

„Verwendungsnachweis 2011“



- Bitte rechnet euren Zuschuss so schnell wie möglich, spätestens aber bis 30.04.12 ab. Je schneller ihr abrechnet, je schneller bekommt ihr euer Geld.
- Solltet ihr gar nicht abrechnen können, oder solltet ihr erst nach dem 30.04. abrechnen können, teilt dies bitte so schnell wie möglich, aber auf jeden Fall vor dem 30.04. mit.
- Gelder, die nicht abgerechnet werden (können), werden in einer zweiten Runde nach dem 01.06. verteilt. Sofern ihr nicht fristgerecht abrechnen könnt, müsst ihr eine Nachfrist beantragen. (Wir rechnen mit einem Monat Bearbeitungszeit)

1. Name des Mitgliedsverbandes:		Verwendungsnachweis:
2. Anschrift des Verbandes	Tel.: Fax: Mail: Kontonummer: Bankverbindung: Bankleitzahl:	
3. Abweichend Kassier o.ä.:		
4. Grundförderung im Vorjahr.:		
5. Art der Förderung:	Maßnahme <input type="checkbox"/> Zuwendung zu den laufenden Kosten (können unter 6.g. untergeordnet werden) <input type="checkbox"/> „Investitionen“ (nur bis 400€!) <input type="checkbox"/> JugendleiterInnenausbildung (s. Anlage 1) <input type="checkbox"/> FreizeitenbetreuerInnentage (s. Anlage 2)	
6. Verwendungszweck:	Wir haben den Zuschuss entsprechend unserer Satzung und der Satzung des KJR's vergeben mit dem Ziel: <input type="checkbox"/> a) Jugendliche zu verantwortungsbewussten Menschen erziehen <input type="checkbox"/> b) das gegenseitige Verständnis und die Bereitschaft zur Zusammenarbeit innerhalb der Jugend fördern und durch Erfahrungsaustausch an der Lösung von Problemen mitwirken, sowie die Bereitschaft für das Zusammenleben in einem freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat und in einer Gemeinschaft der Völker stärken und extremistische Tendenzen bekämpfen. <input type="checkbox"/> c) unter den Jugendverbänden gegenseitiges Verständnis, Unterstützung und Erfahrungsaustausch fördern. <input type="checkbox"/> d) Gemeinsame Vorstellungen jugendpolitischen Fragestellungen entwickeln und nach Möglichkeit bei der Bewältigung von daraus resultierenden Aufgaben unseres Gemeinwesens mitarbeiten. <input type="checkbox"/> e) mit dem Kreistag und sonstigen Entscheidungsgremien zusammenarbeiten und ihnen gegenüber die Belange der freien Jugendpflege vertreten. <input type="checkbox"/> f) gemeinsame, dem Wesen und den Wünschen der Mitgliedsverbände entsprechenden Aktionen und Veranstaltungen anregen, planen, fördern und ggf. selbst durchführen, wobei auch die nichtorganisierten Jugendlichen berücksichtigt werden sollen. <input type="checkbox"/> g) die Mitgliedsverbände ideell unterstützen und bei der Verteilung öffentlicher Mittel für die freie Jugendpflege mitwirken. <input type="checkbox"/> h) Aus- und Fortbildungsprogramme für Verantwortliche in der Jugendarbeit anbieten. <input type="checkbox"/> i) internationale Begegnungen und Zusammenarbeit pflegen und fördern. <input type="checkbox"/> j) mit überörtlichen Zusammenschlüssen und Jugendringen, anderen Einrichtungen der Jugendarbeit zusammenarbeiten, sowie mit den, für die Jugendarbeit eingerichteten Dienststellen im Kreisgebiet Kontakte zu halten.	

<p>7. Finanzielles Ergebnis:</p> <p>Das Rechnungsprüfungsamt wünscht sich, dass bei der Abrechnung auch Einnahmen erscheinen, sodass der ungedeckte Aufwand, für den der Zuschuss gedacht ist, deutlich wird. Diese Einnahmen-Überschuss Rechnung ist bei klar abtrennbaren Projekten theoretisch möglich (z.B. „Sommerlager“, aber schon dort wird es unmöglich, die Abschreibung von Zeltmaterial mit einzuberechnen), bei Zuschüssen für laufende Kosten ist es gänzlich unmöglich, weil sonst der gesamte Haushalt abgerechnet werden müsste. Falls das Formular nicht ausreicht, legt bitte ein Beiblatt an.</p>	<p>Das LRA verpflichtet Zahlungsempfänger einen angemessenen Eigenanteil aufzubringen. Bitte reicht deshalb Belege ein:</p> <p>a) mindestens in der Höhe des geplanten Zuschusses und berichtet kurz über eure Eigenleistung (z.B. 4 Jugendgruppen á 2 Leiter á 45 Wochen/Jahr x 3h = 1080h) oder</p> <p>b) reicht um ca. 20% höhere Belege ein, als euer Vorjahreszuschuss, oder</p> <p>c) reicht beliebig mehr Belege ein, falls ihr in den Genuss evtl. zu verteilter Rückläufe anderer Verbände kommen wollt.</p> <p>Ausgaben:</p> <p>..... €</p> <p>..... €</p> <p>..... €</p> <p>..... €</p> <p>..... €</p> <p>..... €</p> <p>..... €</p>
<p>8. Schildert kurz eure Maßnahme(n) (oder legt entsprechende Berichte oder Material bei; ein Jahresbericht, ein Ferienprogramm, zwei Zeitungsberichte etc.)</p>	

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben:

 (Vorname Name) (Ort) (Datum)

Allgemeine Hinweise:

- Belege bitte als Kopien einreichen oder angeben, dass Originale zurückgegeben werden müssen. Qualifizierte Buchhaltungsbelege werden akzeptiert.
- Originalbelege müssen beim Geldempfänger aufgehoben werden. Das Landratsamt und der Kreisjugendring haben Anspruch auf Einsichtnahme in die Buchhaltung.
- Belege müssen so geschrieben sein, dass der Bezug zur Jugendarbeit verständlich wird. Geht aus dem Beleg der Zweck der Verwendung nicht hervor („Material“ „Busfahrt“ ...) muss dieser Zweck ergänzt werden („Material für Jugendgruppe xy“, „Fahrt der Jugendmannschaft zum Pokalspiel“, ...)
- Die Abrechnungsunterlagen verbleiben beim Kreisjugendring. Der KJR übernimmt die sachliche und rechnerische Kontrolle und gibt dieses Blatt an das LRA weiter.
- Die Abrechnung muss bis 01.05. des Folgejahres beim KJR eingegangen sein. Danach verteilt der KJR die nicht abgerufenen Mittel an andere Mitglieder oder behält sie zur eigenen Verwendung ein.

<p>Geprüft durch / am:</p>	<p>Kurzbericht o.k.: <input type="checkbox"/>ja <input type="checkbox"/>nein Belege beziehen sich auf Jugendarbeit: <input type="checkbox"/>ja <input type="checkbox"/>nein</p>
<p>Entschieden vom:</p>	<p><input type="checkbox"/> Vorstand am _____</p>
<p>Auszahlung empfohlen:</p>	<p><input type="checkbox"/>ja <input type="checkbox"/>nein wg:..... <input type="checkbox"/>zurückstellen wegen Mängeln</p>