

AUSFÜLLHILFE (MUSTER)

Förderantrag

Maßnahmen für Lehrlinge mit Lernschwierigkeiten
sowie für den zusätzlichen Besuch von Berufsschulstufen



Lehrlingsstelle-Förderungen

Wirtschaftskammer xx

Adresse xx

T 05 90 900-xx

Wirtschaftskammer xx
Lehrlingsstelle-Förderungen
Adresse xx

Per Fax: 05 90 900-118790

Daten des Lehrberechtigten

1) *Mustermann GmbH*

Name/Firmenwortlaut

2) *Musterhausstr. 1*

Straße Nr.

1010 Wien

PLZ Ort

3) *100090*

Mitgliedsnummer

Daten des Lehrlings

4) *Felix Mustermann*

Vor- und Nachname

5) *1234 01 01 90* 6) *201008923*

Sozialversicherungsnummer Lehrvertragsnummer

7) *Hafner*

Lehrberuf(e)

AnsprechpartnerIn für Rückfragen

8) *Helga Mustermann*

Name

9) *0662 8888 356*

Telefonnummer

10) *mustermann@mustermann.at*

E-Mail für Rückfragen

11) Für meinen Lehrling beantrage ich eine Förderung für
Zutreffendes bitte ankreuzen!

- a1) zusätzlicher Berufsschulunterricht aufgrund der Wiederholung einer Berufsschulklasse
- a2) zusätzlicher Berufsschulunterricht aufgrund Anrechnung, verkürzter Lehrzeit oder Versäumen durch Lehrplatzwechsel
- b) einen Vorbereitungskurs auf die Nachprüfung in der Berufsschule oder auf die theoretische Lehrabschlussprüfung
- c) einen Nachhilfekurs auf Pflichtschulniveau

12) a) Mein (ehemaliger) Lehrling hat bisher folgende Berufsschulklassen besucht:

Klasse	Zeitraum (von - bis)	Bestanden (ja/nein)	
		<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
		<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
		<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
		<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
		<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
		<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
		<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
		<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein

13)

Angewendeter Kollektivvertrag	
Monatliche Bruttolehrlingsentschädigung lt. Kollektivvertrag oder Lohn/Gehalt lt. beiliegendem Lohnzettel für Mitarbeiter bis max. 1 Jahr nach Lehrzeitende	
Vom Betrieb getragene Internatskosten lt. Beilage	

Ich erkläre ausdrücklich, dass der Besuch der Berufsschule zusätzlich während der Arbeitszeit erfolgt ist, und dass ich meinem Lehrling den Besuch allenfalls verbleibender Berufsschuljahre ermöglichen werde, solange das Lehrverhältnis aufrecht ist.

Erforderliche Beilagen (Kopien) für a):

- 14)** • Zeugnisse der besuchten Berufsschulklassen (positiv und negativ beendet)
- 15)** • Rechnung und Zahlungsbestätigung für Internatskosten
- 16)** • ggf. Lohnzettel für Mitarbeiter (nach Lehrzeitende)
ACHTUNG: Nur notwendig, wenn Maßnahme nach Lehrzeitende durchgeführt wird.

17) b) und c) Mein Lehrling hat folgende Kursmaßnahme absolviert:

Kursmaßnahme	von	bis	Unterrichtseinheiten	Kosten exkl. USt.
<i>Nachhilfeunterricht</i>	<i>1.10. 2015</i>	<i>15.11. 2015</i>	<i>38</i>	<i>pro Teilnehmer</i>
Fahrtkosten der Trainer (lt. Beilage), die vom Unternehmen bezahlt wurden				

Erforderliche Beilagen (Kopien) für b) und c):

- 18) • Teilnahmebestätigung
- 19) • Zeugnis der negativ absolvierten Berufsschulklasse (nur für b)
- 20) • Inhaltliche Beschreibung der Kursmaßnahme
- 21) • Rechnung und Zahlungsnachweis für die Kursmaßnahme und allfällige Fahrtkosten der Trainer

ACHTUNG: Als Zahlungsnachweis sind ausschließlich folgende Belege geeignet:

- **Kontoauszug bzw. Kreditkartenabrechnung** (Kopie), aus denen die Bezahlung der Maßnahme ersichtlich ist. Alle anderen Kontobewegungen bzw. der Kontostand können selbstverständlich geschwärzt werden!
- **Zahlungsbestätigung** des Kursanbieters, aus der zu ersehen ist, WER den Betrag bezahlt hat.
- Bei elektronischer Überweisung: **Durchführungs(!)bestätigung** bzw. elektronischer Kontoauszug.

