

Bezirksjugendring Unterfranken
Berner Straße 14
97084 Würzburg

Antrag-Nr. _____ (wird vom BezJR Ufr. vergeben)

Antrag auf Strukturförderung VJM

Antragsstellende Jugendorganisation:

Adresse (Str.,
Nr, PLZ, Ort): _____

E-Mail: _____

Telefon: _____

Ansprechpartner:in: Herr/Frau _____

Funktion in der Jugendorganisation: _____

Per E-Mail erreichbar unter: _____

Telefonisch erreichbar unter: _____

Vorwahl

Rufnummer

Bankverbindung

der Jugendorganisation: _____

Kontoinhaber:in _____

Name des Kreditinstituts _____

IBAN _____

BIC _____

Der/die Antragsteller:in versichert durch seine/ihre Unterschrift, dass die angegebenen Ausgaben und Einnahmen tatsächlich für zentrale Leitungsaufgaben entstanden sind und keine höheren Einnahmen, als die angegebenen, zu erwarten sind. Änderungen werden sofort schriftlich mitgeteilt. Die Zuschussrichtlinien des Bezirksjugendrings Unterfranken werden anerkannt.

Der Verwendungsnachweis über die Ausgaben bezieht sich auf die **tatsächlichen Ausgaben** aus dem **Vorjahr**. Diese Ausgaben sind in der Buchhaltung des/der Antragstellers:in nachweisbar. Die vorgegebenen Angaben im Verwendungsnachweis sind in jedem Fall mit den entsprechenden Angaben zu vervollständigen. Bitte **keine Originalbelege** einreichen.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Antragsteller:in: _____

**Verwendungsnachweis für Leitungsaufgaben
auf Bezirksebene**

**Tatsächliche
Ausgaben und
Einnahmen**

Ausgaben

A1	Kosten für Sitzungen und Tagungen der Leitungsgremien	€
A2	Kosten für Öffentlichkeitsarbeit	€
A3	Geschäftskosten für Miete und Nebenkosten	€
A4	Geschäftsbedarf wie Telefon, Porto, Material	€
A5	Sachaufwendungen auf Bezirksebene wie Fahrtkosten	€
A6	Sonstige Ausgaben, z. B. Geräte, Hard-/Software (genaue Auflistung)	€
A7		€
A8		€
A9		€
GA	Gesamtsumme der Ausgaben	€

Einnahmen

E1	Eigenmittel des/der Antragsstellers:in	€
E2	Mitgliedsbeiträge	€
E3	Teilnahmegebühren	€
E4	Spenden	€
E5	Zuschüsse von KJR / SJR / Bay. Jugendring	€
E6	Sonstige Zuschüsse von	€
GE	Gesamtsumme der Einnahmen	€

Tatsächlicher Fehlbetrag/ Überschuss

€ _____

Antragsteller:in: _____

Bitte vollständig ausfüllen und ggf. Beiblatt verwenden! Eingaben werden in unsere EDV gespeichert.

Geschäftsstelle des Jugendverbandes für Ufr.¹:

Jugendverbandsname _____

c/o _____ Straße _____

PLZ _____ Ort _____

Telefon _____ Fax _____

E-Mail _____ Homepage _____

Verantwortliche Leitung des Jugendverbandes, sowie Ansprechpartner:in für Ufr. (Funktion angeben)

Name	Vorname	Adresse	Geb.-Dat.	Telefon	Funktion
------	---------	---------	-----------	---------	----------

_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Zuständige Hauptberufliche Mitarbeiter:innen des Jugendverbandes für Ufr.

Name	Vorname	Adresse	Geb.-Dat.	Telefon
------	---------	---------	-----------	---------

_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Mitgliederstand zum 31.12. des Vorjahres

	männlich	weiblich	Gesamt
Bis 18 Jahre	_____	_____	_____
18 - 27 Jahre	_____	_____	_____
Über 27 Jahre	_____	_____	_____

Anzahl Juleicas

Männer (wenn Angabe möglich)	Frauen (wenn Angabe möglich)	Gesamt
------------------------------	------------------------------	--------

Hinweise:

- 1) Bei der Geschäftsstelle ist die Adresse anzugeben, die für die Funktion vorhanden ist. Das kann auch eine Privatanschrift sein. Hier geht die Post hin, die jeweils für den Jugendverband verschickt und ggf. von dort an die Zuständigen verteilt wird.
- 2) Ansprechpartner:innen sind die Person/en, die den Verband im BezJR vertritt/vertreten. Der Versand geht direkt an diese.
- 3) Mitglieder:innen über 26 Jahre sind in der Regel im Jugendverband nur die Personen, die für die Jugendarbeit verantwortlich sind (KJHG). Mitglieder:innen, die zum Erwachsenenverband gehören, sind hier nicht zu nennen.

Antragsteller:in: _____

Sachbericht Teil 1 über durchgeführte bezirkliche Planungs- und Leitungsaufgaben des Vorjahres
Neben dem Antrag inklusive Kosten- und Finanzierungsplan ist verbindlich ein Bericht für den Arbeitsbericht des Bezirksjugendrings über die Arbeit des Vorjahres vorzulegen. Hierzu sind die jeweils aktuellen Vorgaben des Bezirksjugendrings Unterfranken zu beachten.

Dem Verwendungsnachweis liegen folgende Aktivitäten zugrunde:

- Vorstandssitzungen (Anzahl)
- Verbandskonferenzen (Anzahl)
- Sitzungen von Arbeitskreisen (Anzahl und Bezeichnung)
-
-
-
-
- Weitere Aktivitäten (Anzahl und Bezeichnung)
-
-
-
-

Dem Antrag liegen folgende Veröffentlichungen bei:
(bzw. sind dem Bezirksjugendring Unterfranken laufend zugegangen)

-
-
-
-
- Jahresbericht(e)
- Ausgaben unserer Bezirkszeitschrift

Sachbericht Teil 2 (siehe Zuschussrichtlinien ZPL Nr. 6.1.4)
Der Bericht unserer Jugendorganisation für den Arbeitsbericht des Bezirksjugendrings Unterfranken

- wurde bereits an den Bezirksjugendring Unterfranken gemailt _____ Datum, Name
- wird an den Bezirksjugendring Unterfranken gemailt _____

Bitte beachten Sie, dass Ihr Bericht dem Bezirksjugendring Unterfranken bis zum **01.03. des Antragsjahres** vorliegen muss.

Unterschrift des Verantwortlichen im Jugendverband für diesen Sachbericht und den Verwendungsnachweis (Seite2).

----- Ort, Datum ----- Stempel, Unterschrift -----

Antragsteller:in: _____

Wird vom BezJR ausgefüllt
Antrag geprüft:

Beschluss im BezJR-Vorstand am:

Zuschussberechnung:

Sockelbetrag (400 €) €

Mitgliederzahlen €

Vertretung in KJR / SJR €

Anzahl & Umfang der Aktivitäten auf der entstehenden überörtlichen Ebene €

Teilnahme an Gremien und Veranstaltungen des BezJR Ufr. €

Errechneter Zuschuss €

Auszahlungsbetrag €

Bemerkungen: