

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

auf der Grundlage der Förderrichtlinie des **Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz (SMS)** zur Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe bei der Erbringung von Angeboten des überörtlichen Bedarfs vom 06.04.2010 für

Fördergegenstand

<input type="checkbox"/>	Grundlegende Leistungen zur Unterstützung der fachlich - inhaltlichen Arbeit in der Jugendhilfe
<input type="checkbox"/>	Mitarbeiter- und Multiplikatorenfortbildung, Fachtagungen
<input type="checkbox"/>	Außerschulische Jugendbildung
<input type="checkbox"/>	Internationale Jugendarbeit
<input type="checkbox"/>	Internationale Projekte mit Fachkräften der Jugendhilfe
<input type="checkbox"/>	Kinder- und Jugenderholung

1. Maßnahme

1.1 Maßnahmebezeichnung:	
<input type="text"/>	
1.2 Maßnahmestandort:	<input type="text"/>
Maßnahmeland:	<input type="text"/>
1.3 Dauer der Maßnahme (einschl. An- u. Abreisetag)	vom: <input type="text"/> bis: <input type="text"/>
1.4 Auskunft erteilt zu o.g. Maßnahme: Herr/Frau	<input type="text"/> Tel.: <input type="text"/>
1.5 Wurde im Vorjahr ein Antrag gestellt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wenn ja, bitte Aktenzeichen angeben:	<input type="text"/>

2. Beantragte Zuwendung

Zur Gesamtfinanzierung der o. g. Maßnahme wird eine Zuwendung aus Haushaltsmitteln des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz in Höhe von <input type="text"/> EUR benötigt.

3. Antragsteller

3.1 Name des Antragstellers u. Trägers d. Maßnahme	
<input type="text"/>	
Anschrift	Straße: <input type="text"/>
	Postleitzahl: <input type="text"/> Ort: <input type="text"/>
E-Mail-Adresse:	<input type="text"/>
3.2 Bankverbindung des Antragstellers:	Geldinstitut: <input type="text"/>
IBAN (22-stellig): <input type="text"/>	BIC: <input type="text"/>
3.3 Sind Sie vorsteuerabzugsberechtigt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Nur auszufüllen bei Projekten der intern. Jugendarbeit und intern. Projekten mit Fachkräften der Jugendhilfe!	
3.4 Kurzbeschreibung der antragstellenden Organisation/Gruppe	<input type="text"/>
Tätigkeitsprofil Ihrer Organisation/Gruppe:	
Schließt sich diese Maßnahme an ein früheres Projekt an? (z.B. folgt dieser Austausch einer Hinbegegnung oder einem Studien- und Kontaktbesuch)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Hat Ihre Organisation bereits ähnliche Maßnahmen organisiert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wenn ja, nennen Sie bitte Einzelheiten:	<input type="text"/>

4. Anlagen

Bitte fügen Sie folgende Vereins-/Verbandsunterlagen dem Antrag bei:	Vermerke des KSV										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">Wenn nicht in der aktuellen Form beim KSV Sachsen vorliegend!</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">Liegt KSV Sachsen vor</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">4.1.1 Nachweis als anerkannter Träger der freien Jugendhilfe</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 5px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">4.1.2 Aktueller Vereinsregisterauszug und ggf. Unterschriftvollmacht</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 5px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">4.1.3 Aktuelle Satzung</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 5px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">4.1.4 Aktueller Freistellungsbescheid des Finanzamtes</td> <td style="text-align: right; padding: 2px 5px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Wenn nicht in der aktuellen Form beim KSV Sachsen vorliegend!	Liegt KSV Sachsen vor	4.1.1 Nachweis als anerkannter Träger der freien Jugendhilfe	<input type="checkbox"/>	4.1.2 Aktueller Vereinsregisterauszug und ggf. Unterschriftvollmacht	<input type="checkbox"/>	4.1.3 Aktuelle Satzung	<input type="checkbox"/>	4.1.4 Aktueller Freistellungsbescheid des Finanzamtes	<input type="checkbox"/>	
Wenn nicht in der aktuellen Form beim KSV Sachsen vorliegend!	Liegt KSV Sachsen vor										
4.1.1 Nachweis als anerkannter Träger der freien Jugendhilfe	<input type="checkbox"/>										
4.1.2 Aktueller Vereinsregisterauszug und ggf. Unterschriftvollmacht	<input type="checkbox"/>										
4.1.3 Aktuelle Satzung	<input type="checkbox"/>										
4.1.4 Aktueller Freistellungsbescheid des Finanzamtes	<input type="checkbox"/>										
Folgende Anlagen sind dem Antrag weiterhin beizufügen:											
Bei Antragstellung auf einen Zuschuss für <u>Grundlegende Leistungen zur Unterstützung der fachlich - inhaltlichen Arbeit in der Jugendhilfe</u>											
4.2.1 Anlage "ÜÖ 1" (konzept. u. geschäftsf. Tätigk. / Tätigk. im Bildungsbereich)											
4.2.2 Anlage "ÜÖ 2" (Angaben zum Personal)											
4.2.3 Ausgaben- und Finanzierungsplan											
4.2.4 Personalkostenberechnung											
4.2.5 Kopien der Anträge bzw. Bescheide anderer Zuwendungsgeber											
Bei Antragstellung auf einen Zuschuss für <u>Mitarbeiter- und Multiplikatorenfortbildungen, Fachtagungen sowie außerschulische Jugendbildung</u>											
4.3.1 Anlage "ÜÖ 3" (konzeptionelle Darstellung der Bildungsangebote)											
4.3.2 Anlage "ÜÖ 4" (Darstellung der Einzelmaßnahmen)											
4.3.2 Ausschreibungen der Maßnahmen mit deren Veröffentlichung											
4.3.4 Kopien der Anträge bzw. Bescheide anderer Zuwendungsgeber											
Bei Antragstellung auf einen Zuschuss für <u>Internationale Jugendarbeit sowie Internationale Maßnahmen mit Fachkräften der Jugendhilfe</u>											
4.4.1 Anlage "ÜÖ 5" (Ausländische Partnerorganisation(en) / und -gruppe(n))											
4.4.2 Anlage "ÜÖ 6" (Angaben zu den teilnehmenden Jugendlichen)											
4.4.3 Projektbeschreibung											
4.4.4 Programmablauf											
4.4.5 Ausschreibungen der Maßnahmen											
4.4.6 "ÜÖ 7" (Ausgaben- und Finanzierungsplan)											
4.4.7 Kopien der Anträge bzw. Bescheide anderer Zuwendungsgeber											
Bei Antragstellung auf einen Zuschuss für <u>Projekte mit besonderer jugendpolitischer Bedeutung</u> (Nr. 2 Satz 2 FRL überörtlicher Bedarf)											
4.5.1 Anlage "ÜÖ 3" (konzeptionelle Darstellung der Bildungsangebote)											
4.5.2 Ausgaben- und Finanzierungsplan											
Bei Antragstellung auf einen Zuschuss für <u>Kinder- und Jugenderholung</u>											
4.6.1 pädagogisches Rahmenkonzept											
4.6.2 Anlage "ÜÖ 4 a" (Darstellung der Einzelmaßnahmen)											

