

## Akten für das LEADER-Projekt ohne 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**  
**Bewertung durch die LAG, Bewertungsbogen mit Ergebnis**  
**Auszug aus LAG-Protokoll mit dem LAG-Beschluss**  
**Anlagen zum Antrag (auf Vollständigkeit achten)**

### **Zuwendungsbescheid**

Änderungsantrag (falls dieser erforderlich wurde)

Änderungsbescheid (falls Änderungsantrag eingereicht wurde)

### **Verwendungsnachweis (mit entsprechenden Formularen und Unterlagen)**

**Vergabeunterlagen/Angebote** 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**