

Zuschussantrag an den Kreisjugendring Kitzingen

Antragsteller/in:

Antrag bitte ohne
Rechnungsbelege
einreichen an:



Kreisjugendring Kitzingen
Obere Bachgasse 16
97318 Kitzingen

Tel: 09321/928-5703
Fax: 09321/928-9999
e-mail: info@kjr-kitzingen.de

Name der Jugendorganisation, - gruppe (z.B. bsj; BDKJ, EJ etc.)

Name der antragsstellenden Ortsgruppe

Straße, PLZ, Ort

Name des verantwortlichen Leiters der Maßnahme bzw. Kassier

Telefon (ggf. auch Mobil für Nachfragen)

E-mail (für Nachfragen)

Zuschusstitel: _____

Ort der Veranstaltung: _____

Beginn: _____ Ende: _____ Selbstversorger O ja / O nein

Teilnehmer + Betreuer gesamt: _____ (lt. TN-Liste)

Teilnehmer (ohne Betreuer) ____ Betreuer/innen mit Juleica ____ Betreuer/innen ohne Juleica ____

Finanzierungsplan:

Gesamtausgaben (=Zusammenstellung der Ausgaben /Verwendungsnachweis) € _____

Einnahmen:

1. Teilnahmebeiträge - € _____

2. Sonstige Einnahmen (z.B. Spenden, Verkauf, Pfandrückgabe) - € _____

3. erwartete Zuschüsse vom BJR/BezJR/andere Jugendringe - € _____

4. sonstige Zuschüsse - € _____

5. erwarteter Zuschuss vom KJR (lt. Zuschussrichtlinien)

TN + Betr. ohne Juleica ____ x ____ Tage x ____ € T-Satz

+ Betreuer mit Juleica ____ x ____ Tage x ____ € T-Satz - € _____

=====

= Defizit (Eigenanteil) € _____

Bankverbindung: IBAN Nr.: _____

bei (Bank): _____

Kontoinhaber/in: (kein Privatkonto) _____

Der Antragsteller versichert, dass die aufgeführten Angaben tatsächlich entstanden und keine höheren Einnahmen, als die angegebenen, zu erwarten sind. Der Antragsteller versichert durch die Unterschrift, dass die Zuwendung zweckentsprechend verwendet wird und erkennt die Förderungsrichtlinien des Kreisjugendrings Kitzingen an.

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers

Zusammenstellung der Ausgaben / Verwendungsnachweis

1. Die Ausgaben im Verwendungsnachweis müssen den Grund der Zahlung (was) und die Anzahl der Anschaffungen ersichtlich machen. Eine Zusammenziehung ist nur bei gleichartigen Anschaffungen/Ausgaben möglich (Unterkunft, Verpflegung, Bus-/Fahrtkosten usw.).
2. Der Verwendungsnachweis ist für die Gesamtkosten der Jugendpflegemaßnahme (nicht nur in der Höhe der Zuschusssumme) aufzustellen.
3. Der Zuschussempfänger ist auf Anforderung verpflichtet, die Einzelbelege und Kassenbücher dem Kreisjugending Kitzingen oder der Verwaltung des Landratsamtes in Kitzingen vorzulegen.
4. Originalbelege oder Rechnungsabschriften sind ohne Aufforderung nicht einzusenden. Sie sind zusammen mit dem Kassenbuch mindestens fünf Jahre nach Schluss des Rechnungsjahres aufzubewahren. Kopien können zur Verdeutlichung beigelegt werden.
5. Sollte diese Seite zur Auflistung nicht ausreichen, so ist ein gesondertes Blatt – **keine weiteren Antragsformulare** – zu verwenden. Eine Excel-Tabelle – entsprechend betitelt – wird anerkannt.

Lfd.Nr.	Zahlungsdatum	Zahlungsempfänger/Firma	Bezeichnung/Grund der Zahlung	Rechnungsbetrag EUR

Anlagen:

(Beigelegtes ankreuzen)

- Teilnehmerliste-Original
- Originalausschreibung
- Bericht (Tagesablauf)
- Gruppenliste (RL 6 nur Kreisebene)
- _____

Gesamtkosten EUR: _____

=====