5. Erklärungen des Antragstellers

<p>5.1 Der Antragsteller erklärt, dass o.g. Maßnahme noch nicht begonnen wurde und vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides bzw. der Bewilligung des Antrages auf vorzeitigen Maßnahmebeginn nicht begonnen wird.</p> <p>5.2 Der Antragsteller erklärt, dass alle Angaben im Antrag, einschließlich Anlagen und Unterlagen, vollständig und richtig sind.</p> <p>5.3 Die unter Nr. 4 genannten Anlagen sind Bestandteil dieses Antrages.</p> <p>5.4 Gleichlautende Ausgabe- und Finanzierungspläne wurden bei allen Finanzierungsbeteiligten eingereicht. Die Aufstellung des Ausgabe- und Finanzierungsplanes erfolgte nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung. Dieser ist bindend.</p> <p>5.5 Die beantragten Leistungen entsprechen den Zielen und Schwerpunkten der aktuell gültigen Jugendhilfeplanung.</p>

6. Datenschutz

Gemäß §4 SächsFöDaG weisen wir den Antragsteller auf die Weiterverarbeitung der im Antrag und dessen Anlagen formulierten personenbezogenen Daten hin. Der Antragsteller erklärt mit seiner Unterschrift, dass er den Inhalt des Informationsblattes zum Datenschutz nach der EU-DSGVO zur Kenntnis genommen hat.

Rechtsverbindliche Unterschrift/en:

_____, den

NAME/N IN BLOCKSCHRIFT 

1. Trägerstruktur und –art des Leistungserbringers

1.1 Rechtsform

- Verein
 gGmbH
 andere, welche:

1.2 Mitglieder

- Juristische Personen
davon Öffentlich-rechtliche
davon Freie Träger
Natürliche Personen

Anzahl

Darstellung der Struktur (strukturelle Verfasstheit) **ggf. Organigramm nach Satzung als Anlage**

Struktur des Leistungsanbieters

- Welche juristische Personen vertreten Sie auf der Landesebene und der örtlichen Ebene?
- Wie ist die Verortung der Struktur im Land?

2. Leistungsprofil nach SGB VIII

- § 11 SGB VIII übergreifend
 § 12 SGB VIII
 § 13 SGB VIII
 § 14 SGB VIII

3. Globaler Zielbezug

Zielstellungen der Bildungsarbeit entsprechend überörtlicher Jugendhilfeplanung (im Schwerpunkt)

- Demokratiebildung
 Bürgerschaftliches Engagement
 Interdisziplinäre Kompetenzen
 Soziale, personale und interkulturelle Kompetenzen
 Gleichberechtigte Teilhabe

