

Voranfrage

- Kontaktaufnahme i.d.R. mit dem regional zuständigen Referenten / der zuständigen Referentin im LWL-Archivamt, Feststellung der fachlichen Förderfähigkeit und der finanziellen Machbarkeit

Antrag

- Formale Antragstellung mit Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin und allen notwendigen Anlagen
- http://www.lwl.org/waa-download/pdf/AAW_Zuschuss_Antrag.pdf

Bewilligung

- Nach Rücksprache mit der Zentralen Verwaltungseinheit (ZVE) erteilt das LWL-Archivamt einen Förderbescheid
- Sollte sich der Verband noch in der vorläufigen Haushaltsführung befinden, kann ein "Vorläufiger Maßnahmenbeginn" gestattet werden, der keine "vorgezogene Bewilligung" darstellt, sondern lediglich dem Antragsteller eine förderunschädliche Beschaffung ermöglicht.

Beschaffung

- Nach Eingang des Bescheids erteilt der Antragsteller / die Antragstellerin formal den Auftrag / schickt die Bestellung raus.

Abrechnung

- Formale Abrechnung mittels des Verwendungsnachweises unter Beifügung des original Auftrags bzw. der Bestellungen sowie der Rechnungs- und Zahlungsbelege.
- <http://www.lwl.org/waa-download/pdf/Verwendungsnachweis.pdf>

Auszahlung

- Der Förderbetrag wird dem Antragsteller / der Antragstellerin durch den LWL überwiesen.