**Kurzkonzepte**

Es wird empfohlen, dem FGÖ bis Ende April 2019 ein Kurzkonzept inkl. Budget des geplanten Projektvorhabens zu übermitteln, um Rückmeldung in Bezug auf Förderkriterien und Förderschwerpunkt vor Einreichung zu erhalten. Achtung: Bei Übermittlung des Kurzkonzepts nach dem 30. April 2019 kann keine Rückmeldung zum geplanten Vorhaben mehr erfolgen.

**Einreichung**

Die Kurzkonzepte sind mit Hilfe der Vorlage bis zum 30.04.2019 per E-Mail an projektcall@aktive-mobilitaet.at im \*.docx oder \*.pdf-Format einzureichen. Eine postalische Einreichung ist nicht notwendig. Die Kurzkonzepte sollten 2 – 4 DIN A4 Seiten umfassen (Formatierung gemäß Vorlage) und zumindest folgende Informationen enthalten:

* Informationen zum Einreicher / zur Einreicherin / zum Einreichteam
* Projekttitel und -dauer
* Adressierte Settings
* Projektbeschreibung (Kurzbeschreibung, Zielsetzungen, Projektablauf, Aktivitäten und Methoden, Informationen zur geplanten Evaluation)
* Schätzung des Projektbudgets sowie Informationen zur Finanzierung

**Wie geht es weiter?**

Alle Einreicher/innen von Kurzkonzepten erhalten per E-Mail eine Eingangsbestätigung. Für jedes bis 30.04.2019 vollständig eingereichte Kurzkonzept gibt es bis zum 10.06.2019 ein kurzes Feedback per E-Mail.

**Vorlage Kurzkonzept**

|  |
| --- |
| Informationen zum Einreicher / Zur Einreicherin / zum Einreichteam  |
| Antragsteller/in |
| *Name Organisation* |  |
| *Organisationsform* |  |
| *Adresse Organisation* |  |
| *Name Ansprechperson* |  |
| *E-Mail* |  |
| *Tel.-Nr.* |  |
| Kooperationspartner/innen zur Einreichung *Name der Organisation(en)* |
|  |
| *Kooperationsvereinbarung liegt vor* | [ ]  Ja [ ]  Nein  |
| *ARGE geplant\*Details , siehe Anhang „Projektbudget“* | [ ]  Ja [ ]  Nein |
| Projekttitel |
|  |
| Projektdauer |
| Laufzeit von [MM.JJ] bis [MM.JJ] | Laufzeit in Monaten |
|  |  |
| Setting und Zielgruppe |
| Adressiertes Setting | Name(n) der Einzelsettings und Ort *Bundesland, PLZ* |
| [ ]  Schulen/Kindergärten ⯈ Anzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| [ ]  Gemeinden/Städte/ Stadtteile/Grätzel ⯈ Anzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| [ ]  Betriebe ⯈ Anzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Erwartete Anzahl Per­sonen, die erreicht werden  | Beschreiben Sie kurz die Zielgruppe(n)! *Stichworte* |
|  |  |
| Projektbeschreibung |
| Kurzbeschreibung *max. 5 aussagekräftige Sätze* |
|  |
| Beschreiben Sie kurz die geplanten Zielsetzungen des Projekts gemäß Projekt-Call! |
|  |
| Beschreiben Sie kurz den geplanten Projektablauf inklusive des zeitlichen Ablaufs der Aktivitäten! |
|  |
| Bitte listen Sie hier noch einmal alle geplanten Aktivitäten und Methoden auf! *Stichworte* |
|  |
| Evaluation |
| [ ]  Selbstevaluation[ ]  Externe Evaluation ⯈ liegen bereits mind. 2 Angebote vor? [ ]  Ja [ ]  Nein |
| Budget |
| Projektkosten nach Kostenkategorie *Schätzung zum Stand der Einreichung des Kurzkonzeptes* |
| *Personalkosten\** |  |
| *Externe Honorare* |  |
| *Sachkosten* |  |
| *Evaluation* |  |
| *Gesamtprojektkosten* |  |
| Finanzierung *Schätzung zum Stand der Einreichung des Kurzkonzeptes* |
| *Beantragte Fördersumme* |  |
| *Fremdfinanzierung* |  |
| *Eigenanteil* |  |

|  |
| --- |
| **Hinweis:**Optional können Sie mit dem Kurzkonzept zusätzlich Informationen zum detaillierten Projektbudget einreichen, um dazu Feedback zu erhalten. Füllen Sie dazu den beiliegenden Anhang aus.\*Beachten Sie bitte bei der Personalkostenkalkulation die Informationen bezüglich ARGE – siehe Anhang „Detailliertes Projektbudget“. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pos.Nr.** | **Budgetposition** | **Anmerkungen** | **Betrag****Dies ist eine adaptierte Budgetvorlage, die Sie für die Konzepterstellung nutzen können. Bei Antrag­stellung steht im Projektguide eine ähnliche Vorlage, mit allgemeinen Informationen (im blauen Balken) zum Download bereit.** **Unter der Spalte „Anmerkungen" geben Sie bitte zu den jeweiligen Budgetpositionen alle bereits vorhandenen Informationen bekannt. Im Zuge des Antrags muss in dieser Spalte eine detaillierte, nachvollziehbare Berechnungsgrundlage der kalkulierten Beträge angegeben werden!****Personalkosten:**Unter Personalkosten fallen jene Kosten von Personen, die ein **aufrechtes Dienstverhältnis** beim Antragssteller / bei der Antragstellerin haben.**\*ARGE:** Ein(e) Kooperationspartner/in kann Personalkosten einerseits über Honorare (Verrechnung an die antragsstellende Organisation) abrechnen. Andererseits besteht die Möglichkeit der Gründung einer ARGE (Arbeitsgemeinschaft). Eine ARGE wird vertraglich festgelegt, dabei wird die Kooperation (Kooperationspartner/in, Aufgaben, Zuständigkeiten, federführende Organisation) klar beschrieben. Das **Personalbudget bleibt dadurch direkt bei den jeweiligen Organisationen** und kann vom FGÖ akzeptiert werden. Zusätzlich ist eine Meldung im Ergänzungsregister erforderlich.**Externe Honorare:**Unter "externe Honorare" fallen jene Kosten, deren Leistungen extern vergeben werden. Es ist auch möglich einen Maßnahmentopf zu budgetieren - für Kosten aus Maßnahmen oder Kleininitiativen, die während des Projektes erarbeitet werden und im Voraus nicht detailliert geplant werden können. |
|
| **Projektbudget mit beispielhaften Budgetpositionen** |
| **1** | **Personalkosten** |  |  |
| 1.1 | Projektleitung  |   |   |
|   |   |   |   |
| 1.2 | Projektmitarbeit |   |   |
|   |   |   |   |
| **2** | **Externe Honorare** |  |  |
| 2.1 | externe Projektbegleitung ( z.B. Mobilitätsberater/in, Gesundheits­förderungsberater/in) |   |   |
|   |   |   |   |
| 2.2 | Trainer/in (z.B. für allgemeine Fitness, Bewegung, Fahrtechnik, Sicherheit Fahrrad)  |   |   |
|   |   |   |   |
| 2.3 | Ausbildungen (z.B. Mobilitätsbeauftragte, Buddies, Übungsleiterausbildung, Radbeauftragte)  |   |   |
|   |   |   |   |
| 2.4 | Fachspezifische Weiterbildungen (z.B. für Trainer/innen, Pädagog/innen, Ehrenamtliche) |   |   |
|   |   |   |   |
| 2.5 | Honorar für Begehungen  |   |   |
|   |   |  |  |
| 2.5 | Maßnahmentopf  |   |   |
|   |   |   |  |
| **3** | **Sachkosten** |  |  |
| 3.1 | ÖA-Druckwerke (Folder, Plakat etc.), Homepage |   |   |
|   |   |   |   |
| 3.2 | Miete (Räumlichkeiten, Fahrräder, E-Bikes, Materialien) |   |   |
|   |   |   |   |
| 3.3 | Klein- und Sportmaterialien, Geräte |   |   |
|   |   |   |  |
| 3.4 | Reise- bzw. Fahrtkosten |   |   |
|   |   |   |  |
| **4** | **Evaluation** |  |  |
| 4.1 | Externe Evaluation |   |   |
|   |   |   |   |
|  | **Gesamtprojektkosten (inkl./exkl. USt)\*\*** |  |  |
|  | **davon beim FGÖ beantragter Förderbetrag** |  |  |

**NICHT FÖRDERBARE KOSTEN** - Folgende Kosten können nicht vom FGÖ übernommen und somit auch nicht budgetiert werden:

- Overheadkosten, Kosten des laufenden Betriebes

- Vorarbeiten zum Projekt

- interne Druck- und Kopierkosten

- Gutscheine, Anreizsysteme

- Infrastruktur: Kosten baulicher Maßnahmen, Anschaffung von Gebäuden und Räumlichkeiten

→ Anschaffungskosten von Materialien zur Förderung der Aktiven Mobilität können hingegen i.H.v. max. 10 % und max. der anerkannten Gesamtprojektkosten budgetiert werden.

Detaillierte Förderbedingungen (u.a. Personalkostenkalkulation, Angebotsregelung bei externer Leistungsvergabe) sind unter www.fgoe.org/foerderbedingungen zu finden.

\*\*Sollte Ihre Organisation vorsteuerabzugsberechtigt sein, führen Sie bitte im gesamten Budget Nettobeträge an. Sollten Sie nicht vorsteuerabzugs­berechtigt sein, sind Bruttobeträge anzuführen. Je nachdem entfernen Sie bitte den nicht zutreffenden Zusatztext ("inkl. bzw. exkl. USt) in der Zeile „Gesamtprojektkosten".