0,00 €	0,00 €	0,00 €	[redacted]	1	in Erstellung

2. Auswahl der Kachel „Auszahlung erstellen“

# III. Erstellung eines Auszahlungsantrags (1/4)

Leader - Auszahlung

Schritt 1 von 3

Schritt 1    Schritt 2    Schritt 3

= Pflichtfelder  
 = bei Bedarf

Persönliche Daten sind  
auf Basis des PI bereits  
vorausgefüllt

Bitte prüfen Sie alle Angaben und navigieren Sie im Anschluss auf die nächste Seite.

**Persönliche Daten**

Unternehmensident.:     Personenident.:

Name:     Vorname:

Straße, Hausnr.:     Postleitzahl:

PLZ, Wohnort:

Telefonnummer:

E-Mailadresse:

**Bankverbindung**

IBAN:     BIC:

Name der Bank:

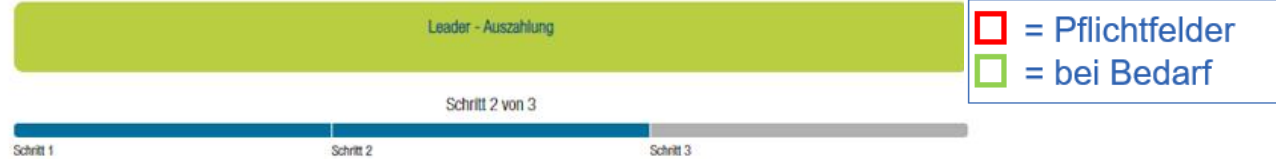
Hier klicken, um persönliche Daten anzupassen

Weiter ▶

auswählen

# III. Erstellung eines Auszahlungsantrags (2/4)

**Hinweis:** Pflichtfelder sind mit einem roten Stern versehen



Betreffendes auswählen

Datum einfügen und Betreffendes auswählen

Nur auszufüllen, wenn TeilVN ausgewählt wurde

Bereits vorausgefüllt

Betreffendes auswählen

auswählen

Antrag auf Bewilligung der Zahlung und Verwendungsnachweis für Zuwendungen

Bitte ankreuzen:\*

als Zwischennachweis (TeilVN)   
  zum Abschluss des Vorhabens (EndVN)

Antrags-ID der Bewilligung

Zuwendungsbescheid vom:      Zuwendungsfähige Gesamtausgaben (in €):      Bewilligte Zuwendung (in €):

Mit der Durchführung des Vorhabens wurde begonnen am:\*

Haben sich seit der Antragstellung Änderungen in der Finanzierung oder Ausführung des Vorhabens ergeben?\*

Ja     Nein

Angaben zum Sachstand zur Vorhabenabrechnung:

Abschluss des Vorhabens (voraussichtlich) bis:\*

Kommt es zu Verzögerungen in der Vorhabenausführung?\*

Ja     Nein

Hinweis: Sofern ein fristgerechter Abruf der Mittel im Haushaltsjahr der Bereitstellung nicht möglich ist, ist gesondert ein Antrag auf Fristverlängerung zur Vorlage des Antrages auf Bewilligung der Zahlung zu stellen.

Ich möchte von der hinterlegten Bankverbindung abweichen

← Zurück
Weiter →



# III. Erstellung eines Auszahlungsantrags (3/4)

**Hinweis:** In diesem Schritt sind alle Rechnungen – jede separat mit eigener laufender Nummer – einzutragen und die jeweils zugehörige Originalrechnung inkl. Zahlungsbeleg hochzuladen

Felder entsprechend befüllen

Dateien hochladen

Hinzufügen weiterer Rechnungen

Leader - Auszahlung

Schritt 3 von 3

Schritt 1                                      Schritt 2                                      Schritt 3

= Pflichtfelder  
 = bei Bedarf

**Verwendungsnachweis**

Bitte geben Sie alle Positionen der Rechnung/en an, für die Sie einen Zuschuss beantragen.  
**Achtung! Nicht zuschussfähig sind: Mehrwertsteuer, Skonti sowie Rechnungspositionen, welche nicht Bestandteil des Zuwendungsbescheides waren.**

Bei den von mir beigefügten Rechnungen/-belege bzw. lesbaren bildlichen Darstellungen elektronischer Rechnungen (z.B. PDF-Format, XRechnung, PDF-Dateien mit XML-Datensatz) handelt es sich um die von den Rechnungsstellenden zu Abrechnungen der Leistungen übermittelten Originale.

Merksblatt zur Auszahlung:

- [merksblatt-bewilligung-verwendungsnachweisen-data.pdf \(witbank.de\)](#)

1
-

Umsatzsteuer ID*	Gesamt Brutto*	Rechnungsnummer*	Name der Firma/Person*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kostengruppe*	Gewerk/Grund der Zahlung*	Zuwendungsfähige Ausgaben*	
<input type="text" value="Bitte auswählen"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Rechnungsdatum*	Tag der Zahlung*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Originalrechnung\*

Keine Datei ausgewählt

Zahlungsbelege (Quittungen, Überweisungs- bzw. Buchungsbelege (Kontoauszüge))\*

Keine Datei ausgewählt

Bruttokosten	
Summe (in €):	0,00
Zuwendungsfähige	
Ausgaben Summe	0,00
(in €):	

Ohne vollständige Angaben auf dem Verwendungsnachweis kann eine Auszahlung nicht vorgenommen werden.

# III. Erstellung eines Auszahlungsantrags (4/4)

**Angaben werden automatisch berechnet**

Zuwendungsfähige Ausgaben	
bisher Abgerechnet (in €):	<input type="text" value="0,00"/>
jetzt eingereicht (in €):	<input type="text" value="0,00"/>
später noch abzurechnen/Restbetrag (in €):	<input type="text" value="49.319,00"/>
Summe (in €):	<input type="text" value="49.319,00"/>

**Sachbericht und eventuell weitere Anlagen hochladen**

**Zusätzliche Anlagen**

- Sachbericht\*
- Vergabedokumentation
- Geschlossener Dienstleistungsvertrag
- Abschlussbericht/Konzept (bei End-VN)
- Sonstiges

**Kreuzchen setzen**

Ich/wir bestätige(n) die Richtigkeit der Angaben in diesem Antrag zur Bewilligung der Zahlung und Verwendungsnachweis sowie die bewilligungsgemäße Durchführung des Vorhabens.\*

**auswählen**

# IV. Abgabe des Antrags

Ihr Antrag wird abgegeben. Haben Sie bitte einen Moment Geduld...



Dieses Fenster / Symbol  
wird während der Abgabe  
des Antrags angezeigt

## Nach Abgabe des Antrags:

- Eine Übersicht des Antrags und der eingereichten Anlagen (mit Downloadfunktion) befindet sich im persönlichen Bereich des Antragstellers
- Nach Abgabe kann der Antrag nicht weiter bearbeitet werden. Sofern Änderungen im Antrag erforderlich sind, kann der Antrag durch die Bewilligungsstelle zur Weiterbearbeitung an den Antragsteller zurückgegeben werden