ACHTUNG: Die bloße Bestätigung der Übernahme des Überweisungsauftrages gilt nicht als Zahlungsnachweis!

Ich beantrage die Förderung und ersuche um Überweisung auf das nachfolgend angegebene Konto meines Unternehmens:

Bankverbindung zur Überweisung des Förderbetrages

(Überweisung kann nur auf ein inländisches Konto des antragstellenden Unternehmens erfolgen.)

22) *Mustermann GmbH*

23) *Name der Firmenbank (zB Sparkasse oder Raiffeisenbank etc)*

Empfänger

Geldinstitut

24)

A	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

IBAN

ACHTUNG: Antrag muss spätestens 3 Monate nach Ende der Maßnahme bei der Lehrlingsstelle eingelangt sein.

Die Förderung erfolgt aufgrund der Richtlinie zur Förderung der betrieblichen Ausbildung von Lehrlingen gemäß § 19 c Berufsausbildungsgesetz (<http://www.lehre-foerdern.at>) im Namen und auf Rechnung des Bundes. Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der Angaben und meine Befugnis/Bevollmächtigung zur Antragstellung. Ich nehme zur Kenntnis, dass der Förderbetrag im Fall unrichtiger Angaben zurückzuerstatten ist, dass auf diese Förderung kein Rechtsanspruch besteht und dass alle für den Förderfall relevanten Daten gegebenenfalls für Kontrollen offen gelegt werden müssen. Nicht fristgerecht eingelangte Anträge sind nicht förderbar. Arbeitsrechtliche Bestimmungen im Zusammenhang mit den geförderten Maßnahmen sind einzuhalten. Ich bestätige für die nach lit b) und c) gestellten Anträge, dass allfällige Fahrt- und Unterbringungskosten durch mich, den Dienstgeber, getragen wurden.

25) *Datum und Unterschrift / Firma*

Datum/Unterschrift

Was ist auszufüllen?

Seite 1/3

- 1) **Name** der Firma (Firmenwortlaut) gemäß Gewerbeberechtigung.
- 2) **Adresse** der Firma.
- 3) **Mitgliedsnummer** bei der Wirtschaftskammer.
- 4) **Name** des Lehrlings.
- 5) **Sozialversicherungsnummer & Geburtsdatum** des Lehrlings.
- 6) **Lehrvertragsnummer** laut Lehrvertrag.
- 7) **Lehrberuf** des Lehrlings laut Lehrvertrag.
- 8) **Name** des Ansprechpartners, den wir bei Rückfragen telefonisch oder per Mail kontaktieren dürfen.
- 9) **Telefonnummer** des Ansprechpartners, den wir bei Rückfragen telefonisch kontaktieren können.
- 10) **E-Mail** des Ansprechpartners, den wir bei Rückfragen per Mail kontaktieren können.
- 11) Zutreffendes bitte **ankreuzen!**

a1) Zusätzlicher Berufsunterricht:

Lehrling wiederholt negativ absolvierte Klasse und hat dadurch entweder in einem Lehrjahr zwei Klassen oder die letzte Berufsschulklasse innerhalb eines Jahres nach Ende der Lehrzeit besucht.

a2) Zusätzlicher Berufsunterricht:

zusätzlicher Berufsschulunterricht aufgrund Anrechnung, verkürzter Lehrzeit oder Versäumen durch Lehrplatzwechsel

b) Vorbereitung auf Nachprüfung:

Nachhilfeunterricht in einem Fach, das in der Berufsschule negativ abgeschlossen wurde oder Vorbereitungskurs auf die theoretische Lehrabschlussprüfung wenn es keinen positiven Berufsschulabschluss gibt.

c) Nachhilfekurs auf Pflichtschulniveau:

Nachhilfe in den Fächern Deutsch, Mathematik, lebende Fremdsprache oder Muttersprache bei Lehrlingen mit Migrationshintergrund auf Pflichtschulniveau.

- 12) **Zeitraum:** Exakter Schulbeginn und Schulende jeder besuchten Klasse werden hier eingetragen. **Ja oder Nein ankreuzen** ob Ihr Lehrling jenes Schuljahr bestanden hat oder nicht.
- 13) Die **vorschriftsmäßige Kollektivvertragsbezeichnung** ist unbedingt anzugeben. Der Lehrberuf gilt nicht als Kollektivvertragsbezeichnung! Bei Unklarheit wenden Sie sich an Ihren Steuerberater oder Buchhalter.¹

Bitte tragen Sie hier die tatsächlich bezahlte **Bruttolehrlingsentschädigung laut Kollektivvertrag oder Lohn/ Gehalt laut beiliegender Lohn-/Gehaltsabrechnung für Mitarbeiter bis max. 1 Jahr nach Lehrzeitende** (Grundbezug vor Abzug aller gesetzlichen und freiwilligen Abzüge) ein.

