9. Nachweis der Verwendung

9.1 Verwendungsnachweis

[1]Der Verwendungsnachweis ist mit den erforderlichen Anlagen unter Verwendung des aktuellen Formulars (siehe Hinweis im Merkblatt) beim örtlich zuständigen AELF einzureichen. [2]Das AELF prüft den Verwendungsnachweis und die bestimmungsgemäße Durchführung der (Einzel-)Maßnahmen des Vorhabens.

9.2 Auszahlung der Zuwendung

[1]Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt durch das Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus nach Abschluss der Prüfung des Verwendungsnachweises. [2]Teilzahlungen werden nicht gewährt.

9.3 Kontrollen

[1]Die Verwaltungskontrollen und die Kontrollen bei den Zuwendungsempfängern (Kontrollen vor Ort) werden so durchgeführt, dass zuverlässig geprüft werden kann, ob die Bedingungen für die Gewährung der Zuwendung eingehalten wurden. [2]Die Verwaltungskontrollen sind für alle zuwendungsrelevanten Maßnahmen und Verpflichtungen anhand aller vorliegenden und geeigneten Unterlagen durchzuführen.

9.4 Aufbewahrungsfrist

[1]Die Aufbewahrungsfrist für Förderunterlagen beträgt ab dem Datum der Auszahlung zehn Jahre. [2]Die Bewilligungsbehörde bewahrt darüber hinaus die Förderunterlagen zehn Jahre lang ab dem Zeitpunkt auf, zu dem letztmals eine Zuwendung nach dieser Richtlinie gewährt wurde.