

Familie & Beruf Management GmbH Ansprechpartnerin: Lina Haag

Untere Donaustraße 13-15/3 Email: lina.haag@familieundberuf.at

1020 Wien

FÖRDERANTRAG

gemäß den Richtlinien des Bundesministeriums für Arbeit, Familien und Jugend

zur Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch Ausweitung der Kinderbetreuung

# I. ANTRAGSDATEN

Förderungswerber / Antragsteller / Gemeinnützige Einrichtung

Name (Bezeichnung laut geltenden Statuten):

|  |
| --- |
|  |

Adresse:

|  |
| --- |
|  |

Organisationsform:  gemeinnütziger Verein

Elterninitiative

sonstige gemeinnützige Einrichtungen (§§ 34 f BAO)

Art der Einrichtung:  betriebliche Kinderbetreuung

Private Initiative

Antragstellung 1. Betriebsjahr

Antragstellung 2. Betriebsjahr

Antragstellung 3. Betriebsjahr

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ansprechpartner/in: |  | |
| Telefonnummer: |  | |
| E-Mail Adresse: |  | |
| Bankverbindung: | BIC: | |
| IBAN: |  | |
| Vorsteuerabzugsberechtigt:  ja  nein UID - Nummer: | |  |

# II. VORHABEN (=Gegenstand der Förderung)

Standort(e) der Kinderbetreuungseinrichtung(en)

Standort:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adresse: |  | | | | | | | | | | | |
| Telefonnummer: | |  | | | | | | | | | | |
| Öffnungszeiten (mind. 20 Stunden/Woche): | | | | | | | | | |  | | |
| Stunden pro Woche (mind. 20) : | | | | |  | | | | | | | |
| Ferienzeitenregelung: | | |  | | | | | | | | | |
| Anzahl der Schließtag pro Jahr: | | | | | |  | | | | | | |
| Flexible Buchungsmöglichkeiten: | | | | | | | | Möglichkeit für stundenweise Betreuung: | | | | |
| Betreuungsform, Art der Gruppe: | | | | | | |  | | | | | |
| Gesamtanzahl d. bewilligten Betreuungsplätze : | | | | | | | | | | | |  |
| davon 0-3 Jährige: | | | |  | | | | | | | | |
| davon 4-6 Jährige: | | | |  | | | | | | | | |
| davon älter als 6 Jahre: | | | |  | | | | | | | | |
| Anzahl d. Betreuer/innen (Päd./Assis.): | | | | | | | | |  | | | |
| Höhe der Elternbeiträge pro Monat und Kind: | | | | | | | | | | |  | |

Standort(e) Tagesmütter/Tagesväter-Ausbildungslehrgang

Veranstaltungsort:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adresse: |  | | | | | |
| Telefonnummer: | |  | | | | |
| Anzahl der Teilnehmer/innen: | | | | | |  |
| Zeitraum der Veranstaltung: | | | | |  | |
| Teilnehmerbeitrag/Person: | | | |  | | |
| Ausbildungsumfang: | | |  | | | |

Projekttitel des/der Vorhaben(s), die/das gefördert werden soll(en):

|  |
| --- |
|  |

Beginn und Dauer (max. 12 Kalendermonate) des/der Vorhaben(s), die/das gefördert werden soll(en):

|  |
| --- |
|  |

Beschreibung des/der bedarfsgerechten Kinderbetreuungsprojekte(s) bzw. des Tagesmütter/Tagesväter-Ausbildungslehrganges:

(Ausgangslage, Beschreibung des bedarfsgerechten, innovativen Charakters wie z.B. flexible Öffnungszeiten, Bedarf, Ziele, Zielgruppe, Ausbildungsinhalte etc.)

|  |
| --- |
| Bitte um ausführliche Beschreibung (zusätzliche Seiten bitte an Antrag anheften |

# III. DETAILLIERTE KOSTENDARSTELLUNG

Bitte listen Sie detailliert die Gesamtkosten des Projektes in den einzelnen Rubriken auf. Wenn Sie als Bundes- bzw. Landesorganisation oder als Vernetzungsträger auch andere Projekte durchführen, führen Sie bitte nur die jeweils diesem Projektansuchen zuzuordnenden Kostenanteile an.