Thematische Arbeitsschwerpunkte

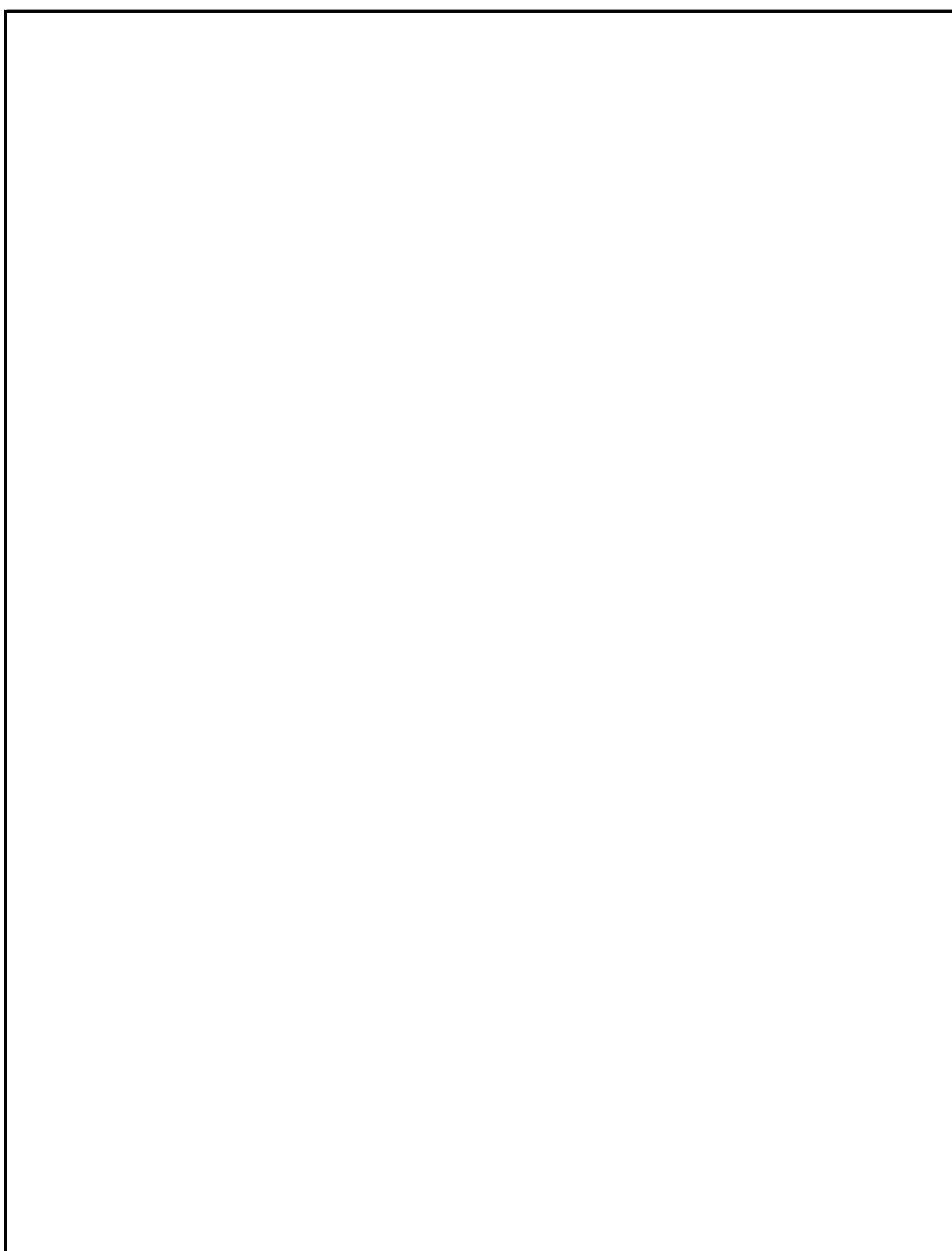
- Internationale Jugendarbeit stärken
 Kulturelle Bildung als immanenten Bestandteil der Jugendarbeit profilieren
 Vielfalt in der Jugendverbandsarbeit sichern
 Eigenständige Jugendpolitik entwickeln
 Arbeitsweltbezogene Jugendsozialarbeit und Schulsozialarbeit weiterentwickeln und ausbauen
 Medienkompetenz vermitteln
 Geschlechtergerechtigkeit stärken
 Kinderschutz stärken

4. Konzeptionelle Ausrichtung - Trägerverständnis (ggf. als Anlage)

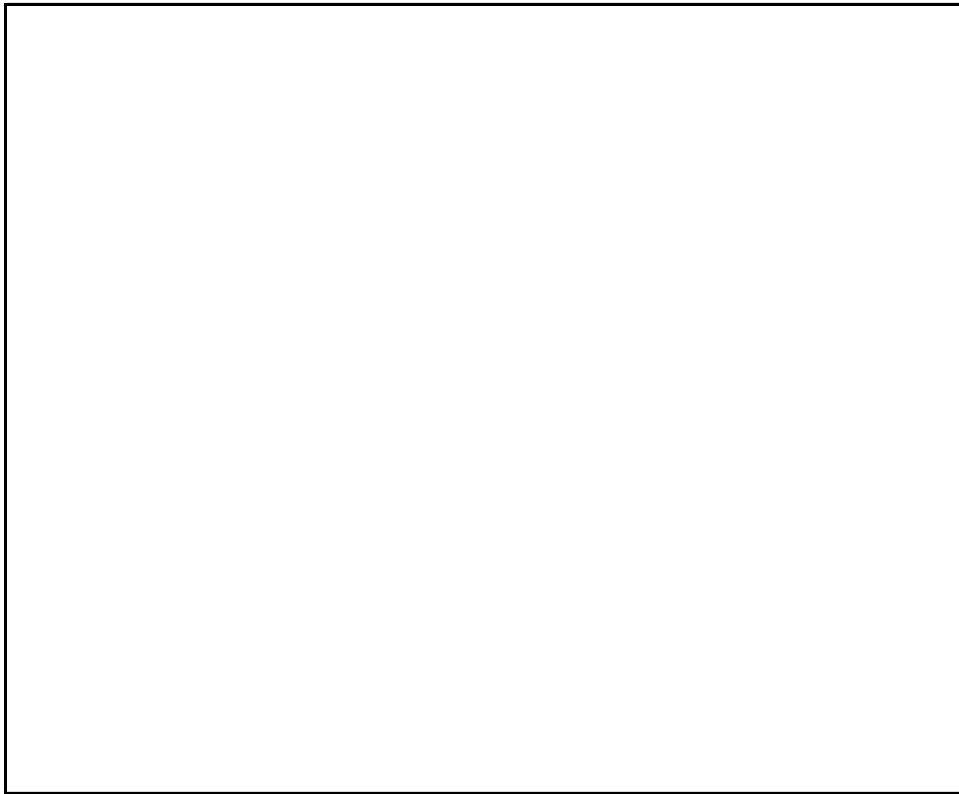
4.1 Leitbild des Trägers



4.2 Ziele (der Geschäftsstelle), bezogen auf die grundlegenden Leistungen der Jugendhilfe, entsprechend der Satzung des Trägers und der überörtlichen Jugendhilfeplanung



