

Zahlungsanforderung

Während der Laufzeit Ihres Förderprojektes werden die bewilligten Mittel per Zahlungsanforderung abgerufen und ausgezahlt. Dies erfolgt mit diesem Formular.

Eine Zahlungsanforderung kann immer zum 10. eines Monats für den Folgemonat eingereicht werden. Die Auszahlung der Mittel erfolgt im Voraus für eine Dauer von maximal drei Monaten. Die Auszahlung der beantragten Mittel erfolgt in der Regel binnen drei Wochen nach Anforderung zum 1. des Folgemonats.

Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zur Erfüllung des Zuwendungszwecks zu verwenden.

Die ausgezahlten Mittel müssen spätestens nach drei Monaten nach Zahlungseingang ausgegeben sein, ansonsten würden Zinsen fällig werden.

Nicht benötigte Mittel können mit nachfolgenden Zahlungsanforderungen verrechnet werden. Zu viel erstatte Mittel sind nach Abschluss des Projektes zurückzuzahlen. Dabei ist zu beachten, dass die ursprünglichen Werte aus dem Ausgabenplan eine Orientierung darstellen, die je nach Bedarf im Projektverlauf zwar angepasst, aber dennoch begründet werden müssen.

Zur Vermeidung von Zinsansprüchen können erhaltene Mittel, welche absehbar nicht benötigt werden, zurückgezahlt werden. Bitte wenden Sie sich in einem solchen Fall an die Universität Würzburg.

Anleitung

Bitte füllen Sie Ihre Zahlungsanforderung im Reiter "Vorlage_Zahlungsanforderung" aus. Im Reiter "Muster_Zahlungsanforderung" finden Sie ein Muster zur Zahlungsanforderung. Es ist erforderlich, dass Sie die Zahlungsanforderung ausgedruckt und unterschrieben per Post der Universität Würzburg zukommen lassen. Die Vorlage enthält die Postanschrift.

Allgemeine Angaben

1. Bitte tragen Sie den **Ort** und das **Datum** oben rechts in die dafür vorgesehene Zeile ein.
2. **Zuweisungsempfänger**: Bitte tragen Sie in den Zeilen unter "Zuweisungsempfänger" die Organisation und die entsprechende Anschrift wie im Weiterleitungsvertrag ein.
3. **Vorhabenummer**: Bitte tragen Sie hier die Vorhabenummer (ID + Akronym) Ihres Förderprojektes ein.

4. **Referenz/BKZ:** Die Referenz bzw. das Buchungskennzeichen können Sie individuell wählen. Wir werden bei der Überweisung der angeforderten Mittel diese Referenz bzw. dieses Buchungskennzeichen angeben. Wenn Sie keine Referenz benötigen, verwenden wir die Vorhabensnummer aus dem Weiterleitungsvertrag plus den Monat der Zahlungsanforderung. Beispiel: 03 Muster-Labor Juli

Projektbezogene Angaben

Spalte 1: Spalte 1 umfasst die Ausgabenpositionen des Ausgabeplans.

Spalte 2: Spalte 2 umfasst die genehmigten Ausgaben gemäß Ihres Weiterleitungsvertrages. Wir bitten Sie, Ihre genehmigten Ausgaben, in diese Spalte manuell einzufügen.

Hinweis: Falls Sie nach Ihrer Bewerbung noch Anpassungen am Ausgabenplan vornehmen mussten, bitte wir Sie den aktuellsten, mit der Universität Würzburg abgestimmten Ausgabenplan, heranzuziehen.

Spalte 3: Spalte 3 umfasst die bisher erhaltenen Mittel in 2022. Bitte füllen Sie diese Spalte manuell aus, indem Sie die Summe, der in diesem Projekt bereits erhaltenen Mittel pro Ausgabenposition einfügen. Die Werte ergeben sich aus den Summen der bisher erhaltenen Zahlungen aus allen vorherigen Mittelanforderungen.

Spalte 4: Spalte 4 soll die Ausgaben enthalten, die in den nächsten drei Monaten anfallen werden. Bitte füllen Sie diese Spalte manuell aus. Ihre Angaben werden mit Zuhilfenahme Ihres genehmigten Ausgabenplans geprüft.

Spalte 5: Spalte 5 umfasst Ihre bisher tatsächlich entstandenen, projektbezogenen Ausgaben in 2022. Bitte füllen Sie diese Spalte manuell aus.

Spalte 6: Spalte 6 enthält die tatsächliche Zahlungsanforderung für die nächsten drei Monate. Diese Spalte wird automatisch gefüllt, sobald Sie ihre Angaben in Spalte 2 bis 4 eingetragen haben. Spalte 6 ergibt sich aus den Zahlungsanforderungen für die nächsten drei Monate (Spalte 4) abzüglich der Differenz aus den bisher erhaltenen Mitteln in 2022 (Spalte 3) und den bisher entstandenen Ausgaben in 2022 (Spalte 5). Wenn die bisher entstandenen Ausgaben (Spalte 5) die beantragten Mittel (Spalte 3) übersteigt, wird diese Differenz den benötigten Mitteln (Spalte 4) hinzugerechnet. Somit ist es auch möglich, dass Ihre Organisation in Vorleistung geht und die benötigten Mittel nachträglich anfordert. Die Summe der Beträge aus dieser Spalte wird Ihnen nach der Prüfung überwiesen.

Übersicht (Zeilen 11-13)

Eine Übersicht über Ihre genehmigten, erhaltenen und tatsächlich angeforderten Mittel finden Sie in Zeile 11 bis 13.

Zeile 14 zeigt Ihnen die noch verbliebenen Mittel in der Förderung. Diese Zeile ergibt sich aus den genehmigten Ausgaben laut Ausgabenplan abzüglich der bisher erhaltenen Mittel in 2022 und den tatsächlich angeforderten Mittel für die nächsten drei Monate. Zeile 11 bis 14 füllen sich automatisch.

Die grau hinterlegten Felder dienen der Universität Würzburg. Bitte füllen Sie diese Felder nicht aus.

Wir bitten Sie, die Zahlungsanforderung über "Rechtsverbind. Unterschrift des Zweitempfänger" (unten links) zu unterschreiben und das Original an die Universität Würzburg per Post zuschicken. Sie dürfen gerne im Voraus die Zahlungsanforderung als PDF an ease-corona@uni-wuerzburg.de senden. Wir prüfen daraufhin Ihre Angaben. Zahlungen können erst mit dem Eintreffen des unterschriebenen Originals vorgenommen werden.

Bei weiteren Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!