

Verwendungsnachweis für:  
Leuchtturmprojekte



Verwendungsnachweis zu Antrag Nr. \_\_\_\_\_

Projektname: \_\_\_\_\_

Antragstellende Jugendorganisation:

Adresse (Straße, Nr, PLZ, Ort): \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

**Ansprechpartner\*in:** Herr/Frau \_\_\_\_\_

Funktion in der Jugendorganisation: \_\_\_\_\_

Per Mail erreichbar unter: \_\_\_\_\_

Telefonisch erreichbar unter: \_\_\_\_\_  
Vorwahl Rufnummer

**Bankverbindung**

der Jugendorganisation: \_\_\_\_\_ Kontoinhaber\*in Name des Kreditinstituts

\_\_\_\_\_ IBAN

\_\_\_\_\_ BIC

Der Antragsteller versichert durch seine Unterschrift, dass die im Formular und im Appendix 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 Antragsteller versichert die Richtigkeit der Angaben und garantiert die Zweckbindung nach den Förderrichtlinien es Bezirksjugendrings Unterfranken.

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

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel, Unterschrift

**Stellungnahme der übergeordneten Gliederung:**

des bezirklichen Leitungsgremiums bei Anträgen von Jugendverbandsgliederungen und Untergliederungen von Dachverbänden

Die antragstellende Jugendorganisation ist:  bei uns Mitglied  öffentlich anerkannt.

Wir befürworten den Antrag / nicht (streichen), weil:

**Eigene Maßnahme des Jugendverbandes bzw. von mind. zwei Stadt- / Kreisjugendringen.**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel, Unterschrift

Antragsteller:

Abrechnung / Verwendungsnachweis des Projektes		Ausgaben und Einnahmen
<b>Ausgaben</b>		
A1	Gesamtbetrag Verwendungsnachweis Seite 1	€
A2	Gesamtbetrag Verwendungsnachweis Seite 2	€
A3	Gesamtbetrag Verwendungsnachweis Seite 3	€
A4	Gesamtbetrag Verwendungsnachweis Seite 4	€
GE	<b>Gesamtsumme Verwendungsnachweis</b>	€
<b>Einnahmen</b>		
E1	Eigenmittel des Antragsstellers	€
E2	Teilnehmergebühren	€
E3	Spenden	€
E4	Zuschüsse von Kommunen, Land, Bund	€
E5	Zuschüsse von KJR / SJR / Bay. Jugendring	€
E6	Zuschüsse von SJR	€
E7	Zuschüsse von Bay. Jugendring	€
E8	Sonstige Zuschüsse von	€
GE	<b>Gesamtsumme der Einnahmen</b>	€
<b>Tatsächlicher Fehlbetrag / Überschuss</b>		€ _____

**Erforderliche Anlagen :**

- Veröffentlichungen
- Dokumentation des Projekts

**Weitere Unterlagen:**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Hinweis:** In der Öffentlichkeitsarbeit ist der BezJR zu benennen (Logo oder Text).

Antragsteller:

**Abrechnung / Verwendungsnachweis über die im Finanzplan angegebenen Gesamtkosten**

	Menge bei Anschaffungen	Bezeichnung, Grund der Zahlung	Empfänger	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			

Insgesamt ..... Belegliste/ n

Antragsteller:

**Sachbericht (ggf. durch Anlage erweitern z.B. Zeitungsartikel)**

**Basisinformationen:**

Name der  
Maßnahme: .....

Veranstaltungsort: .....

Datum: .....

Uhrzeit von/ bis: ..... Arbeitszeit  
(Ohne Pause): .....

**Zielgruppe – Wer hat daran teilgenommen? :**

**Zielsetzung – Was war geplant und zu welchem Zweck? :**

**Inhaltliche Beschreibung :**

Antragsteller:

---

**Inklusion** – Handelt es sich um eine Maßnahme mit inklusivem Charakter? Bitte erläutern wie dies gewährleistet wird. Auch die Anzahl der jeweiligen Teilnehmer/ innen :

---

**Partizipation** – In wie weit wurden Kinder und Jugendliche aktiv im Sinne von Partizipation in die Planungen eingebunden, bzw. haben sie die Maßnahme geplant und wurden von Erwachsenen begleitet :

---

**Erfolg und Bewertung** – Hat die Maßnahme die Zielgruppe und die Zielsetzung erreicht? Wenn Sie die gleiche Maßnahme noch einmal durchführen würden, was würden Sie anders machen? :

Antragsteller:

### Ablaufbericht

Zeit (von, bis) Arbeitszeit in Stunden	Methoden	Inhalt	Ziele
----- -----			
----- -----			
----- -----			
----- -----			
----- -----			

Insgesamt ..... Seiten

Antragsteller:

**Liste der Teilnehmenden / Anwesenheitsliste (ggf. durch Anlage erweitern)**

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	Alter	PLZ/ Wohnort	Unterschrift
<b>A Mitarbeiter/ innen</b>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>B Teilnehmer/ innen</b>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Insgesamt ..... Seiten