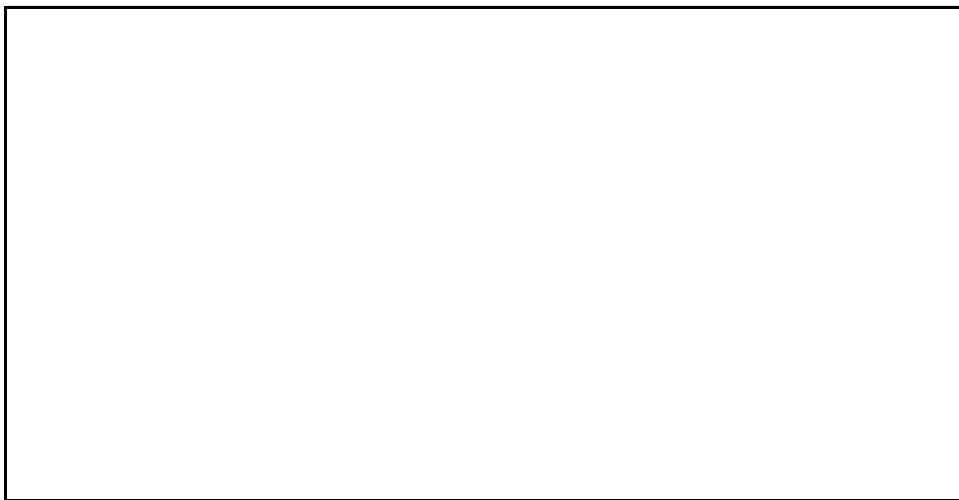
4.3 Derzeitige Ausgangssituation (Beschreibung mit Orientierung auf die Zielgruppe, auf der Grundlage von bereits vorliegenden Erfahrungen, einer Bedarfsbeschreibung und aktuellen fachpolitischen Entwicklungen)



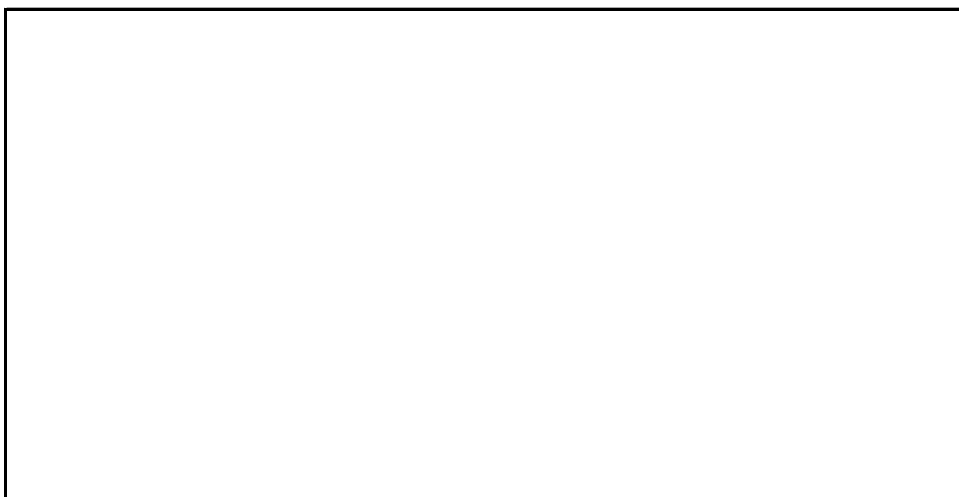
4.4 Arbeitsschritte zur Umsetzung der Ziele, die sich (für die Geschäftsstelle) ergeben - (Darstellung von Gesamt- und Teilzielen, Verantwortlichkeiten, Zeitplanung)



**4.5 Zu erwartende
Ergebnisse und deren
Nachhaltigkeit
(Dokumentation von
Ergebnissen, Wirkungen
nach der Förderphase,
Öffentlichkeitsarbeit,
Berichtswesen)**



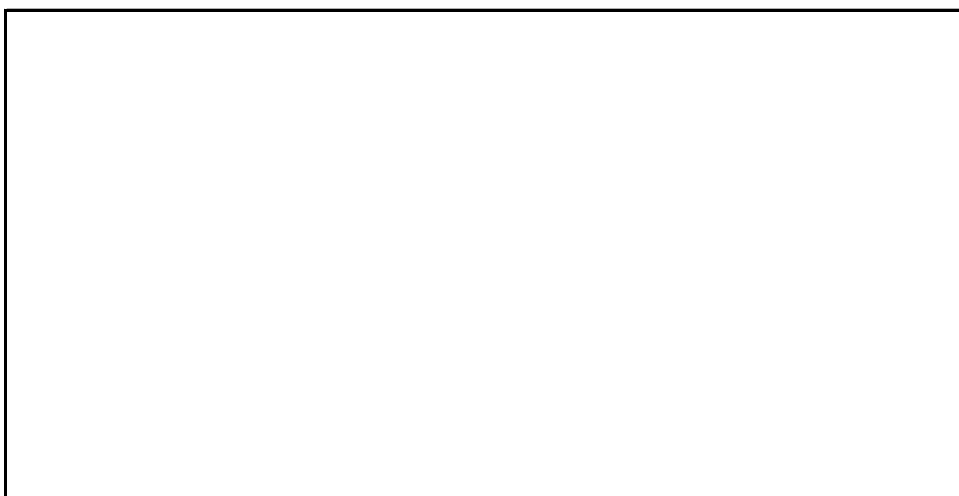
**4.6 Kooperationen mit
anderen
Leistungserbringern**