Personalkosten

Standort

|  |  |
| --- | --- |
| Qualifikation | Brutto-Gehalt  (inkl. Lohnnebenkosten) in Euro |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Gesamtkosten: €**

Sachkosten (bitte im Detail anführen)

Standort

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung | Betrag in Euro |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Gesamtkosten: €**

Investitionskosten (bitte im Detail anführen)

Standort

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung | Betrag in Euro |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Gesamtkosten: €**

# IV. FINANZIERUNGSPLAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aufwand (aufgeschlüsselt)** | **Euro** | **%-Anteil** |
|  |  |  |
| Sachkosten |  |  |
| Investitionskosten |  |  |
| Personalkosten |  |  |
| sonstiger Aufwand |  |  |
|  |  |  |
| **Aufwand gesamt** |  | 100 |
|  |  |  |
| **Einnahmen (aufgeschlüsselt)** | **Euro** | **%-Anteil** |
|  |  |  |
| Förderung durch Familie & Beruf Management GmbH |  |  |
| Förderung\* durch Landesstellen |  |  |
| Förderung\* durch andere Bundesdienststellen |  |  |
| Förderung\* durch Gemeinde |  |  |
| Sonstige öffentliche / private Förderung\* |  |  |
| Eigenleistung (Personaleinsatz) |  |  |
| Sponsoring |  |  |
| Elternbeiträge |  |  |
| Sonstige Einnahmen |  |  |
|  |  |  |
| **Einnahmen gesamt** |  | 100 |

\* anzugeben sind sowohl beantragte, als auch bereits zugesagte oder gewährte Förderungen!

GESAMTBETRAG der bei der Familien & Beruf Management GmbH beantragten Förderung:

|  |  |
| --- | --- |
| **Verwendungszweck** | **Höhe der beantragten Förderung in Euro** |
| Personalkosten |  |
| Sachkosten |  |
| Investitionskosten |  |
| **Gesamtbetrag** |  |

Wichtiger Hinweis: 10% des insgesamt zugesicherten Förderbetrages werden erst nach erfolgter Abnahme der Abrechnung ausgezahlt.

Haben Sie in den letzten 5 Jahren Fördermittel erhalten?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jahr** | **Betrag in Euro** | **Fördernde Stelle (Bund, Land, Gemeinde; sonstige) \*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

\*) Bitte umfassende, vollständige Angaben!

Die nachhaltige Finanzierung des Projektes ist gesichert:

|  |
| --- |
| Gesichert durch: |

# V. DATENSCHUTZRECHTLICHE INFORMATIONEN GEMÄSS ART 13 DSGVO

Wir speichern und verarbeiten Daten ausschließlich im Sinne der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (DSGVO) sowie des durch das Datenschutz-Anpassungsgesetz novellierten Datenschutzgesetzes idgF.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Rechtsgrundlage von Artikel 6 Absatz 1 lit. b DSGVO zur Anbahnung und Erfüllung eines Fördervertrages, wozu auch die Überprüfung der Förderabrechnung zählt.

Konkret verarbeiten wir jene personenbezogenen Daten, die Sie bei der Antragstellung bekannt gegeben haben sowie jene Daten, die im Zuge der Vertragsabwicklung noch bekannt zu geben sind.

Ihre personenbezogenen Daten werden so lange verarbeitet, als die Geltendmachung von Rechtsansprüchen aus dem Fördervertrag möglich ist.

Eine Weiterleitung Ihrer personenbezogenen Daten kann gegebenenfalls an den Rechnungshof, die Europäische Kommission, die Transparenzdatenbank und das Bundesministerium für Finanzen erfolgen. Weiters können diese Daten an die Rechtsvertretung des Bundeskanzleramtes sowie an Gerichte und Verwaltungsbehörden zur Durchsetzung oder Abwehr von Rechtsansprüchen in Zusammenhang mit dem Förderungsvertrag oder dessen Anbahnung übermittelt werden. Darüber hinaus können andere förderungsgewährende Stellen, insbesondere jene, die im Förderungsansuchen genannt werden, diese Daten erhalten.

**Ihre Rechte**

Ihnen stehen nach Maßgabe der DSGVO grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerruf und Widerspruch zu. Wenn Sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren. In Österreich ist dies die Datenschutzbehörde.

**Weitere Informationen**

Sie erreichen uns unter folgenden Kontaktdaten: Familie & Beruf Management GmbH:

1020 Wien, Telefon: +43(0)1 2185070, E-Mail: datenschutz@familieundberuf.at

|  |
| --- |
|  |

Datum, Ort

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (Name) |  | (Name) |

Satzungsgemäße Unterschriften der in Vereins- und Finanzangelegenheiten zeichnungsberechtigten Organe bzw. des/der Förderwerbers/in.

Checkliste der anzuschließenden Dokumente / Unterlagen:

* Aktuelle Vereinsstatuten
* Aktuelle Amtsbestätigung bzw. Vereinsregisterauszug
* vereinspolizeiliche Genehmigung bzw. Nichtuntersagungsbescheid
* Nachweis des Gemeinnützigkeits-Status
* Bewilligung zur Errichtung einer Kinderbetreuungseinrichtung
* Jahresabschluss oder Bilanz des Vorjahres (Rechnungsabschluss)
* Kostenaufstellung für das Projekt, falls aufgrund einer Neugründung noch keine Vorjahresbilanz vorhanden ist
* Nachweis über Qualifikationen des betreuenden Fachpersonals (Befähigungsnachweise, Ausbildungszertifikate bzw. -zeugnisse)
* Preisinformationen zum Kinderbetreuungsangebot