



An die  
Evangelische Jugend Wien  
Hamburgerstraße 3  
1050 Wien

## SUBVENTIONSANTRAG

**Pfarrgemeinde:**

**Ansprechperson für Rückfragen:**

(Name, E-Mail, Telefon)

**Projektleiter:in** (Name):

**Projektname:**

**Projektdatum:**

**Teilnehmer:innenanzahl:**

**Art des Projekts:**

Kinder- u. Jugendaktivität (z.B. Jugendtag, Freizeiten, usw.)

Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Jugendzeitung, Plakate, usw.)

Schulungsaufgaben (z.B. MA-Schulung)

Jugendbegegnungen (z.B. Besuch einer Jugendgruppe aus dem In- oder Ausland)

Konfirmand:innenarbeit

Erhaltung von Räumen der Kinder- und Jugendarbeit (z.B. Ausbau/Sanierung/

Reparatur, Kauf von Möbeln, etc.)

**Kurze Projektbeschreibung:**

**Höhe der beantragten Subvention:**



## Finanzplan

<b>VERWENDUNGSZWECK</b> z. B. Materialien, Buffet, Fahrtkosten, Aussendung ...	<b>AUSGABEN</b> Euro	<b>Finanzmittel aus der eigenen Gemeinde</b> z. B. TN-Beiträge, usw.	<b>EINNAHMEN</b> Euro
		Angesuchte Subvention durch die EJW	
<b>GESAMTSUMME AUSGABEN</b>		<b>GESAMTSUMME EINNAHMEN</b>	

Subventionsüberweisung an

**Bankverbindung** (Name, IBAN, BIC)

## Durchführung

1. Bitte stellt den Antrag so früh wie möglich, spätestens bis zum **15. November** schriftlich an die EJW.
2. Wir verständigen euch gleich nach Beschluss der DJL im Dezember, ob und in welcher Höhe eine Subvention beschlossen wurde (hängt vom jeweiligen Haushaltsplan und der Summe der beantragten Subventionen aller Gemeinden ab).
3. Ihr schickt oder bringt, nach getätigtem Einkauf/durchgeführtem Projekt, die benötigten Kopien (Rechnung, Zahlungsbeleg oder Kassabeleg).
4. Es können nur Rechnungen angekommen werden, die Folgendes beinhalten:
  - a. Firmenname bzw. mind. Stampigle des Ausstellers
  - b. Genaue Produktbezeichnung/Leistungsbezeichnung (bei Honorarnoten)
  - c. Ausstellungsdatum
  - d. Auf Rechnung muss der Vermerk „bezahlt“ oder „Betrag dankend erhalten“ aufscheinen.
  - e. Bei Überweisung muss eine Kopie des Zahlungsbelegs beigelegt werden

## Bestätigung

Mit der Unterschrift bestätigen wir, dass alle Angaben richtig und vollständig sind, die Subventionskriterien eingehalten, kein Gewinn gemacht und keine der Rechnungen für weitere Subventionen verwendet wurde.

Unterschrift amtsführende:r Pfarrer:in

Datum

Name in Blockbuchstaben

Stempel