

DATENBLATT für die digitale Belegliste

Hilfsmittel, dies ersetzt nicht die digitale Belegliste!

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass pro Mittelabruf maximal 40 Belege einzutragen sind.
Alle weiteren Belege sind mit den nächsten Mittelabrufen anzugeben.

Fortlaufende Nummer der Belegliste:

1. Angaben zu Antragstellenden

Name/Firma	<input type="text"/>
Straße, Hausnummer	<input type="text"/>
PLZ, Ort	<input type="text"/>

2. Rechnungen¹

Rechnungsgegenstand	Rechnungssteller	Rechnungsdatum	Rechnungsnummer ²	Rechnungsbetrag ³	Tatsächlich gezahlter Betrag ⁴	Zuordnung zu den Kostenarten gemäß Gutachten ⁵
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fortsetzung 2. Rechnungen¹

Rechnungsgegenstand	Rechnungssteller	Rechnungsdatum	Rechnungsnummer ²	Rechnungsbetrag ³	Tatsächlich gezahlter Betrag ⁴	Zuordnung zu den Kostenarten gemäß Gutachten ⁵
Beantragte Auszahlung (Summe aller tatsächlich gezahlter Beträge)						

¹ Bitte beachten Sie, dass folgende Aufwendungen nicht durch die Aufbauhilfe RLP 2021 förderfähig sind und daher nicht über den Mittelabruf ausgezahlt werden können: Kosten für den Erwerb von Arbeitsmitteln, z.B. Werkzeug; Wert der eigenen Arbeitsleistung (Eigenleistungen); Kosten für Helfer.

² Sollte Ihnen für einen Beleg keine Rechnungsnummer vorliegen, beispielsweise bei einer Quittung eines Baumarkts, so tragen Sie hier bitte die Bonnummer ein. Bei Mietausfällen tragen Sie bitte zwei Nullen ein. Tipp: Kassenbelege mit kleineren Beträgen können in einer Summe zusammengefasst werden. Bitte beachten Sie, dass die Belege für mindestens zehn Jahre aufbewahrt werden müssen. Im Idealfall kopieren Sie Kassenbons bzw. Quittungen, da diese bereits nach kurzer Zeit verblassen.

³ Sollten Sie in Ihrem Mittelabruf einen Beleg oder eine Rechnung einreichen, die den Wert von 30.000 EUR überschreitet, laden Sie bitte im Anschluss eine Kopie des Beleges/der Rechnung im Dokumentenuploadbereich unter „Sonstige Dokumente“ zu Ihrem Antrag hoch.

⁴ Bei gegebener Vorsteuerabzugsberechtigung Summe der tatsächlich gezahlten Nettobeträge. In Anspruch genommene Rabatte, Skonti oder Gutschriften sind abzuziehen. Sollte das Zahlungsziel für eine noch nicht überwiesene Rechnung in der Zukunft liegen, so geben Sie den tatsächlich zu zahlenden Betrag hier an.

⁵ Erläuterungen zu den Kostenarten: a) Gebäudeschaden, b) Abriss- und Entsorgungskosten, c) Modernisierungsmaßnahme, d1) Ersatzvorhaben ohne Grundstück, d2 a) Grundstückskosten des Ersatzvorhabens, d2 b) Wertverlust des bisherigen Grundstücks, e) Denkmalgerechte Kosten, f) Temporäre Maßnahme, g) Planungs- & Gutachtenkosten, h) Beratungskosten, i) Gegenstände bei Vereinen/etc., j) Mietausfälle