



Ausfüllhilfe für die Excel-Formblätter „Förderungsansuchen“ und „Verwendungsnachweis“

1. Allgemeines

Es stehen Ihnen folgende Formblätter, welche für die „Antragstellung“ bzw. für den „Verwendungsnachweis“ zu verwenden sind im Internet <http://www.noel.gv.at/Gesellschaft-Soziales/Jugend/Freie-Jugendwohlfahrtstraeger.html> zur Verfügung:

▪ **Formblatt – Förderungsantrag.xls**

Diese Formblatt besteht aus 2 Tabellen: „Förderungsantrag“ und „Voranschlag bzw. Budgetvorschau“

▪ **Formblatt – Verwendungsnachweis.xls**

Diese Formblatt besteht aus 2 Tabellen: „Verwendungsnachweis“ und „Einnahmen und Ausgabenübersicht“

Die Formulare bitte unter dem Namen der Einrichtung des freien Trägers neu abspeichern.

Die Verwendung der beiden Formblätter ist für die Beantragung und den Verwendungsnachweis im Rahmen der „pauschalen Förderung der sozialen Diensten der freien Jugendwohlfahrt“ obligatorisch. Die Angaben sind direkt und vollständig in das entsprechende Formular einzutragen. Detaillierungen zu einzelnen Punkten sind gegebenenfalls auf einem Beiblatt vorzunehmen.

Die Formulare sind sowohl in elektronischer Form (E-Mail; jeweils im Format „MS-Excel“) als auch in Papierform (geschäftsmäßig gefertigt vom Zeichnungsberechtigten) inhaltsgleich dem Amt der NÖ Landesregierung, Abteilung Jugendwohlfahrt, vorzulegen. Es wird ersucht, am Format der Formulare keine Änderungen vorzunehmen.

2. Ausfüllhinweise

Die Navigation im Formular erfolgt am einfachsten mit der Taste Tabulator (vorwärts) bzw. Shift +Tabulator (zurück) von einem Eingabefeld zum nächsten. Textfelder und Ja/Nein-Kästchen können mit der PC-Maustaste angesteuert und bearbeitet werden.

Hinweise bei der Eingabe werden durch Kommentare gesetzt. Wenn in einer Zelle rechts oben ein rotes Dreieck zu sehen ist, so ist ein Bearbeitungshinweis eingetragen. Sichtbar wird der Kommentar dadurch, dass man mit den Cursor zu dieser Zelle geht. Ein Anklicken ist nicht erforderlich.

3. Eingabefelder

Die am Bildschirm weiß unterlegten Felder sind vom zuständigen Sachbearbeiter des Freien Trägers auszufüllen. Alle anderen Felder sind nicht für Eingaben vorgesehen und können auch nicht verändert werden. Diese Felder errechnen sich automatisch oder sind Querverweise auf andere Formularblätter.

Das Ausfüllen bitte immer beim 1. Tabellenblatt beginnen. Das ist deshalb wichtig, weil dort vorgenommene Einträge automatisch in das folgende Tabellenblatt übernommen werden und somit kein zweites Mal eingetragen werden müssen.

4. Klarstellungen

Die Abteilung Jugendwohlfahrt ersucht um Bekanntgabe von Unklarheiten hinsichtlich der Formblätter, um die Ausfüllhilfe noch hilfreicher gestalten zu können.