**4.7 Maßnahmen zur
Qualitätsfeststellung
und -sicherung der
Arbeit der
Geschäftsstelle bzw. der
Tätigkeiten in dem
Bildungsbereich
(Bezugnahme auf
Rahmenempfehlung des
Landesjugend-amtes zur
Qualitäts-entwicklung
gem. §§ 79 Abs. 2
Satz 1 Nr. 2, 79a Sätze 1
und 2 SGB VIII in den
Empfehlungen und
Orientierungshilfen (B
16/2012 Anlage 3 LJHA
vom 13.09.2012))**



**4.8 Kinderschutz
(Verweis auf die
Hinweise zur Umsetzung
gem. § 72a SGB VIII in
Verbindung mit den
Handlungs-
empfehlungen zum
Bundeskinderschutz-
gesetz der Arbeits-
gemeinschaft für Kinder-
und Jugend-hilfe – AGJ
und der
Bundesarbeitsgemein-
schaft der Landes-
jugendämter (B 16/2012
Anlagen 2a und 2b LJHA
vom 13.09.2012))**



Hauptamtlich beschäftigten Mitarbeiter bezogen auf die beantragten Leistungen nach SGB VIII

Nr.	Name	Funktion	Berufl. Qualifik.	Zusatzausbildung
1	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
3	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
4	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

für weitere Personen bitte zusätzliche Anlage ÜÖ 2 benutzen!

Tätigkeiten und Aufgaben der Mitarbeiter

		Nr. 1	Nr. 2	Nr. 3	Nr. 4
Bildungstage:		<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
1. Planung von Bildungsmaßnahmen / Fachtagungen					
1.1 Analyse des Fortbildungsbedarfs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 inhaltliche Planung der Angebote	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Erstellung des Fortbildungsangebotes sowie dessen redakt. Endbearbeitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Auswahl der Referenten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Vertragswesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitszeitanteil in %	<input style="width: 40px;" type="text" value="0,00"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
2. Organisation der Bildungsmaßnahmen / Fachtagungen					
2.1 Vorbereitung und Organisation der Fortbildung / Veranstaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Bearbeitung der Fortbildungsanträge, Auswahl und Information der Teilnehmer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Sicherstellung der materiell-technischen Bedingungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Teilnehmerbetreuung im Zeitraum der Bildungsmaßnahme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Abrechnung von Honoraren, Seminargebühren und Reisekosten der Referenten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitszeitanteil in %	<input style="width: 40px;" type="text" value="0,00"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
3. Evaluation					
3.1 Evaluation der Fortbildungsangebote und Auswertung der Evaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Berichtswesen / Dokumentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitszeitanteil in %	<input style="width: 40px;" type="text" value="0,00"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
4. Öffentlichkeitsarbeit					
4.1 Koordinierungsarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Erarbeitung von Informationsmaterialien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Aqruise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitszeitanteil in %	<input style="width: 40px;" type="text" value="0,00"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
5. Referententätigkeit					
5.1 Durchführung von Seminaren / Fachtagungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 Leitung von Fachgremien und Mitwirkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitszeitanteil in %	<input style="width: 40px;" type="text" value="0,00"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
6. Leitungs- und Koordinierungsaufgaben der Geschäftsselle					
6.1 Entwicklung / Fortschreibung der Trägerkonzeption	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 Außenvertretung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 Fachaufsicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4 Buchhaltung / Rechnungswesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5 Post und allgemeiner Schriftverkehr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6 Berichtswesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitszeitanteil in %	<input style="width: 40px;" type="text" value="0,00"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
7. Beratungstätigkeit					
Arbeitszeitanteil in %	<input style="width: 40px;" type="text" value="0,00"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
8. Sonstige Aufgaben					
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitszeitanteil in %	<input style="width: 40px;" type="text" value="0,00"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
Arbeitszeit gesamt in %	<input style="width: 40px;" type="text" value="0,00"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0,00"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0,00"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0,00"/>	<input style="width: 40px;" type="text" value="0,00"/>
entspricht VzÄ	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>

Konzeptionelle Darstellung der Bildungsangebote
für den Förderzeitraum

1. Maßnahmeträger:	<input type="text"/>
2. Zielgruppe(n):	<input type="text"/>
3. Zeitrahmen:	<input type="text"/>

4. Beschreibung der Maßnahmen (ggf. als Anlage)

<p>4.1 Aktuelle Ausgangssituation (Auf der Grundlage von bereits durchgeführten Maßnahmen, durchgeführten Erhebungen und Befragungen sowie regionalen Gegebenheiten)</p>	<input type="text"/>
---	----------------------

<p>4.2 Mit diesen Maßnahmen primär verfolgte Ziele in Bezug zur überörtlichen Jugendhilfeplanung</p>	<p><input type="checkbox"/> Demokratiebildung</p> <p><input type="checkbox"/> Bürgerschaftliches Engagement</p> <p><input type="checkbox"/> Interdisziplinäre Kompetenzen</p> <p><input type="checkbox"/> Soziale, personale und interkulturelle Kompetenzen</p> <p><input type="checkbox"/> Gleichberechtigte Teilhabe</p>
---	---


4.3 Konkrete abgeleitete Zielstellungen für Ihre Maßnahmen mit überörtlichem Bezug

(Bei Maßnahmen der Außerschulischen Jugendbildung zur Darstellung der überörtlichen Jugendhilfeplanung bitte das Formblatt "ÜÖ4" Nr. 9 nutzen.)

