



Antrag auf Förderung der Jugendarbeit

1. Art der Maßnahme

Eine Beschreibung der einzelnen Fördermöglichkeiten finden Sie in den Richtlinien.

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Jugendbildung | <input type="checkbox"/> Freizeitmaßnahme | <input type="checkbox"/> Aus- und Weiterbildung |
| Projektarbeit: | <input type="checkbox"/> Vor-Antrag | <input type="checkbox"/> Verwendungsnachweis |
| Internationale Begegnung: | <input type="checkbox"/> Vor-Antrag | <input type="checkbox"/> Verwendungsnachweis |

2. Antragsteller

Gruppe / Verein:

Ansprechpartner*in:

Straße, Haus-Nr.:

PLZ, Ort:

Telefonnummer:

E-Mail:

3. Angaben zur Veranstaltung / Maßnahme

Titel / Bezeichnung:

Beginn: **Ende:**
Datum Uhrzeit Datum Uhrzeit

Veranstaltungsort:

Anzahl Teilnehmer*innen: **Anzahl Referent*innen / Betreuer*innen:**

4. Kosten- und Finanzierungsplan

Ausgaben		Einnahmen	
Fahrtkosten:	<input type="text"/> €	Teilnehmerbeiträge:	<input type="text"/> €
Verpflegung und Unterkunft:	<input type="text"/> €	Eigenleistung Antragsteller:	<input type="text"/> €
Raummieten:	<input type="text"/> €	Sonstige Einnahmen:	<input type="text"/> €
Honorare:	<input type="text"/> €	Sonstige Zuschüsse von:	<input type="text"/> €
Sonstige Kosten:	<input type="text"/> €	Erbetener Zuschuss KJR:	<input type="text"/> €
Summe der Ausgaben:	<input type="text"/> €	Summe der Einnahmen:	<input type="text"/> €



5. Bankverbindung

Der Zuschuss soll auf folgendes Konto überwiesen werden.

Es darf sich dabei um **KEIN** Privatkonto oder Konto des Erwachsenenverbandes handeln.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontoinhaber	Geldinstitut
<input type="text"/>	<input type="text"/>
IBAN	BIC

6. Belehrung

Der Antragsteller versichert die Richtigkeit aller Angaben einschließlich derer auf beigefügten Anlagen. Insbesondere wird versichert, dass die vorstehenden Ausgaben tatsächlich getätigt wurden und keine höheren Einnahmen zu erwarten sind.

Evtl. gekaufte Geräte und Materialien gehen in den Besitz der Jugendgruppe über und werden ausschließlich für Zwecke der Jugendarbeit genutzt.

Die Belege werden 5 Jahre nach Schluss eines Rechnungsjahres zum Zwecke der Nachprüfung aufbewahrt. Zu Unrecht erhaltene Zuschüsse sind zurückzuzahlen.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ort, Datum	Unterschrift Jugendleiter*in/ Gruppenleiter*in

Anlagen

- Teilnehmerliste im Original**
(Vorlage unter www.kreisjugendring-frg.de/service/zuschuesse)
- sämtliche Rechnungen und **Ausgabenbelege in Kopie**
- Programm** der Maßnahme
- Einladung**, Ausschreibung, Flyer
- Presseberichte** (falls vorhanden)
- Kopie(n) der Juleica** (falls vorhanden)
- Ausführlicher Verlaufsbericht**
nur bei Projektarbeit und internationalen Jugendbegegnungen
Vorlage ebenfalls auf der Homepage des KJR zu finden