

Antrag auf Zuschussgewährung für:
Maßnahmen



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

Name der Maßnahme: _____

Datum der Maßnahme: _____

Antragstellende Jugendorganisation:

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

E-Mail: _____ Telefon: _____

Ansprechpartner:in: _____

Funktion in der Jugendorganisation: _____

Per E-Mail erreichbar unter: _____

Telefonisch erreichbar unter: _____

Vorwahl Rufnummer

Bankverbindung

der Jugendorganisation: _____ Name des Kreditinstituts

IBAN

BIC

Der/die Antragsteller:in versichert durch seine/ihre Unterschrift, dass die im Formular und in den beigegeführten Anlagen aufgeführten Kalkulationen, Daten und Ausgaben tatsächlich unmittelbar für den beantragten Zuschusstitel entstehen bzw. entstanden sind und keine höheren Einnahmen als die angegebenen zu erwarten sind oder eingenommen wurden. Änderungen werden sofort schriftlich mitgeteilt. Die Zuschussrichtlinien des Bezirksjugendrings Unterfranken werden anerkannt. Der/die Antragssteller:in versichert die Richtigkeit der Angaben und garantiert die Zweckbindung nach den Förderrichtlinien des Bezirksjugendrings Unterfranken.

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

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Kenntnisnahme durch die übergeordnete Gliederung:

- des bezirklichen Leitungsgremiums bei Anträgen von Jugendverbandsgliederungen und Gliederungen anderer öffentlich anerkannter Träger der freien Jugendhilfe mit Bezirksstruktur.
- des Stadt- / Kreisiugendrings bei Anträgen von Jugendgemeinschaften und anderen öffentlich anerkannten Trägern der freien Jugendhilfe, die keine eigene Bezirksstruktur haben.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Antragsteller:in:

Antrag	Ausgaben und Einnahmen
Ausgaben	
A1	Arbeitsmaterialien/Druckkosten €
A2	Mieten €
A3	Verpflegungskosten €
A4	Nebenkosten, die in unmittelbarem Zusammenhang stehen €
A5	Fahrtkosten €
A6	Honorare €
A7	Kinderbetreuung €
A8	€
A9	€
A10	€
GA	Gesamtsumme der Ausgaben €
Einnahmen	
E1	Eigenmittel des/der Antragsstellers:in €
E2	Teilnahmegebühren €
E3	Spenden €
E4	Zuschüsse von Kommunen, Land, Bund €
E5	Zuschüsse von KJR €
E6	Zuschüsse von SJR €
E7	Zuschüsse von Bay. Jugendring €
E8	Sonstige Zuschüsse von €
GE	Gesamtsumme der Einnahmen €
Tatsächlicher Fehlbetrag / Überschuss € -----	

Anlagen:

(nur erforderlich, wenn für „kleine Maßnahmen“ im Vorfeld kein Antrag gestellt wurde)

Erforderliche Anlagen:

- Veröffentlichungen
- Veranstaltungsausschreibung

Weitere Unterlagen:

- _____
- _____

Antragsteller:in:

Antragstext (ggf. durch Anlagen erweitern, z.B. Zeitungsartikel)

Basisinformationen:

Name der
Maßnahme:

Veranstaltungsort:

Datum:

Uhrzeit von/bis: Arbeitszeit (ohne
Pause):

Falls zutreffend, bitte ankreuzen (siehe RL 5.2)

es handelt sich um eine Maßnahme im Bereich Inklusion.

Zielgruppe – Wer soll teilnehmen?:

Zielsetzung – Was wird geplant und zu welchem Zweck?:

Inklusion – Handelt es sich um eine Maßnahme mit inklusivem Charakter? Bitte erläutern, wie dies gewährleistet wird; auch die erwartete Anzahl der jeweiligen Teilnehmer:innen:

Antragsteller:in:

Inhaltliche Beschreibung (bei mehr Platz bitte ein blanko Word-Dokument benutzen):

Hinweis: In der Öffentlichkeitsarbeit der Maßnahme, ist auf die Bezuschussung durch den Bezirksjugendring Unterfranken hinzuweisen.

Antragsteller:in:

Abrechnung/Verwendungsnachweis über die im Finanzplan angegebenen Gesamtkosten nur erforderlich, wenn für „kleine Maßnahmen“ im Vorfeld kein Antrag gestellt wurde (siehe RL 6.)

	Menge bei Anschaffungen	Bezeichnung, Grund der Zahlung	Empfänger:in	Zahldatum	Betrag in €
P1					
P2					
P3					
P4					
P5					
P6					
P7					
P8					
P9					
P10					
P11					
P12					
P13					
P14					
P15					
P16					
P17					
P18					
P19					
P20					
P21					
P22					
P23					
P24					
P25					
P26					
P27					
GE		Gesamtsumme			

Antragssteller:in:

Liste der Teilnehmenden/ Anwesenheitsliste (ggf. durch Anlage erweitern) ist nur erforderlich, wenn für „kleine Maßnahmen“ im Vorfeld kein Antrag gestellt wurde (siehe RL 6.)

Die Anwesenheitsliste wird nur zum Verwendungsnachweis benötigt. Sie ist stets abzugeben, falls es nicht möglich sein sollte eine Unterschriftsliste bzw. Anwesenheitsliste zu erstellen, ist eine Begründung erforderlich.

Name der Maßnahme:

Veranstaltungsort:

Datum; Uhrzeit von/bis:

Optional: Begründung des Fehlens:

Nr.	Name, Vorname	Geschlecht m/w/d	Alter	PLZ/ Wohnort	Unterschrift
A Mitarbeiter:innen					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
B Teilnehmer:innen					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Insgesamt Seiten (Anlage)