

HINWEIS: Wir bitten Sie, den Antrag vollständig auszufüllen und alle erforderlichen Unterlagen beizulegen. Damit tragen Sie dazu bei, dass Ihr Ansuchen rasch erledigt werden kann.

ANTRAG auf Gewährung einer Förderung aus Mitteln der Abteilung Soziales
--

für das Jahr
in der Höhe von €
davon für Investitionen €

I. Angaben zur Einrichtung/Organisation:	
Name des Trägers:	
Rechtsform:	
Adresse: Straße:	
PLZ:	Ort:
Vor- und Familienname GeschäftsführerIn:	
Vor- und Familienname Obmann/Obfrau/GesellschafterIn:	
Bank:	
IBAN:	BIC:
E-Mail:	
Homepage:	
Telefon:	

II. Förderungsgegenstand:

Beschreibung der zur Förderung beantragten Maßnahmen:

III. Angaben über beabsichtigte und laufende Ansuchen bei anderen Förderungsstellen:

1. Beabsichtigte Ansuchen:

Datum	Förderungsstelle	Höhe der Förderung	AnsprechpartnerIn bei den Fördergeber

2. Laufende Ansuchen:			
Datum	Förderungsstelle	Höhe der Förderung	AnsprechpartnerIn bei den Fördergebern

IV. Finanzierung:			
1. Erträge/Einnahmen			
	Rechnung* 20	in €	Voranschlag 20 in €
Eigenmittel (z.B. Spenden)			
Erlöse aus wirtschaftlicher Tätigkeit (z.B. Klientenbeiträge, Leistungsentgelte)			
Förderungen / Zuschüsse			
Land Tirol (detaillierte Angaben)			
Stadt Innsbruck			
Bund (detaillierte Angaben)			
AMS			
Mitgliedsbeiträge			
Sponsoren			
Sonstige Finanzierungen			
Zinserträge			
Sonstige Erträge (z.B. Auflösung von Rücklagen)			
Summe			

* Der jeweils aktuell vorliegende (letzt verfügbare) Rechnungsabschluss ist heranzuziehen.

2. Aufwendungen / Ausgaben				
Personalaufwand/ -ausgaben (MitarbeiterInnen in einem Dienstverhältnis)	Anzahl der korrigierten Beschäftigten (gerechnet nach Vollbeschäftigten)		Rechnung* 20 in €	Budget 20 in €
	Rechnungsjahr	Budgetjahr		
	20	20		
Geschäftsführung				
Verwaltung				
Betreuungspersonal				
Funktionspersonal (Küche, Reinigung)				
Sonstiges Personal				
Supervision		Anzahl der Gruppen		
Gruppensupervision				
Einzelsupervision				
Fortbildung				
Teamfortbildung				
Einzelfortbildung				
Sonstiger Personalaufwand (freie MitarbeiterInnen, ReferentInnen, Gruppenbegleitung etc.)				
Summe				

* Der jeweils aktuell vorliegende (letzt verfügbare) Rechnungsabschluss ist heranzuziehen.

3. Sachaufwand:			
	Rechnung* 20	in €	Voranschlag 20
			in €
Mietaufwand			
Betriebskosten (Wasser, Kanal, Müll)			
Heizkosten			
Energieaufwand			
Lebensmittel/Verpflegung			
Instandhaltung/Reparatur			
Geringwertige Wirtschaftsgüter			
Fremdleistungen:			
Lohnverrechnung, Buchhaltung, Steuerberatung			
Reinigung			
Sonstige			
KFZ- und Transportkosten			
Reise- und Fahrtkosten			
Werbung/Öffentlichkeitsarbeit			
Büromaterial/EDV			
Rechts- und Beratungskosten			
Telefon, Fax, Porto			
Versicherungen			
Gebühren, Abgaben, Steuern			
Fachliteratur			
Sonstige Kosten			
Summe			
Summe Erträge/Einnahmen			
Summe Aufwendungen/Ausgaben			
Deckung			

* Der jeweils aktuell vorliegende (letzt verfügbare) Rechnungsabschluss ist heranzuziehen.

V. Sonstiges:		
1. Geplante Investitionen		
	Rechnung* 20 in €	Voranschlag 20 in €
Summe		
2. Belastungen (Bankverbindlichkeiten und sonstige Verbindlichkeiten)		
Summe		
3. Rücklagen (detaillierte Auflistung)		
Summe		
4. Rückstellungen (detaillierte Auflistung)		
Abfertigungsrückstellungen		
Sonstige Rückstellungen		
Summe		

* Der jeweils aktuell vorliegende (letzst verfügbare) Rechnungsabschluss ist heranzuziehen.

VI. Anzahl Mitarbeiter in der Einrichtung/Organisation:
Anzahl der in der Einrichtung/Organisation hauptamtlich beschäftigten Mitarbeiter/Innen (Umrechnung auf Vollbeschäftigte)
Anzahl der ehrenamtlichen MitarbeiterInnen:
Anzahl der freien MitarbeiterInnen:
Anzahl der Personen (Klienten/Klientinnen), die ihre Dienste in Anspruch nehmen:

VII. Einbringung:

Die Einbringung hat in elektronischer Form über das Online-Formular der Abteilung Soziales www.tirol.gv.at/gesellschaft-soziales/soziales/foerderungen/ (sichere Datenübertragung) oder in einer anderen geeigneten elektronischen Form oder per Post zu erfolgen. Weitere Informationen zum rechtswirksamen Einbringen und Datenschutz unter www.tirol.gv.at/information.

Wichtige Hinweise:

- Unrichtige Angaben haben die Rückforderung der Förderung zur Folge.
- Die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel ist innerhalb der vorgegebenen Frist durch Vorlage des Jahresabschlusses sowie des Tätigkeitsberichtes nachzuweisen.
- Bei Investitionsförderungen ist die widmungsgemäße Verwendung durch Vorlage der Originalbelege innerhalb der vom Land vorgegebenen Frist nachzuweisen. Alle Anlagen und Güter, deren Wert nicht unter der Geringfügigkeitsgrenze liegt, sind zumindest in jenen Jahren in denen Förderungen gewährt werden in einem Anlagenspiegel zu erfassen.
- Alle Ereignisse und Umstände, die eine Abänderung gegenüber dem Förderungsansuchen oder vereinbarten Auflagen bzw. Bedingungen bewirken können, sind unverzüglich mitzuteilen.
- Den Organen des Landes wird im Bedarfsfall Einsicht in sämtliche wirtschaftliche Unterlagen gewährt sowie Auskünfte erteilt.
- Jede Erweiterung der Kapazitäten des Trägers und des Projektes (z.B. Personal, Raum,...) und geplante Ausweitung von Leistungsmenge oder Leistungsart ist in einem separaten Schreiben darzustellen und im Antrag zu vermerken.
- Alle Förderungsmittel sind nach den Prinzipien der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit zu verwalten.
- Dies gilt im Speziellen auch bei der Einstufung des Personals unter Berücksichtigung der Qualifikation im Hinblick auf die auszuübende Funktion.

Ich bestätige durch meine Unterschrift, dass die von mir gemachten Angaben richtig und vollständig sind und der Wahrheit entsprechen.

Ort und Datum

Unterschrift

Folgende Unterlagen sind anzuschließen, sofern diese nicht in der Abteilung Soziales aufliegen:

- ☐ letztvorliegender Jahresabschluss
- ☐ ggf. Voranschlag für das folgende Geschäftsjahr