4.4 Zu erwartende Nachhaltigkeit dieser Maßnahmen

4.5 Veranstaltungsformen, Methoden der Erwachsenenbildung sowie inhaltliche Schwerpunkte, die zur Erreichung der Zielsetzung genutzt werden

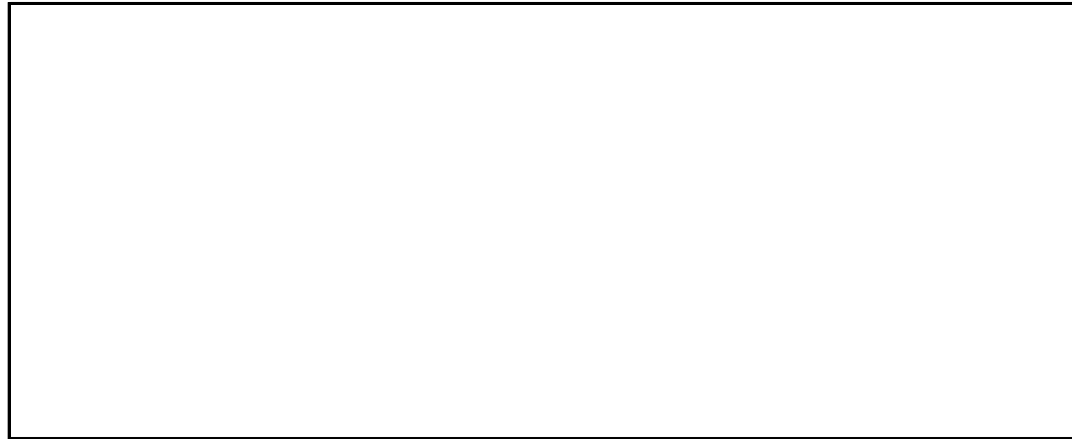
4.6 Rahmenbedingungen für die Umsetzung der Maßnahmen (Veranstaltungshäuser, Kooperationen)



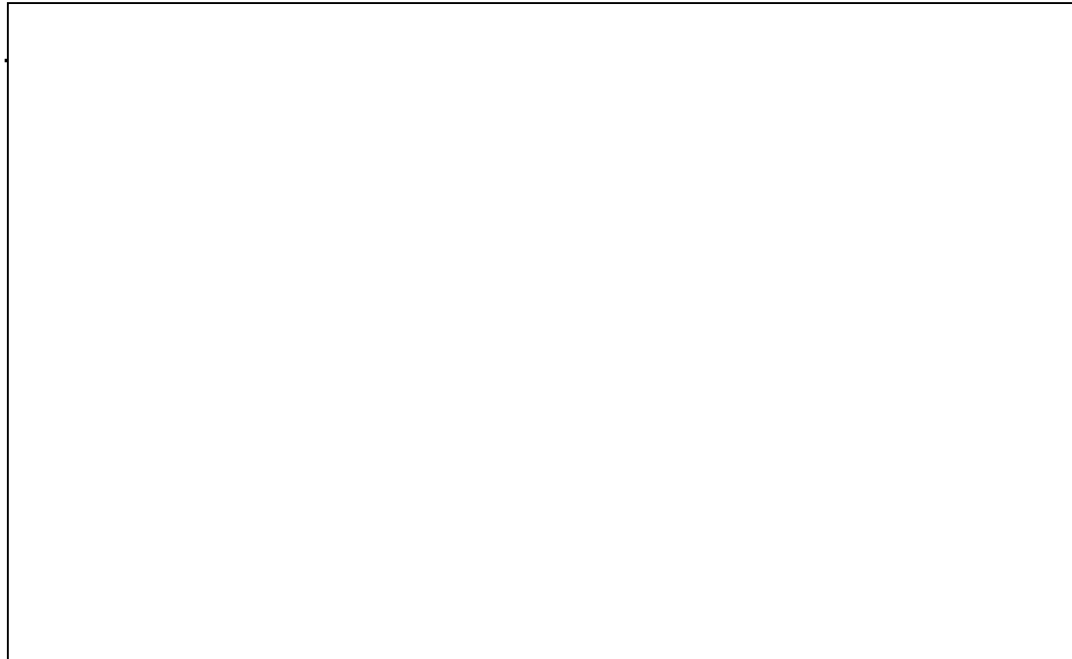
4.7 Zusammenarbeit mit externen Referenten (Referentenauswahl, Vertragsgestaltung, Prozessbegleitung)



4.8 Beschreibung der Leistungen, inklusive Verantwortlichkeiten, zur Umsetzung der Maßnahme (Jahresplan als Anlage)



4.9 Maßnahmen zur Qualitätsfeststellung und -sicherung (Dokumentation der Ergebnisse) (Bezugnahme auf Rahmenempfehlung des Landesjugendamtes zur Qualitätsentwicklung gem. §§ 79 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2, 79a Sätze 1 und 2 SGB VIII in den Empfehlungen und Orientierungshilfen (B 16/2012 Anlage 3 LJHA vom 13.09.2012))



Darstellung der Einzelmaßnahme

Nr. (Bitte fortlaufend nummerieren!)

