**Kurzkonzepte**

Es wird empfohlen, dem FGÖ bis Ende Juni 2024 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. Juni 2024 kann keine Rückmeldung zum geplanten Vorhaben mehr erfolgen.

**Einreichung**

Die Kurzkonzepte sind mit Hilfe der Vorlage zu erstellen und 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
* Gewähltes Modul (Modul 1: Aktive Mobilität; Modul 2: Healthy Streets)
* Projekttitel und -dauer
* Adressierte Settings
* Projektbeschreibung (Kurzbeschreibung, Zielsetzungen, Projektablauf, Aktivitäten und Methoden, Informationen zur geplanten Evaluation)
* Schätzung des Projektbudgets sowie Informationen zum Finanzierungsplan

**Wie geht es weiter?**

Alle Einreicher:innen von Kurzkonzepten erhalten per E-Mail eine Eingangsbestätigung. Für jedes bis 30.06.2024 vollständig eingereichte Kurzkonzept gibt es bis zum 31.08.2024 eine Rückmeldung in Bezug auf Förderkriterien und Fördercall per E-Mail.

**Vorlage Kurzkonzept**

|  |
| --- |
| Informationen zum Einreicher / Zur Einreicherin / zum Einreichteam  |
| Federführende(r) 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  |
| *Mehrere Antragsteller:innen* | [ ]  Ja [ ]  Nein  |
| Name(n) der Organisation(en): |
| Modul |
| *Gewähltes Modul* | [ ]  Modul 1: Aktive Mobilität [ ]  Modul 2: Healthy Streets |
| 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* |
| [ ]  Gemeinden/Städte/ Stadtteile/Grätzel ⯈ 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 gewähltem Modul! |
|  |
| 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* |  |
| *Overheadkosten* |  |
| *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. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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!****Mehrere Antragsterller:innen:**Jede:r Vertragspartner:in füllt einen eigenen Budgetabschnitt aus und bekommt es entsprechend den individuellen Voraussetzungen genehmigt. In der Fördervereinbarung wird dies zu einem Gesamtbudget zusammengeführt.**Personalkosten:**Unter Personalkosten fallen jene Kosten von Personen, die ein **aufrechtes Dienstverhältnis** beim Antragssteller / bei der Antragstellerin haben bzw. für das Vorhaben neu angestellt werden.**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.**Overheadkosten:**Es kann ein Pauschalbetrag von max. 15 % der Projektkosten budgetiert werden. Diese Pauschale beinhaltet jegliche Overheadkosten sowie Reisespesen der internen Projektmitarbeitenden. |
|
| **Projektbudget mit beispielhaften Budgetpositionen** |
| **1** | **Personalkosten** |  |  |
| 1.1 | Projektleitung  |   |   |
|   |   |   |   |
| 1.2 | Projektkoordination |   |   |
|   |   |   |   |
| **2** | **Externe Honorarkosten** |  |  |
| 2.1 | externe Projektbegleitung (z.B. Mobilitätsberater:in, Gesundheits­förderungsberater:in, Raumplaner:in) |   |   |
|   |   |   |   |
| 2.2 | Trainer/in (z.B. für allgemeine Fitness, Bewegung, Fahrtechnik, Sicherheit Fahrrad)  |   |   |
|   |   |   |   |
| 2.3 | Ausbildungen (z.B. Mobilitätsbeauftragte , Übungsleiterausbildung, Radbeauftragte, Healthy Streets Beauftragte)  |   |   |
|   |   |   |   |
| 2.4 | Referent:innen (z.B. für Auftakt- und Abschlussveranstaltung) |   |   |
|   |   |   |   |
| 2.5 | Externe Evaluation  |   |   |
| **3** | **Externe Sachkosten** |  |  |
| 3.1 | ÖA-Druckwerke (Folder, Plakat etc.), Homepage |   |   |
|   |   |   |   |
| 3.2 | Miete (Räumlichkeiten, Fahrräder, E-Bikes, Materialien) |   |   |
|   |   |   |   |
| 3.3 | Klein- und Sportmaterialien, Geräte, weitere Anschaffungen im Rahmen der Maßnahmenumsetzung |   |   |
|   |   |   |  |
| 3.4 | Reise- bzw. Fahrtkosten |   |   |
| **4** | **Maßnahmentopf** |  |  |
|  4.1 |  Zur Umsetzung von Projektaktivitäten |   |  |
| **5** | **Overheadkosten** |  |  |
| 5.1 | Overhead |   |   |
|  | **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:

- Vorarbeiten zum Projekt

- interne Druck- und Kopierkosten

- Gutscheine, Anreizsysteme

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

→ Richtwert für Anschaffungskosten im Rahmen der Maßnahmenumsetzung: Modul 1 (Aktive Mobilität): i.H.v. max. 10 % der anerkannten Gesamtprojektkosten und Modul 2 (Healthy Streets) i.H.v. max. 20 % der anerkannten Gesamtprojektkosten.

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".