

Ansuchen um Förderung

**im Rahmen der seit 1. Jänner 2009 gültigen Richtlinien
der Gemeinde St. Georgen an der Gusen für Vereine und Organisationen**

1. Förderungswerber/-in

Verein (Organisation)
Verantwortliche/r Funktionär/in
	Name

	Adresse

	(Tel., e/mail)
- Anzahl der Vereinsmitglieder
- Anzahl der aktiven ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen
- ungefähre Anzahl der von den Mitarbeiter/-innen jährlich geleisteten ehrenamtlichen Arbeitsstunden:

2. Die Förderung gem. Richtlinien wird fristgemäß beantragt:

für eine Investition 1)

Antrag bis 30. September des Kalenderjahres, vor welchem die Investition getätigt wird. Bei Ersatzinvestitionen ausnahmsweise auch Genehmigungen für das laufende Kalenderjahr möglich.

für ein Projekt 1)

Antrag vor Projektbeginn, spätestens jedoch bis 30. September des laufenden Kalenderjahres.

für eine öffentlich zugängliche Veranstaltung / als Ausfallshaftung 1)

Antrag bis 30. September des laufenden Jahres.

Danach eingelangte Ansuchen werden erst im darauf folgenden Kalenderjahr abgewickelt.

Art der Veranstaltung:
Ort und Datum:

als Zuschuss zu laufenden (Betriebs)Kosten 1)

a) Bereits von der Gemeinde budgetierte laufende Subventionen:

Antrag bis spätestens 30. September des Förderjahres und Beilage der entsprechenden Belege

b) Neuansuchen (oder Ansuchen um Erhöhung):

Antrag bis spätestens 30. September für das jeweils folgende Kalenderjahr

**1) Bitte Zutreffendes ankreuzen! Weitere Details zu den Förderungsarten
siehe Merkblatt letzte Seite!**

3. Höhe der beantragten Förderung / sonstige Förderungen / Bankverbindung

Es wird eine Förderung in folgender Höhe beantragt:

€

Gibt es sonstige Förderungen für den beantragten Zweck? JA NEIN

Wenn JA, von welcher Stelle und in welcher Höhe:

.....

Im Falle der Genehmigung oder teilweisen Genehmigung wird um Überweisung der Förderung wie folgt ersucht:

Bankinstitut

BLZ und Konto-Nummer

4. Daten zum / zur Förderungswerber/-in

1. ZIEL UND ZWECK DES VEREINS / DER ORGANISATION (z.B. gemäß Statuten):

Anstatt der Beantwortung dieser Frage
können auch die Vereins-Statuten übermittelt werden!

2. AKTIVITÄTEN DES VEREINS / DER ORGANISATION:

a) Öffentliche Veranstaltungen (Anzahl, kurze Darstellung, Orte der Veranstaltungen)

b) Vereinsinterne Aktivitäten/Veranstaltungen (Anzahl, kurze Darstellung)

3. ZU ERHALTENDE VEREINSEINRICHTUNGEN (Gebäude, Anlagen, bewegliche Güter usw.)

4. FINANZIELLE GEBARUNG

- a) Summe der Jahresausgaben
(Mieten, Erhaltungsaufwand, Veranstaltungskosten, etc.)

- b) Summe der Jahreseinnahmen (Mitgliedsbeiträge, sonstige)

- c) Subventionen, Sponsoring etc. von anderen öffentlichen oder privaten Stellen
(jährliche Summen):

- d) Gibt es irgendwelche vermögensrechtliche Beschränkungen (wie z.B. Pfändung,
außergewöhnliche Belastungen?)

JA NEIN

Wenn ja,
bitte hier anführen:

Ich erkläre mit meiner Unterschrift die Richtigkeit der Angaben. Genehmigte Fördermittel werden widmungsgemäß verwendet. Es wird zur Kenntnis genommen, dass die Gemeinde unter folgenden Voraussetzungen eine (teilweise) Rückzahlung der Förderung verlangen kann:

1. wenn ein verlangter Verwendungsnachweis trotz Mahnung nicht erbracht wird
2. wenn die Förderung aufgrund unrichtiger Angaben erlangt wurde
3. wenn die geförderte Leistung nicht oder unvollständig ausgeführt wird
4. wenn die Förderung widmungswidrig verwendet wird
5. wenn sonstige Bedingungen und Auflagen nicht erfüllt bzw. eingehalten werden.

.....

(Ort u. Datum)

.....

(Unterschrift)

MERKBLATT: Fristen, Nachweise, Abrechnung:

Erläuterungen zu den verschiedenen Förderungsarten gemäß Seite 1 dieses Formulars

Investitionen:

- Antrag bis spätestens 30. September des laufenden Jahres für das Folgejahr (also z.B. am 25. September 2010 um einen Zuschuss zu einer Investition im Jahr 2011) . Nur (kleinere) für Ersatzinvestitionen sind Ausnahmen möglich.
- Auszahlung nach Vorlage der Endabrechnung (Belege spätestens 6 Monate nach Beendigung der Investition); Ausnahmen siehe Richtlinien.
- **Dem Antrag beizulegen:** Sachdarstellung (Beschreibung und Begründung der Investition, Ziel), Finanzierungsplan und ggf. Folgekostenberechnung.

Projekte:

- Antrag vor Projektbeginn, spätestens bis 30. September für das laufende Jahr. Nach 30. September eingelangte Anträge können erst im Folgejahr behandelt werden.
- Auszahlung nach Vorlage der Endabrechnung (Belege spätestens 3 Monate nach Abschluss des Projektes)
- **Dem Antrag beizulegen:** Sachdarstellung (Beschreibung, Begründung, Ziele) und Finanzierungsplan.

Öffentlich zugängliche Veranstaltungen:

- a) Veranstaltungsförderung:
 - o Antrag mindestens ein Monat vor der Veranstaltung
- b) Ausfallshaftung:
 - o Antrag mindestens drei Monate vor der Veranstaltung
- Als Antragsfrist gilt für a) und b) der 30. September des laufenden Jahres für eine Mittelzuteilung im laufenden Jahr. Nach dem 30. September eingelangte Anträge können erst im Folgejahr behandelt werden.
- Auszahlung nach Vorlage der Endabrechnung, die spätestens drei Monate nach der Veranstaltung zu erfolgen hat (gilt für a und b).
- **Dem Antrag beizulegen** (gilt ebenfalls für a und b): kurze Sachdarstellung (Art, Ort, Ziel der Veranstaltung etc.), Finanzierungsplan (geplante Einnahmen und Ausgaben).

Zuschuss zu laufenden (Betriebs)Kosten:

- a) Bereits von der Gemeinde budgetierte Förderungen (also laut Subventionsliste)
 - o Antrag bis spätestens 31. Oktober des Förderjahres
 - o **Dem Antrag beizulegen:** Rechnungen mindestens in Höhe der Förderung; diese gelten als Nachweis und sind Grundlage für die Auszahlung
- b) Neuansuchen (oder Ansuchen auf Erhöhung):
 - o Antrag bis spätestens 30. September für das jeweils folgende Kalenderjahr
 - o Auszahlung der genehmigten Förderung nach Nachweis durch Belege bis spätestens 31. Oktober des Förderjahres
 - o **Dem Antrag beizulegen:** Sachdarstellung (Art und Höhe der laufenden Kosten, laufende Einnahmen, Begründung der Notwendigkeit des Zuschusses).