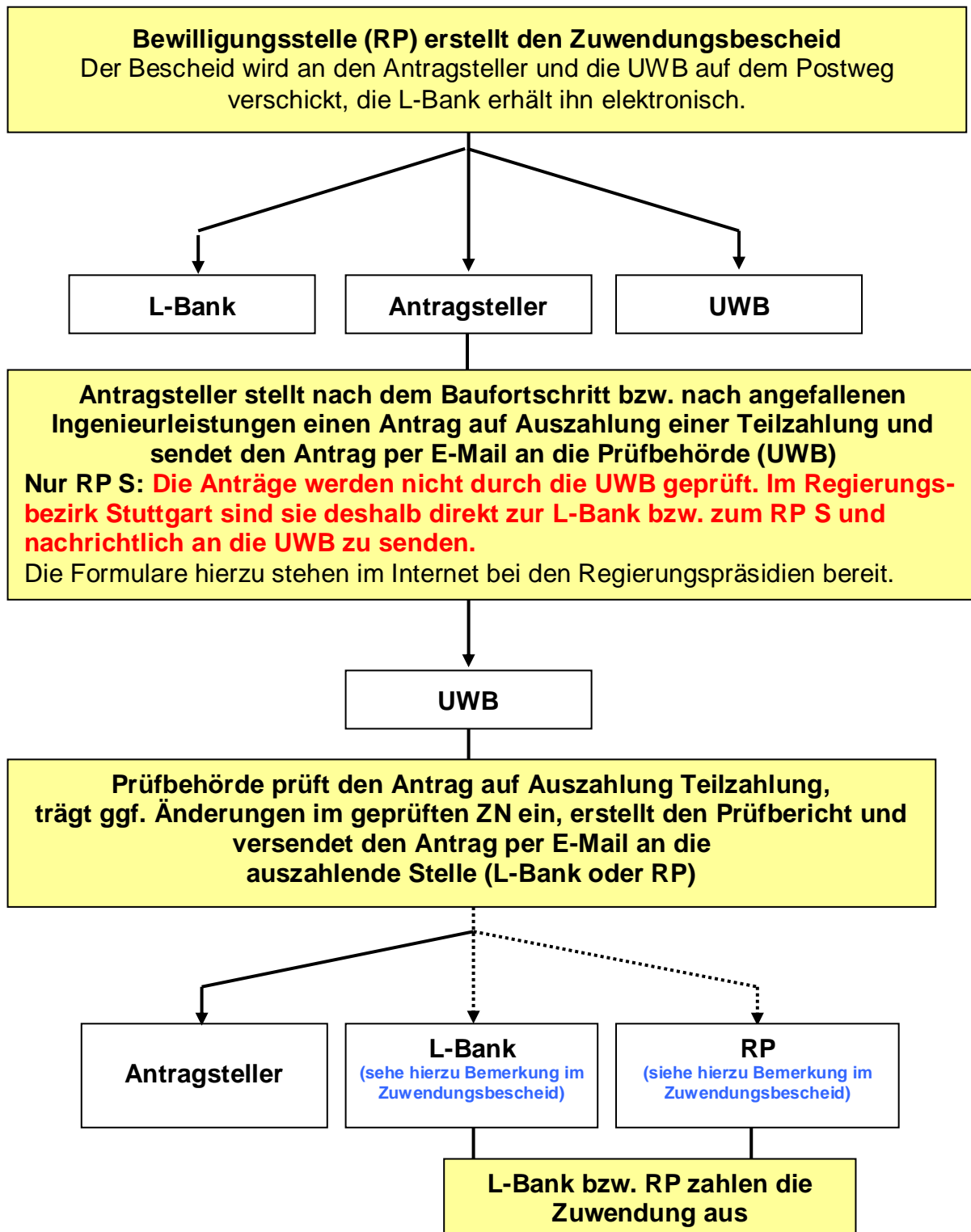


Elektronische Bearbeitung der Anträge auf Teilzahlung nach den Förderrichtlinien Wasserwirtschaft (FrWw) bzw. den Förderrichtlinien Altlasten (FrAl)

Zur Erleichterung und Beschleunigung des Auszahlungsverfahrens wurde im Einvernehmen mit dem Umweltministerium und der L-Bank ein Verfahren entwickelt, das die Antragstellung der Teilzahlung auf dem elektronischen Weg ermöglicht.

1 Elektronischer Bearbeitungsweg des Antrags auf Teilzahlung nach den FrWw bzw. FrAl:



2 Fundstelle der Anträge auf Auszahlung einer Teilzahlung

Die Anträge auf Auszahlung der Teilzahlungen können im Internet auf der [Homepage der Regierungspräsidien](#) als elektronische Vorlagen (Excel-Dateien) für die Förderbereiche Wasserwirtschaft (FrWw) sowie Altlasten (FrAl) abgerufen werden.