1. **Art der Maßnahme**
- 1.1 Außerschulische Jugendbildung
- 1.2 Mitarbeiter- und Multiplikatorenfortbildung, Fachtagung

2. **Bezeichnung der Maßnahme:**

3. **Thematische Arbeitsschwerpunkte:**
- Internationale Jugendarbeit stärken
 - Kulturelle Bildung als immanenten Bestandteil der Jugendarbeit profilieren
 - Vielfalt in der Jugendverbandsarbeit sichern
 - Eigenständige Jugendpolitik entwickeln
 - Arbeitsweltbez. Jugendsozialarbeit und Schulsozialarbeit weiterentwickeln und ausbauen
 - Medienkompetenz vermitteln
 - Geschlechtergerechtigkeit stärken
 - Kinderschutz stärken

4. **Zielgruppe:**

5. **Ort der Maßnahme:**

6. **Dauer der Maßnahme**

- 6.1 Anreisetag:
- 6.2 Abreisetag:
- 6.3 Zeitpunkt der Maßnahme (zutreffende ankreuzen)
- 6.3.1 Schulferien
 - 6.3.2 Feiertag
 - 6.3.3 Wochenende
 - 6.3.4 Schulzeit

7. **Personen**

- 7.1 Teilnehmer:
- 7.2 Teamer: (siehe Infoblatt)
- 7.3 Referenten:

8. **Teilnehmerbeitrag**
- 8.1 Mitglieder: EUR
- 8.2 Sonstige: EUR

9. **Anliegen/Inhalte der Bildungsmaßnahme** (für Maßnahmen nach 1.1 bitte auch überörtl. Bezug herstellen)

10. **Organisationsform der Bildungsmaßnahme (Workshop, Fachtag, Seminare**)

11. **Kooperation mit Externen:** nein ja mit

In wessen Verantwortung wird die Maßnahme durchgeführt?

12. **Anzahl der Bildungseinheiten:**

- 12.1 Anreisetag:
- 12.2 Abreisetag:
- 12.3 Sonstige Tage:
- Bildungseinheiten gesamt:**

13. **Zusammenfassen von Maßnahmen**

Einzelmaßnahmen gleichen Inhalts, gleicher Dauer sowie von identischer Ausgaben- und Finanzierungsstruktur können zusammengefasst werden.

Wie oft findet diese Maßnahme Mal statt?

14. Ausgaben (bei zusammengefassten Maßnahmen sind die Gesamtausgaben der zusammengefassten Einzelmaßnahmen anzugeben) **EUR**

14.1 Unterkunft:

14.2 Verpflegung:

14.3 Honorare:

14.4 Fahrtausgaben Referent:

14.5 Fahrtausgaben bei gemeinsamer Anreise mit Bus / Bahn:

14.6 Technikmiete

14.7 Raummiete, -nutzung

14.8 Projektbezogene Programmausgaben:

14.9 Sonstige Ausgaben (sind zu benennen):

Gesamtausgaben:

15. Einnahmen (bei zusammengefassten Maßnahmen sind die Gesamteinnahmen der zusammengefassten Einzelmaßnahmen anzugeben) **EUR**

15.1 Eigenmittel:

15.2 Teilnehmerbeiträge:

15.3 Spenden:

15.4 EU-Mittel:

15.5 Bundesmittel:

15.6 Kommunale Mittel:

15.7 Sonstige Mittel, z. B. weitere Förderungen (sind zu benennen):

15.8 Beantragte Zuwendung:

15.8.1 davon Zuwendung für Sachausgaben: EUR
diese setzt sich wie folgt zusammen:
 Teilnehmer x Tage x EUR

15.8.2 davon Zuwendung für Honorarausgaben: EUR
diese setzt sich wie folgt zusammen:

Name des 1. Referenten:			
Bildungseinheiten:	<input type="text"/>	Fördersatz:	<input type="text"/> EUR
Bildungstage:	<input type="text"/>	Fördersatz:	<input type="text"/> EUR
Name des 2. Referenten:			
Bildungseinheiten:	<input type="text"/>	Fördersatz:	<input type="text"/> EUR
Bildungstage:	<input type="text"/>	Fördersatz:	<input type="text"/> EUR
Name des 3. Referenten:			
Bildungseinheiten:	<input type="text"/>	Fördersatz:	<input type="text"/> EUR
Bildungstage:	<input type="text"/>	Fördersatz:	<input type="text"/> EUR

Bitte für weitere Bildungsreferenten Anlage anfügen!

Gesamteinnahmen:

Vermerke der Bewilligungsbehörde:

Darstellung der Einzelmaßnahme

Nr. (Bitte fortlaufend nummerieren!)

1. **Bezeichnung der Maßnahme:**

2. **Zielgruppe:**

3. **Ort der Maßnahme:**

4. **Dauer der Maßnahme**

5. **Personen**

4.1 Anreisetag:

5.1 Teilnehmer:

4.2 Abreisetag:

5.2 Betreuer:

6. **Teilnehmerbeitrag**

8.1 Mitglieder: EUR

8.2 Sonstige: EUR

7. **Zusammenfassen von Maßnahmen**

Einzelmaßnahmen gleichen Inhalts, gleicher Dauer sowie von identischer Ausgaben- und Finanzierungsstruktur können zusammengefasst werden.

