AUSFÜLLHILFE (MUSTER)

Förderantrag

Zwischen- und überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen

WIRTSCHAFTSKAMMER XX
Lehrlingsstelle

Lehrlingsstelle-Förderungen
Wirtschaftskammer xx
Adresse xx

Wirtschaftskammer xx
Lehrlingsstelle-Förderungen
Adresse xx

Per Fax: 05 90 900-118790

Daten des Lehrberechtigten	**Daten des Lehrlings**
1) *Tischlerei Mustermann GmbH*	4) *Felix Mustermann*
Name/Firmenwortlaut	Vor- und Nachname
2) *Musterhausstr. 1*	5) *1234 01 01 90* 6) *201008923*
Straße Nr.	Sozialversicherungsnummer / Lehrvertragsnummer
1010 Wien	7) *Hafner*
PLZ Ort	Lehrberuf(e)
3) *100090*	
Mitgliedsnummer	

AnsprechpartnerIn für Rückfragen

8) *Helga Mustermann*
Name

9) *0662 8888 356* 10) *mustermann@mustermann.at*
Telefonnummer / E-Mail für Rückfragen

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

- ○ **a)** eine im Feststellungsbescheid vorgeschriebene Ausbildungsverbundmaßnahme
- ○ **b)** eine freiwillige Ausbildungsverbundmaßnahme innerhalb des Berufsbildes
- ○ **c)** eine berufsbezogene Zusatzausbildung über das Berufsbild hinaus
- ○ **d)** einen Vorbereitungskurs auf die Lehrabschlussprüfung
- ○ **e)** einen Vorbereitungskurs auf die Berufsreifeprüfung (sofern keine Lehrzeitverlängerung erfolgt ist)

Version 3.0 2014-03-26
DVR 0043036

12)

Ausbildungsmaßnahme	von	bis	Unterrichts-einheiten	Kosten exkl. USt.
Kurstitel	10. 01. 2015	11. 01. 2015	16	pro Teilnehmer

13)

Bei Vorbereitungskursen auf die Berufsreifeprüfung (Punkt e))	
Monatliche Bruttolehrlingsentschädigung laut Kollektivvertrag	447,51
Angewendeter Kollektivvertrag	Kollektivvertrag für Hafner

Erforderliche Beilagen (Kopien):

14) • Bestätigung der Teilnahme an der Ausbildungsmaßnahme (Teilnahmebestätigung oder Bestätigung des Partnerbetriebes bei zwischenbetrieblicher Ausbildung)

15) • Rechnung und Zahlungsnachweis für die Ausbildungsmaßnahme

16) • Inhaltliche Beschreibung der Ausbildungsmaßnahme

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.)

17) Mustermann GmbH
Empfänger

18) Name der Firmenbank (zB Sparkasse oder Raiffeisenbank etc)
Geldinstitut

19) 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 Ausbildungsmaßnahme bei der Lehrlingsstelle eingelangt sein.

Ich bestätige, dass die o.a. Ausbildungsmaßnahme auf die Arbeitszeit des Lehrlings angerechnet wurde.

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. Ich bestätige hiermit, dass allfällige Fahrt- und Unterbringungskosten durch mich als Dienstgeber getragen wurden.

20) Datum und Unterschrift / Firma

Datum/Unterschrift

Version 3.0 2014-03-26
DVR 0043036

Was ist auszufüllen?

Seite 1/2

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 aktuellem 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) **a) Eine im Feststellungsbescheid vorgeschriebene Ausbildungsverbundmaßnahme:**
Wenn der Lehrbetrieb z.B. durch Spezialisierung (Fehlen bestimmter Maschinen etc.) nicht alle Kenntnisse und Fertigkeiten eines Berufsbildes vermitteln kann, sieht das Berufsausbildungsgesetz einen verpflichtenden Ausbildungsverbund vor. Welche Berufsbildpositionen dem Lehrling in welchem Lehrjahr in einem anderen Unternehmen oder durch einen Kurs vermittelt werden müssen, wird als Auflage im Feststellungsbescheid und später – bei der Aufnahme eines Lehrlings – im Lehrvertrag genau festgehalten.

b) Freiwillige Ausbildungsverbundmaßnahmen:
Wenn Lehrbetriebe ihren Lehrlingen besondere Fertigkeiten und Kenntnisse vermitteln wollen, können Sie darüber mit einem Verbundpartner (Kursveranstalter oder Partnerunternehmen) eine freiwillige Vereinbarung treffen. Bei Vermittlung der (Zusatz)ausbildung in einem Partnerunternehmen ist es sinnvoll eine Vereinbarung zwischen dem Lehrbetrieb und dem Partnerbetrieb und dem Lehrling abzuschließen. Diese Vereinbarung ist jedoch nicht Bestandteil des Lehrvertrages.

c) Berufsbezogene Zusatzausbildungen für Lehrlinge:
Über das Berufsbild hinausgehende freiwillige Zusatzausbildungen (z.B. soziale Kompetenz)

d) Vorbereitungskurse auf die Lehrabschlussprüfung

e) Vorbereitungskurse auf die Berufsreifeprüfung (auch Lehre mit Matura) ohne Verlängerung der Lehrzeit unter Anrechnung auf die Arbeitszeit

DVR 0043036 Version 3.0 2014-03-26

12) Daten des eingereichten Kurses:

Ausbildungsmaßnahme laut Teilnahmebestätigung: Kurstitel

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.

13) Bei Vorbereitungskursen auf die Berufsreifeprüfung (Punkt e)

Bitte tragen Sie hier die tatsächlich bezahlte **Bruttolehrlingsentschädigung** (Grundbezug vor Abzug aller gesetzlichen und freiwilligen Abzüge) zum Stichtag „letzter Tag des Kurses“ ein. Des Weiteren kreuzen Sie bitte das passende Feld (**pro Stunde, pro Woche** oder **pro Monat**) an.

Die **vorschriftsmäßige Kollektivvertragsbezeichnung** ist unbedingt anzugeben. Der Lehrberuf gilt nicht als Kollektivvertragsbezeichnung! Bei Unklarheit wenden Sie sich an Ihren Steuerberater oder Buchhalter.[1]

14) Teilnahmebestätigung, auf der Kursteilnahme und Kurszeitraum bestätigt werden.

15) Rechnung & Zahlungsnachweis des besuchten Kurses, auf dem der Kurskostenbeitrag exkl. Umsatzsteuer angegeben ist.

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

16) Inhaltliche Beschreibung der Ausbildungsmaßnahme

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

18) Name des **Geldinstituts.**

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

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

[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.