Dort sind die Anträge wie folgt eingestellt:

Förderrichtlinien Wasserwirtschaft (FrWw)

Fachbereich Abwasserbeseitigung und Wasserversorgung	
Bezeichnung des Formulars	Formular, zu verwenden für Anträge auf Teilzahlung bei:
Antrag TZ AWK WV FrWw II	Landesförderung nach FrWw, Abschnitt II an Kommunen
Antrag TZ AWK PS TG 90	Landesförderung mit Mitteln aus der Abwasserabgabe an Privatpersonen und Kommunen

Fachbereich Wasserbau	
Bezeichnung des Formulars	Formular, zu verwenden für Anträge auf Teilzahlung bei:
Antrag TZ WB FrWw III	Landesförderung nach FrWw, Abschnitt III an Kommunen

Förderrichtlinien Altlasten (FrAl)

Fachbereich Altlasten	
Bezeichnung des Formulars	Formular, zu verwenden für Anträge auf Teilzahlung bei:
Antrag TZ ALK FrAl	Landesförderung nach FrAl an Kommunen
Antrag TZ ALP FrAl	Landesförderung nach FrAl an Privatpersonen

3 Kurzbeschreibung der erforderlichen Arbeitsschritte

- Der **Antragsteller** ergänzt die Eingabefelder in Tabelle 1 (Antrag TZ) und trägt die ihm vorliegenden Rechnungen in Tabelle 2 (Zahlenm. Nachweis) ein.
- Der **Antragsteller** versendet die Excel-Datei per E-Mail an die zuständige Prüfbehörde (nachfolgend Landratsamt genannt).
- Das **Landratsamt** kann bei der Prüfung die automatisch von Tabelle 2 bei der Eingabe durch den Antragsteller übertragenen Daten in Tabelle 3 (geprüfter ZN) berichtigen. Hierzu muss der Schutz von Tabelle 3 aufgehoben werden (aktuelles Passwort: „123456“). Nach der Berichtigung muss Tabelle 3 wieder mit einem Schutz (Blatt schützen) versehen werden. **Das Passwort ist vom Sachbearbeiter beim Landratsamt zu wählen.**
Danach sind die Daten durch den Sachbearbeiter beim Landratsamt in der Tabelle 4 (Prüfbericht TZ) zu ergänzen.
- Das **Landratsamt** versendet die Datei per E-Mail an die **L-Bank**

(Postfach: um.auszahlungen@l-bank.de)

oder an den zuständigen Sachbearbeiter beim **Regierungspräsidium** (E-Mail-Adresse: siehe Zuwendungsbescheid).

- Je nach der Zuwendung zahlt die **L-Bank** oder die Landesoberkasse auf Weisung des Regierungspräsidiums den Landeszuschuss aus. Die L-Bank verständigt nur bei einer Änderung gegenüber dem Prüfbericht das Landratsamt und den Antragsteller.

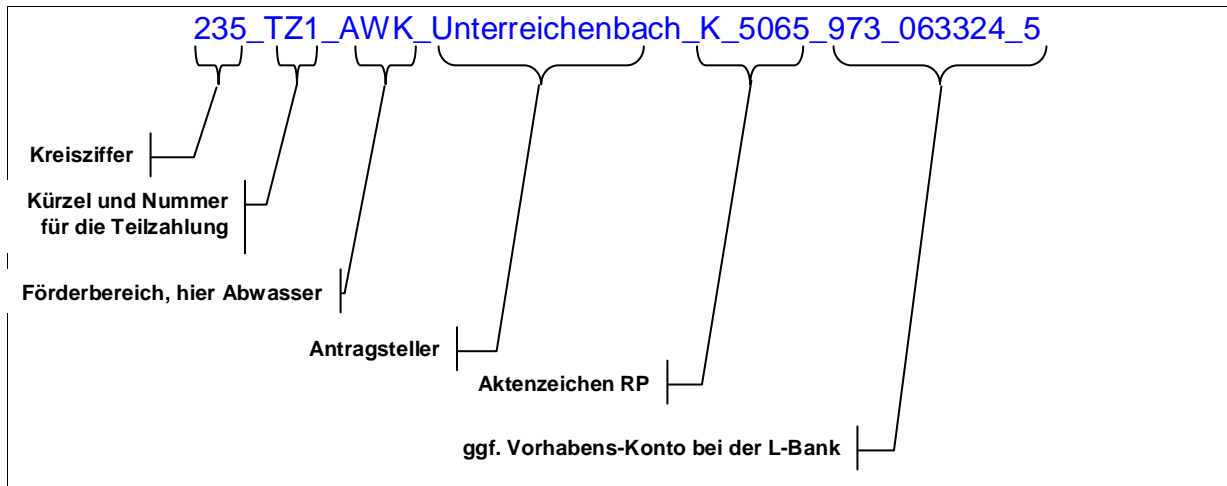
4 Verbindlicher Hinweis für das Versenden der Datei:

Um die Bearbeitung und Zuordnung des Antrags zu dem Vorhaben zu erleichtern, muss die Betreff-Zeile der E-Mail, mit welcher der Antrag verschickt wird, folgende Kennzeichnung haben:

- Kreisnummer
- TZ1 (Abkürzung für Teilzahlungsantrag und Nr. hier erste Teilzahlung)
- Förderbereich
ALK = Altlasten kommunal
ALP = Altlasten privat (Auszahlung RP)
AWK = Abwasser
AWK_PS_TG90 = Abwasser mit Förderung aus Abwasserabgabemitteln (Auszahlung RP)
WB = Wasserbau
WV = Wasserversorgung
- Name der Gemeinde, bzw. des Verbands
- AZ: RP Karlsruhe (z. B. K_FIS-Nr.) und ggf.
- Konto der L-Bank (wird von der L-Bank dem Zuwendungsempfänger mitgeteilt)

Die Kennzeichen sind jeweils durch einen Unterstrich zu trennen.

Beispiel für eine Kennzeichnung



Stuttgart den 18.01.2010