

## Übersicht - Struktur – Antragstellung LEADER 2014 - 2020

**Folgende Unterlagen sind bei der Antragstellung als PDF Dokument einzeln abzuspeichern und ihrem Inhalt entsprechend zu benennen** (keine numerische Benennung):

- Begleitschreiben des Förderwerbers (falls vorhanden)
- Checkliste LAG (Statt Eingangsnummer sind Projektname und die ev. Zuteilung zu den Bereichen Naturschutz oder Kultur einzugeben.)
- Förderungsantrag mit Verpflichtungserklärung und Vorhabensdatenblatt
- De-minimis-Erklärung (auch Leermeldung unterzeichnen)
- Formblatt zur Projektauswahl (Unterschrift eines Zeichnungsberechtigten der LAG) mit:
  - Bestätigung der TeilnehmerInnen – PAG
  - Teilnehmerliste PAG mit Unterschrift
  - Auswertung der Projektbewertung/Protokoll der PAG Sitzung
- Projektbeschreibung
- Projektbeschreibung - Beilage Projektkosten
- Projektbeschreibung - Beilage Projektkostenzuteilung auf LAGs (wenn erforderlich)
- Projektkurzbeschreibung
- Zeichnungsberechtigungsnachweis (sofern nicht aus dem Organisationsstatut ersichtlich z.B. Vollmacht)
- Firmenbuch-/Vereinsregisterauszug
- Organisationsstatut (z.B. Gesellschafts-, ARGE-Kooperationsverträge/ Vereinsstatuten/ Satzung)
- Bestätigung Finanzamt (sofern nicht vorsteuerabzugsberechtigt)
- Zusatzblatt bei Personenvereinigungen
- Jahresabschlüsse der letzten 2 J. und Budget lfd. J.
- Dienstverträge oder Werkverträge
- Behördliche Bewilligungen (z.B. Baubewilligung...)
- Übersicht über Aktivitäten und Kosten
- Kostendarstellung inkl. Kostenplausibilisierungsunterlagen (Bezug der Kostenplausibilisierungsunterlagen zu den einzelnen Kostenpositionen soll ersichtlich sein)
- Sonstige Beilagen