



# Antragsformular

- Förderung von Jugendbildung
- Förderung von Veranstaltungen der internationalen Jugendbegegnung
- Förderung von Projektarbeit u. Aktivitäten zu einem bestimmten inhaltlichen Schwerpunkt

<b>Träger der Maßnahme:</b> <i>(Mitgliedsverband)</i>			
<b>Antragsteller/-in:</b> <i>(Person)</i>			
<b>Anschrift:</b> <i>(Straße, Haus Nr.)</i>			
<i>(PLZ, Ort)</i>			
	<i>Telefon:</i> <i>(für Rückfragen)</i>		<i>Email:</i> <i>(für Rückfragen)</i>
<b>Bezeichnung der Maßnahme:</b>			
<b>Ort der Maßnahme:</b>			
<b>Zeitraum :</b> <i>(Datum/Uhrzeit)</i>	Beginn am:		Ende am:
	um:		um:
<b>Teilnehmerzahlen</b>	Kinder / Jugendliche		Leiter / Betreuer
<b>Bankverbindung:</b>			
Konto-Inhaber: <i>(keine Privatkonten):</i>		IBAN:	

## Kosten- und Finanzierungsplan:

Einnahmen	Ausgaben	
Teilnehmergebühren	Raummieten, Unterkunft und Verpflegung	
Eigenleistung	Fahrtkosten	
Sonstige Zuschüsse	Honorare	
Spenden	Arbeits- und Hilfsmittel	
	Sonstiges	
<b>Summe</b>	<b>Summe</b>	
	<b>Defizit/Fehlbetrag:</b>	

Weitere Zuschussanträge wurden gestellt an: \_\_\_\_\_

Der Antragsteller versichert die Richtigkeit der Angaben im Antrag und auf allen Anlagen, insbesondere dass die vorstehenden Ausgaben tatsächlich erwachsen und keine höheren Einnahmen zu erwarten sind. Evtl. gekaufte Geräte und Materialien sind im Eigentum und Besitz der Jugendorganisation 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.

Ort und Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift des/der Antragsteller/in \_\_\_\_\_

- Anlagen:
- Ausschreibung/Einladung
  - Zeitlicher Programmablauf
  - Teilnehmer/-innen- Betreuer/innenliste mit Adress- und Altersangaben und Unterschriften im Original
  - Kostenaufstellung (Die Belege sind im Original beim Antragsteller für mindestens 5 Jahre aufzubewahren. Siehe Fördergrundlagen Punkt 7.)
  - Ablehnungsbescheid der Kommune
  - Sonstiges \_\_\_\_\_