## Hinweise zum Ausfüllen der Zahlungsanforderung

Die Zahlungsanforderung ist vom Förderempfänger zur Prüfung beim DLR Projektträger einzureichen. Die Unterlagen sind vorab per E-Mail an zahlungsanforderung@dlr.de zu senden. Bei Konsortialprojekten sind sowohl die Zahlungsanforderung der Konsortialführung als auch der Konsortialpartner beim DLR Projektträger vorzulegen.

Die Zeile „Eigenmittel, Mittel Dritter und Einnahmen außerhalb des Finanzierungsplans“ (Zeile 6 bzw. 7) in der unteren Tabelle ist nur bei Bedarf auszufüllen. Bitte wenden Sie sich bei Fragen zu diesem Bereich ggf. an den DLR Projektträger.

Die Zeile „Zusätzlich zu verrechnen (z. B. Rückzahlungen)“ (Zeile 7 bzw. 8) in der unteren Tabelle wird vom Förderer ausgefüllt.

Bei Änderungen der Bankverbindung ist zusätzlich eine rechtsverbindlich unterschriebene Bestätigung der neuen Bankverbindung beim Förderer einzureichen. Bei Konsortialprojekten sind nur Änderungen der Bankverbindung der Konsortialführung rechtsverbindlich zu bestätigen.

[1] Es sind alle ab Förderbeginn bis einschließlich zum benannten Quartal tatsächlich entstandenen Ausgaben anzugeben. Ausgaben für die projektbezogene Infrastrukturpauschale sind als prozentualer Anteil bezogen auf die tatsächlichen Personalausgaben abzurechnen. Für den Bereich Weiterleitung an Konsortialpartner ist abweichend die Anmerkung „3“ zu beachten.

[2] Es sind alle Ausgaben anzugeben, die nach dem in Spalte 4 abgerechneten Quartal bis zum Ende des in Spalte 5 angegebenen Quartals voraussichtlich entstehen werden. Ausgaben für die projektbezogene Infrastrukturpauschale sind als prozentualer Anteil bezogen auf die geplanten Personalausgaben anzufordern.

[3] In Spalte 4 sind die Ausgaben einzutragen, die der Konsortialpartner von der Konsortialführung bis zu dem genannten Quartal insgesamt erhalten hat. In der Regel ist hierzu der Betrag aus der Spalte 3 zu übertragen.

Wurde von der Konsortialführung ein anderer Betrag als der in der vorhergehenden Zahlungsanforderung genannte Betrag (Betrag aus Spalte 5) an den Konsortialpartner gezahlt, so ist die Differenz entsprechend zu berücksichtigen.

Beispiel: Die Konsortialführung hat mit der vorhergehenden Zahlungsanforderung für den Konsortialpartner 10.000,00 Euro angefordert, jedoch aufgrund eines Mehrbedarfs 12.000,00 Euro an diesen Konsortialpartner überwiesen. In Spalte 4 der aktuellen Zahlungsanforderung ist daher folgender Betrag einzutragen: Betrag aus Spalte 3 + 2.000,00 Euro.

In Spalte 5 ist für den jeweiligen Konsortialpartner der Mittelbedarf für das aktuelle Quartal einzutragen. Hierzu ist der Betrag aus der Zeile „Angeforderte Mittel“ (Zeile 7 bzw. 8) der Zahlungsanforderung des Konsortialpartners zu übertragen. Die Verrechnung zwischen den bisher abgerechneten und den bisher ausgegebenen Mitteln eines Konsortialpartners erfolgt in der Zahlungsanforderung des Konsortialpartners und wird durch den Übertrag nach Spalte 5 berücksichtigt.

[4] Betrag an Eigenmitteln, Mitteln Dritter oder Einnahmen, der seit der letzten Zahlungsanforderung zur Verfügung stand. Bei Konsortialprojekten ist in der Zahlungsanforderung der Konsortialführung nur der Betrag für die Konsortialführung einzutragen. In der Zahlungsanforderung für den Konsortialpartner ist der Betrag für den jeweiligen Konsortialpartner einzutragen.

[5] Dieses Feld wird ggf. vom Fördergeber ausgefüllt. Damit werden Rückzahlungen zu viel abgerufener Fördermittel sowie positive Kassenbestände aus vorhergehenden Zahlungsanforderungen, die nicht (vollständig) im geplanten Zeitraum benötigt werden, verrechnet.

[6] Das Förderkennzeichen wird automatisch als Verwendungszweck ergänzt. Zusätzlich stehen max. 16 Zeichen inkl. Leerzeichen (erlaubte Zeichen: Buchstaben Aa-Zz, numerische Zeichen 0-9, Sonderzeichen: . , & - + * % / $ Ä Ö Ü ß und Leerzeichen) zur freien Verfügung.