

Zuschussantrag für örtliche Jugendarbeit in der Stadt Oberviechtach

Gemäß Zuschussrichtlinien für die Förderung der Jugendarbeit der Stadt Oberviechtach



Antrag

Träger (Verband/Verein/Jugendgruppe)		
Aktion (Maßnahme/Anschaffung)		
Ort der Aktion (Veranstaltungsort, Standort)		
Anzahl Teilnehmer (bei Maßnahmen)	Kinder / Jugendliche insg.: davon aus o.g. Gemeinde/Stadt: davon aus weiterer Gemeinde/Stadt:	Betreuer bzw. Referenten: davon Juleica-Inhaber:
Zeitraum (Datum, Uhrzeit)	Beginn am: um: : Uhr	Ende am: um: : Uhr

Ansprechpartner/-in

Für Rückfragen steht folgende Ansprechperson zur Verfügung:

Antragsteller/-in	Name:	Vorname:
Kontaktdaten (Unbedingt ausfüllen!)	Straße:	PLZ, Wohnort:
	Telefon:	E-Mail:

Kosten der Aktion

Einnahmen (Nennung u.a. Teilnehmerbeiträge, Spenden)	Ausgaben (Nennung Kostenbereiche)	
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
Zuschüsse anderer Stellen*:	€	€
Summe	€	Summe €
		Entstandenes Defizit: _____ €

*weitere Zuschüsse wurden beantragt bei _____ ; in Höhe von €; gewährt in Höhe über €
 Rückmeldung über weitere Zuschüsse noch ausstehend (gewährten Betrag nach Erhalt beim KJR Schwandorf melden)

Bankverbindung

Der Zuschuss soll auf folgendes Konto überwiesen werden:

Konto-Inhaber: (keine Privatperson!)	Name des Geldinstituts:
IBAN: DE	BIC:

Es wird versichert, dass die aufgeführten Ausgaben tatsächlich unmittelbar für die oben genannte Aktion (Maßnahme/Anschaffung) entstanden sind und keine höheren Einnahmen erzielt wurden und zu erwarten sind. Der Antragssteller verpflichtet sich, den Zuschuss zweckentsprechend zu verwenden. Die Belege hierfür sind mind. 5 Jahre nach Schluss eines Rechnungsjahres zum Zwecke der Nachprüfung aufbewahrt. Zu Unrecht erhaltene Zuschüsse sind zurückzuzahlen. Ferner wird versichert, dass die Vereinbarungen mit dem Kreisjugendamt Schwandorf zur Sicherung des Schutzauftrages gemäß § 72a SGB VIII eingehalten werden.

Ort und Datum

Unterschrift und Stempel des/der Antragsteller/in

Der Antrag muss spätestens am 15.10. des laufenden Rechnungsjahres beim KJR SAD vorliegen!

Beizulegen sind: Kostenaufstellung, Belege, Programm, unterschriebene Unterschriftenliste, ggf. Teilnahmebestätigung, Juleica-Nachweise