

Akten für das LEADER-Projekt mit EU-Förderung

folgende Unterlagen sollten Sie als Projektträger auf jeden Fall übersichtlich bei sich abgelegt haben und mindestens 10 Jahre aufbewahren. Im Falle einer Prüfung kann von Ihnen verlangt werden, diese Unterlagen vorzulegen.

Die fett markierten Unterlagen sind auf jeden Fall erforderlich, die anderen sehr wahrscheinlich, aber nur, wenn entsprechende Vorgänge stattgefunden haben.

Wenn Sie unsicher sind, sprechen Sie bitte das Regionalmanagement an.

Diese Angaben sind ohne Gewähr, eine Haftung können wir seitens des Regionalmanagements nicht übernehmen.

Name des Projektes:

LAG Projektbogen, wie er der LAG vorgelegt wurde

Auszug aus LAG-Protokoll mit dem LAG-Beschluss

Antrag auf Registriernummer und Registriernummernvergabe (falls dieser Antrag gestellt werden musste)

LEADER-Antrag an das ArL

Anlagen zum Antrag (auf Vollständigkeit achten)

ggf. De – Minimis - Erklärung

ggf. Satzung des Vereins

ggf. erforderliche Genehmigungen

ggf. Erklärung des Steuerberaters oder Finanzamts zur Vorsteuerabzugsberechtigung

ggf. Vollmachten

ggf. Fotos und Lageplan

etc. (es können noch weitere erforderlich sein, dies hängt vom jeweiligen Projekt ab).

LEADER-Votum mit Unterschrift vom Vorsitzenden der LAG (dieses bekommen Sie vom Regionalmanagement oder von der Geschäftsstelle LEADER)

Zuwendungsbescheid

Änderungsantrag (falls dieser erforderlich wurde)

Änderungsbescheid (falls Änderungsantrag eingereicht wurde)

Verwendungsnachweis (mit entsprechenden Formularen und Unterlagen)

Vergabeunterlagen/Angebote (u.a. Begründung für Wahl der Vergabeart, Aufforderung zur Angebotsabgabe an die Unternehmen, Angebote, Vergleich der Kosten, Begründung für Auswahl des/der Bieter(s)...

Festsetzungsbescheid
Presseartikel und andere Veröffentlichungen
Teilnehmerlisten bei Veranstaltungen

Sonstiges