

VERWENDUNGSNACHWEIS FÜR DAS JAHR _____



über einen Zuschuss aus Mitteln des Landesjugendplanes für die Bildungsarbeit in der KLJB Freiburg

FORMULAR 1

Bitte entsprechende Veranstaltungsform ankreuzen (siehe ZuschussQuickie!):

- 1. Kurse, Lehrgänge, Seminare und Lehrfahrten
- 2. Freizeiten
- 3. Landjugendtreffen
- 4. Durchführung kulturelle Jugendbildung

KLJB-Gruppe oder -Bezirk:	_____	
Kontaktperson für Rückfragen:	_____	
Thema der Maßnahme:	_____	
Ort der Durchführung:	_____	
Veranstaltungsbeginn:	Datum: _____	Uhrzeit: _____
Veranstaltungsende:	Datum: _____	Uhrzeit: _____

Teilnehmende - Gesamtzahl (inkl. Betreuer*innen/Leiter*innen): _____

davon sind (für statistische Zwecke bspw. das statistische Landesamt Baden-Württemberg):

	6-10 Jahre	10-14 Jahre	14-18 Jahre	18-27 Jahre	> 27 Jahre*
männlich					
weiblich					
divers					

*für >27 Jahre gilt: Nur Leitungs-/Betreuungspersonen sind förderbar.

Benötigte Unterlagen:	vorhanden (ankreuzen)	wird nachgereicht (ggf. Begründung/Zeitpunkt)
Aufstellung der Kosten (siehe Seite 2 und ggf. 3)	<input type="checkbox"/>	
Originalbelege (aktuelles Jahr) - Bitte auf extra Blätter tackern und entsprechend der Kostenaufstellung nummerieren.	<input type="checkbox"/>	
Bei Beträgen über 200€ zusätzlich Kopie des Kontoauszugs	<input type="checkbox"/>	
Teilnehmendenliste (Formular A)	<input type="checkbox"/>	
Evtl. Fahrtkostenliste (Formular B)	<input type="checkbox"/>	
Programm (Formular C)	<input type="checkbox"/>	
Bericht (Formular D)	<input type="checkbox"/>	
Evtl. Honorarabrechnung für Referent*innen (Formular E)	<input type="checkbox"/>	

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben.

Ort

Datum

Unterschrift

Datenschutzhinweis: Die in den Abrechnungsunterlagen enthaltenen personenbezogenen Daten werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und zum Zwecke der Förderung der Landjugend im Rahmen des Landesjugendplans erhoben und aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen archiviert. Eine digitale Verarbeitung personenbezogener Daten insbesondere der Teilnehmenden oder eine Weitergabe an Dritte außerhalb der für die Förderung zuständigen Institutionen und Behörden erfolgt nicht.

AUFSTELLUNG KOSTEN

	Kosten in Euro
Fahrtkosten (Formular B)	
Honorarkosten inkl. Reisekosten für Referentinnen und Referenten (Formular E)	

Sachkosten

Nr.	Firma Name	Belegtext - Art/Bezeichnung	Kosten in Euro
<i>Bsp.</i>	<i>Hofladen XY</i>	<i>Lebensmittel</i>	<i>12,95</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
<input type="checkbox"/> Seite 2 zur Kostenaufstellung wurde verwendet. (Bitte ggf ankreuzen.)			Zwischensumme Seite 2
			Summe Sachkosten
			Kosten gesamt (inkl. Fahrt- und Honorarkosten)

AUFSTELLUNG EINNAHMEN

	Mittelherkunft/Art	Einnahmen in Euro
Teilnahmebeiträge Eigenkostenanteil der Teilnehmenden	<i>Bsp.: 15 TN x 20€</i>	
Zuschüsse durch Dritte bspw. durch die Pfarrei		
Sonstige Einnahmen¹ bspw. durch Eintritte, Verkäufe, ...		
Summe der Einnahmen		

¹ Bei Einnahmen, denen direkte Kosten gegenüber stehen, die jedoch nicht als förderfähige Kosten (siehe Zuschussquickie) anerkannt werden und welche damit nicht in der Kostenaufstellung oben aufgeführt sind, ist lediglich der **tatsächliche Gewinn**, nicht der Umsatz anzugeben (bspw. bei Getränkeverkauf die Einnahmen abzüglich der Anschaffungskosten).

Saldo in Euro	
Differenzbetrag aus Einnahmen und Ausgaben. Defizit entspricht der maximalen Fördersumme.	

Wichtiger Hinweis! Maßnahmen können entsprechend der Landeshaushaltsordnung nur bis zur Höhe des entstandenen Defizits gefördert werden. Die Angabe von Einnahmen wird ab 2018 von Seiten des Regierungspräsidiums verlangt, um eine Überförderung der Maßnahmen aus Mitteln des Landesjugendplans auszuschließen. Beachtet daher, dass eine Förderung nur dann möglich ist, wenn der Saldo einen negativen Wert aufweist.

AUFSTELLUNG KOSTEN SEITE 2

Fortsetzung der Aufstellung der Sachkosten bei Bedarf. Bei Verwendung der Seite bitte auf Seite 1 das entsprechende Kreuz setzen. Die Zwischensumme wird beim elektronischen Ausfüllen automatisch auf Seite 1 in die dafür vorgesehene Zelle übertragen. Wird das Formular per Hand ausgefüllt, bitte den Übertrag entsprechend auf Seite 1 unter „Zwischensumme Seite 2“ eintragen.

Sachkosten

Nr.	Firma Name	Belegtext - Art/Bezeichnung	Kosten in Euro
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
Zwischensumme Sachkosten Seite 2			