

(Zuwendungsempfängerin / Zuwendungsempfänger)

Ort, Datum

Kontakt Daten

Auskunft erteilt

E-Mail

Telefon

Bezirksregierung Köln
Dezernat 25
50606 Köln

Per E-Mail: dezernat25@brk.nrw.de

Mittelausgleichsmeldung

Betreff (Maßnahme):**Ordnungsmerkmal (OM):****Letzter Zuwendungsbescheid vom:****Nr.:**

1. Mittelbedarf

	Bundesmittel EUR		Landesmittel EUR	
	Bewilligte Mittel laut Bescheid	Tatsächlich benö- tigte Mittel (inkl. bereits im HHJ ausgezahlter Mit- tel)	Bewilligte Mittel laut Bescheid	Tatsächlich benö- tigte Mittel (inkl. bereits im HHJ ausgezahlter Mit- tel)
Haushaltsjahr				
Summe				

Die vorstehenden Zahlenwerte wurden so sachgerecht wie möglich ermittelt. Erkennbare Abweichungen werden unverzüglich gemeldet.

Es ist zu beachten, dass die jeweilige Summe der bewilligten und der benötigten Mittel übereinstimmen muss.

Beachten Sie beim Mittelbedarf bitte auch die **Auszahlungsgrenze** bis zur Vorlage des Verwendungsnachweises. Den konkreten Prozentsatz entnehmen Sie bitte den besonderen Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid Nr. 1.

2. Erläuterung von Mittelverschiebungen

Erläuterung für Mittelverschiebungen der einzelnen Haushaltsjahre:

Ggfs. ein weiteres Blatt verwenden

3. Sachstand zur Maßnahme

Die erste Auftragsvergabe (= Maßnahmebeginn) erfolgte am:

Die erste Auftragsvergabe erfolgt voraussichtlich am:

Mit den Bauarbeiten wurde begonnen am:

Mit den Bauarbeiten wird voraussichtlich begonnen am:

Begründung, wenn der Maßnahme- oder Baubeginn noch nicht erfolgt ist:

Ggfs. ein weiteres Blatt verwenden

4. Durchführungszeitraum

Ich beantrage hiermit die Verlängerung des Durchführungszeitraumes:

Ende des bewilligten Durchführungszeitraumes (siehe Nebenbestimmungen des letzten
Zuwendungsbescheides):.....

Ich bitte um Verlängerung des Durchführungszeitraumes bis zum:

Begründung *):

Ggfs. ein weiteres Blatt verwenden

gezeichnet _____
Namenswiedergabe Funktion

Wichtiger Hinweis zur Übermittlung:

Beachten Sie bitte, dass dieses Muster nicht im Original zurückgesendet wird, denn die Formularfelder sollen nach Übersendung nicht mehr veränderbar sein. Drucken Sie es entweder mit einem **PDF-Drucker** (z.B. „Microsoft Print to PDF“) oder **scannen sie es ein**, sofern Sie es noch auf Papier ausdrucken sollten.

Senden Sie den Antrag **ausschließlich per E-Mail** und ausschließlich an das Funktionspost-fach dezernat25@brk.nrw.de. Wir bitten darauf zu verzichten, dieses Muster zusätzlich per Post zu übersenden.