Aus welchem Monat trage ich die Lehrlingsentschädigung ein ?

Die Lehrlingsentschädigung ist für jenen Monat einzutragen, in den der letzte Tag der Berufsschulwiederholung fällt.

Vom Betrieb getragene **Internatskosten** für die zusätzliche Klasse sind hier ebenfalls einzutragen (laut Beilage).

- 14) **Zeugnis der positiv und negativ absolvierten Berufsschulklasse**
- 15) **Rechnung & Zahlungsnachweis (siehe dazu Pkt. 21) für Internatskosten**
- 16) **Lohn-/Gehaltsabrechnung f. Lehrlinge/ Mitarbeiter** (wenn die Berufsschulklasse nach Ende der Lehrzeit absolviert wurde)

¹ Bitte geben Sie die genaue **Bezeichnung / den Namen des Kollektivvertrages** an, dem Sie aufgrund einer Mitgliedschaft zu einem Arbeitgeberverband (Innung, Gremium, Fachgruppe der Wirtschaftskammern; Verband Druck und Medien, Bankenverband, Apothekerverband, Dachverband der Universitäten, etc.) unterliegen. Wenn in Ihrer Branche ein Kollektivvertrag zur Satzung erklärt worden sein sollte oder es eine Festsetzung zur Lehrlingsentschädigung geben sollte, tragen Sie die Satzung oder die festgesetzten Lehrlingsentschädigungen bitte hier ein. Wenn Sie sich nur an einem Kollektivvertrag **orientieren**, ohne dem abschließenden Arbeitgeberverband anzugehören, ist anzugeben, dass Sie keinem Kollektivvertrag unterliegen.

17) Daten des eingereichten Kurses (Punkt b) & c):

Kursmaßnahme: Kurstitel gemäß Teilnahmebestätigung

Datum: Exakter Kursbeginn und Kursende werden hier eingetragen.

Unterrichtseinheiten: Korrekte Anzahl der Unterrichtseinheiten **pro Kursteilnehmer**.

Kurskosten: Kurskosten bzw. Teilnahmebeitrag **exkl. Umsatzsteuer pro Kursteilnehmer** tragen Sie bitte hier ein.

Fahrtkosten der Trainer (lt. Beilage), die vom Unternehmen bezahlt wurden.

18) Teilnahmebestätigung, auf der die Kursteilnahme und der Kurszeitraum bestätigt werden.

19) Zeugnis der negativ absolvierten Berufsschulklasse (nur für b)

20) Inhaltliche Beschreibung der Kursmaßnahme

21) Rechnung & Zahlungsnachweis des besuchten Kurses und allfällige Fahrtkosten der Trainer, auf denen der Kurskostenbeitrag und der Fahrtkostenbeitrag exkl. Umsatzsteuer angegeben sind.

Als Zahlungsnachweis sind ausschließlich folgende Belege geeignet:

Kontoauszug bzw. Kreditkartenabrechnung (Kopie), aus denen die Bezahlung der Maßnahme ersichtlich ist. Alle anderen Kontobewegungen bzw. der Kontostand können selbstverständlich geschwärzt werden!

Zahlungsbestätigung des Kursanbieters, aus der zu ersehen ist, **WER** den Betrag bezahlt hat, Rechnungsnummer, Betrag, Datum und Kursmaßnahme.

Bei elektronischer Überweisung: **Durchführungs(!)bestätigung** bzw. elektronischer Kontoauszug. **ACHTUNG:** Die bloße Bestätigung der Übernahme des Überweisungsauftrages gilt nicht als Zahlungsnachweis!

22) Name des Empfängers (=Wortlaut) des Bankkontos - dieser muss mit dem antragstellenden Betrieb übereinstimmen.

23) Name des Geldinstituts.

24) Bitte tragen Sie hier die vollständige **IBAN** (20-stellig) im vorgegeben Feld ein.

25) Das Datum und die **Unterschrift** des Antragsstellers sind unerlässlich für eine positive Weiterbearbeitung. (Ein Firmenstempel ersetzt keine Unterschrift!)