



# Unterinntaler Trachtenverband

## Checkliste für Subventionsansuchen UTV-Vereine

Verein:	
Subventionsansuchen für:	<input type="radio"/> Fahnen <input type="radio"/> Instrumente <input type="radio"/> Trachten
Einreichjahr:	20.....
Rechnungszeitraum:	01.01.20..... - 31.12.20..... (3 Jahre)
Letzte Einreichung:	20..... (soll: $\geq 3$ Jahre vor dem Einreichjahr)
Kontaktperson: (Name, Adresse, E-Mail, Tel.Nr.)	

Mitgliedschaft beim Bezirks- <b>und</b> Landesverband besteht seit $\geq 2$ Jahren	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Zeitraum zw. dem letztem Ansuchen und dem aktuellen Ansuchen $\geq 3$ Jahre	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Richtiges und aktuelles Formblatt des Landesverbandes (lt. Homepage LTV) wurde verwendet und ist vollständig ausgefüllt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Alle Rechnungen stammen aus dem oben angeführten Zeitraum	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Alle Rechnungen sind Originale (keine Zettel, Lieferscheine, Angebote bzw. Kopien) <b>!!! Bei Thermopapier → Kopie der Rechnung beigelegt (Leserlichkeit)</b>	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Alle Rechnungen enthalten: Datum, Rechnungsempfänger (= Verein), Rechnungssteller(= Lieferant), Rechnungsposten, Rechnungssumme und Zahlungsart	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Alle Rechnungen enthalten eine Zahlungsbestätigung in Form eines Barzahlungsvermerkes oder einer Überweisungsbestätigung ( <b>keine Übernahmebestätigungen</b> der Bank) und sind durch einen Kontoauszug oder einem Auszug aus dem Kassabuch zweifelsfrei dem Verein zuordenbar	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Alle Rechnungen sind in einer tabellarischen Übersicht zusammengefasst und diese wurde als Deckblatt den eingereichten Rechnungen beigelegt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Genehmigter Kassastand der letzten Jahreshauptversammlung liegt bei	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

Datum: .....

Unterschrift/Vereinsstempel: .....

Die ausgefüllte Checkliste ist dem Ansuchen beizulegen.

Bei Trachten: Vom Finanzreferenten gem. Verteilungsschlüssel zur Berechnung der Trachtensubvention auszufüllen:

Anwesenheiten:	<input type="radio"/> kein Abschlag	<input type="radio"/> Abschlag 25%	<input type="radio"/> Abschlag 50%	<input type="radio"/> Keine Förderung
Kassastand (€):	<input type="radio"/> < 7000.-- → 10% Zuschlag	<input type="radio"/> 7000.-- - 20000.-- → kein Zu-/Abschlag	<input type="radio"/> > 20000.-- → 10% Abschlag	<input type="radio"/> > 40000.-- → 20% Abschlag

Datum: .....

Unterschrift: .....