

Der/die gesetzliche Vertreter/in erklärt unter eigener Verantwortung:

1. dass die zum Beitrag zugelassene Ausgabe bereits getätigt wurde;
2. dass die bestrittenen Kosten höher bzw. mindestens so hoch sind, als die von der Gemeinde und von anderen öffentlichen Körperschaften gewährten Beiträge;
3. dass sämtliche mit der Vergabe des Lieferungs-, Dienstleistungs- und Bauauftrages zusammenhängenden gesetzlichen Bestimmungen und alle sonstigen gesetzlichen Vorgaben eingehalten worden sind;
4. dass die Ausgaben nach den Prinzipien der Wirtschaftlichkeit, der Wirksamkeit und der Offenkundigkeit getätigt wurden;
5. dass die erhaltene Beihilfe ausschließlich für den Zweck verwendet wurde, für den sie gewährt wurde.
6. dass im Falle der Gewährung eines Investitionsbeitrages, das angeschaffte Vermögensgut einzig der hierfür vorgesehenen Zweckbestimmung zuzuführen und im Falle der außer Gebrauch Stellung des Vermögensgutes bzw. der Auflösung des Vereines ein Rückfluss des Kapitals an die Gemeinde sichergestellt wird bzw. im Falle der Schaffung von Vermögensgütern zugunsten Dritter diese Verpflichtungen mit dem Abschluss einer entsprechenden Vereinbarung sichergestellt worden ist;
7. dass er/sie bereit ist, auf einfache Aufforderung der Gemeindeverwaltung hin den Betrag jederzeit zurückzuerstatten, sollte die Beitragsgewährung im Zuge der Überprüfung seitens eines Aufsichtsorganes bzw. seitens der Gerichtsbehörde beanstandet werden,

Gemäß und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 finden Sie die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten unter folgendem Link: www.gemeinde.pfalzen.bz.it/system/web/datenschutz.aspx?menuonr=219076926 oder können in den Räumlichkeiten des Rathauses konsultiert werden.

Pfalzen, _____

(Unterschrift)

Anlagen (Zutreffendes ankreuzen):

- Kopie/n der Ausgabenbelege und/oder Rechnungen
- für ehrenamtliche Leistungen: Erklärung des/der Mitgliedes/r und Bestätigung des Präsidenten/Vorsitzenden
- sonstige Dokumente
- _____

----- **DER GEMEINDE VORBEHALTEN** -----

- Das vorliegende Ansuchen ist vollständig.
- Das vorliegende Ansuchen ist unvollständig, es fehlt: _____

Die Kontaktperson des Vereines wurde über die Unvollständigkeit informiert:

- telefonisch am _____
- per E-Mail am _____
- schriftlich am _____
- persönlich am _____

- Das Ansuchen wurde vervollständigt. Datum _____
- Das Ansuchen wurde nicht vervollständigt.