

┐

7

An die
Bezirksregierung

L

「

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung *

Betr.: Landeszuwendung zum Betrieb von staatlich anerkannten Lehranstalten für pharmazeutische Assistentinnen und Assistenten

Bezug: Förderrichtlinie über die Gewährung
(RdErl. d. MGSFF v. 8.12.2004 – SMBl. NRW. 21210)

Anlage: Vorläufiger Wirtschafts- und Stellenplan

1 Antragsteller	
Name/Bezeichnung:	
Anschrift:	Straße/PLZ/Ort/Kreis
Bankverbindung:	Konto-Nr. Bankleitzahl
	Bezeichnung des Kreditinstituts

* Unvollständig ausgefüllte Zuwendungsanträge finden keine Berücksichtigung.

2 Maßnahme	
Bezeichnung/ angesprochener Zuwendungsbereich	Förderung des Betriebs (Personal- und Sachmittel einschließlich Lehr- und Lernmittel) je nach Finanzlage des Trägers der staatlich anerkannten Lehranstalt für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und Assistenten; dazu zählen nicht die Investitionen sowie kurzlebige oder geringerwertige Güter, z.B. Reagenzgläser, Bechergläser, Koliertücher, Filzunterlagen, Schutzkleidung und Verbrauchsmaterial.
Durchführungszeitraum: von/bis	
3 Beantragte Zuwendung	
Zu der vg. Maßnahme wird eine Zuwendung in Höhe von Euro beantragt. Die Berechnung der beantragten Zuwendung ist wie folgt vorgenommen worden: bis 73 Euro x x 12 = (Monatsbetrag) (Durchschnittlich erwartete Zahl von (Monate) (beantragte Landeszuwendung) Schülerinnen und Schülern je Monat)	
4 Erklärungen	
Der Antragsteller erklärt, dass 4.1 er zum Vorsteuerabzug ☐ berechtigt ☐ nicht berechtigt ist und dies bei den Ausgaben berücksichtigen wird (Preise ohne Umsatzsteuer), 4.2 er die Bewilligungsbehörde unverzüglich schriftlich unterrichtet, wenn und soweit er weitere öffentliche Mittel für die unter Ziffer 2 genannte Maßnahme beantragt und erhält, 4.3 die Angaben in diesem Antrag vollständig und richtig sind.	
(Ort/Datum) (Rechtsverbindliche Unterschrift)	

Anlage: Antrag auf Gewährung einer Zuwendung**Vorläufiger Wirtschafts- und Stellenplan 200***

AUSGABEN	Soll 200* (Euro)
Personalkosten (hauptamtliche Lehrkräfte)	
Personalkosten (nebenamtliche Lehrkräfte)	
Sonstige Personalkosten (z.B. Sekretariat, Hausmeister etc.)	
Miete/Nutzungsgebühr	
Mietnebenkosten (abzüglich Mietminderausgaben durch Nutzung weiterer Teilnehmerinnen und Teilnehmer an anderen Aus-, Fort- und Weiterbildungsangeboten – genau aufzuführen)	
Sachausgaben (z.B. Fachliteratur, auf separater Liste einzeln aufführen)	
SUMME	
EINNAHMEN	Soll 200* (Euro)
Schulgeld (... Schülerinnen und Schüler pro Monat x 12)	
Beitrag der Schülerinnen und Schüler zu Laborkleidung, Bücher etc. (Positionen sind einzeln pro Schülerin bzw. Schüler aufzuführen)	
Zuschuss Land NRW	
Zuschuss anderer Länder	
Zuschuss des Bundes	
Zuschuss Kommune	
Zuschuss Apothekerkammer (Anzahl der geförderten Plätze x Höhe des Einzelbetrages x 12 Monate)	
Zuschuss Förderverein	
Zuschuss Dritter (Angabe der entsprechenden Stelle, bei mehr als einer Position einzeln aufführen)	
Spenden (bei mehr als einer Position einzeln aufführen)	
Einnahmen aus Helferinnenprüfung bzw. Helferprüfung	
Einnahmen aus PTA-Fortbildung	
Mieteinnahmen	
Sonstige Einnahmen (einzeln aufführen)	
Eigenanteil	
Anmeldegebühr (... Schülerinnen und Schüler)	
Prüfungsgebühr (...Schülerinnen und Schüler)	
Stornogeühren (...Schülerinnen und Schüler)	
SUMME	
STELLENÜBERSICHT	Soll 200*
Schulleitung	
Stellvertretende Schulleitung	
Hauptamtliche Lehrkräfte insgesamt (Lehrkräfte sind mit Stundenzahl und Vergütung in separater Liste einzeln aufzuführen)	
Nebenamtliche Lehrkräfte insgesamt (Lehrkräfte sind mit Stundenzahl und Vergütung in separater Liste einzeln aufzuführen)	
Sonstiges Personal (z.B. Sekretariat, Hausmeister etc.) (Beschäftigte sind mit Stundenzahl und Vergütung in separater Liste einzeln aufzuführen)	
SUMME	