Wie oft findet diese Maßnahme statt? Mal

8. **Ausgaben** (bei zusammengefassten Maßnahmen sind die Gesamtausgaben der zusammengefassten Einzelmaßnahmen anzugeben)

Unterkunft: EUR

Verpflegung:

Fahrtausgaben bei gemeinsamer Anreise mit Bus / Bahn:

Aufwandsentschädigung für Betreuer:

Ferienprogramm (Eintrittsgelder, Leihgebühren, päd. Materialien, ...):

Gesamtausgaben: **0,00**

9. **Einnahmen** (bei zusammengefassten Maßnahmen sind die Gesamteinnahmen der zusammengefassten Einzelmaßnahmen anzugeben)

Eigenmittel: EUR

Teilnehmerbeiträge:

Spenden:

EU-Mittel:

Bundesmittel:

Kommunale Mittel:

Sonstige Mittel, z. B. weitere Förderungen (sind zu benennen):

Beantragte Zuwendung: **0,00**

Teilnehmer x Tage x EUR

Vermerke der Bewilligungsbehörde:

Ausländische Partnerorganisation(en)/ und -gruppe(n)

Für Angaben zu weiteren Partnergruppen oder -organisationen verwenden Sie bitte Kopien dieser Seite.
Einladung der Gastgeber beiliegend.

1. Allgemeine Angaben

Partnerorganisation:	<input style="width:100%;" type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	hat einen Förderantrag in ihrem Land vorgelegt	bei:	<input style="width:100%;" type="text"/>
Partner im Ausland:	<input style="width:100%;" type="text"/>		
Anschrift	<input style="width:100%;" type="text"/>		
Telefon:	<input style="width:100%;" type="text"/>		
Dauer der Maßnahme:	vom: <input style="width:50%;" type="text"/>	bis: <input style="width:50%;" type="text"/>	
Kontaktperson:	<input style="width:100%;" type="text"/>		
Erstmaßnahme mit dem angegebenen Partner:			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nein

2. Informationen über die beteiligten Betreuer teams (nur bei Maßnahmen nach Nr. 2.4 FRL überörtlicher Bedarf!)

Handelt es sich um:

- hauptamtlichen MA in Vollzeitbeschäftigung (P1)
- hauptamtlichen MA in Teilzeitbeschäftigung (P2)
- hauptamtlichen MA in Ausbildung (P3)
- ehrenamtlichen MA in Ausbildung in der Jugendarbeit (B1)
- ehrenamtlichen MA mit JULEICA (B2)
- ehrenamtlichen MA ohne JULEICA (B3)
- Honorarkraft (H)

Wenn die Person bereits an ähnlichen Maßnahmen beteiligt war, machen Sie bitte genaue Angaben zu den Aktivitäten.

Land	Organisation	Vor- und Nachname	Beruf	Alter	Sprach- kennt- nisse	Stellung (siehe oben - P1 bis H)	Ähnliche Erfahrungen K: keine J: in der internationalen Jugendbegegnung (bitte Details angeben)
<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>
<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>
<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>
<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>
<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>
<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>

3. Werden zusätzlich Sprachmittler eingesetzt?

	Name, Vorname	Alter	Qualifizierung als Sprachmittler
1.	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>
2.	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>
3.	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>

Teilnehmende Jugendliche / Maßnahmebeschreibung

1. Informationen über die an der Maßnahme teilnehmenden Jugendlichen

(nur bei Maßnahmen nach Nr. 2.4 FRL überörtlicher Bedarf!)

Länder, in denen die Teilnehmer ihren Wohnsitz haben	Anzahl der Jugendlichen pro Gruppe	Anzahl der Betreuer	geplante Verteilung der Jugendlichen nach Altersgruppe (Jahre)		
			10-14	15-18	19-27
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Insgesamt	0	0	0	0	0

2. Voraussichtliche Zielgruppe

- Schüler frei ausgeschrieben
 Studenten
 Auszubildende feste Gruppe
 Jugendliche, die sich in keinem Ausbildungsverhältnis befinden

Bei Maßnahmen, welche den fachlichen Austausch von sächsischen und ausländischen Fachkräften beinhalten, sind die Fachkräfte mit ihrem fachspezifischen Bezug bzw. beruflichen Hintergrund zu benennen **(als Anlage beizufügen)**.

3. Maßnahmebeschreibung

Dem Antrag ist eine Projektbeschreibung beizufügen, welche zu folgenden Inhalten ausführt **(als Anlage)**:

- Zielsetzung/Anliegen der Begegnung/ bzw. der Maßnahme _____
- Umsetzung der Maßnahme: _____
 - Teilziele _____
 - Methoden bzw. didaktische Ansätze _____
 - Einbeziehung der Zielgruppen _____
 - Gender Mainstreaming _____
- Zu erwartende Nachhaltigkeit bzw. Nutzen der Maßnahme _____
- Vor- u./ o. Nachbereitung der Teilnehmer (Wenn ja, in welcher Weise?) _____
- Programmgestaltung (z. B. Unterbringung der Teilnehmer, inhaltlicher und zeitlicher Ablauf) _____

4. Ausschreibung

Ausschreibung der Maßnahme **(als Anlage beizufügen)**

Die Ausschreibung sollte alle für die Teilnehmenden entscheidungsrelevanten Angaben enthalten (Veranstalter, Zielgruppe, Teilnehmerzahl, Termin, Ort, Inhalt, Teilnehmerbeitrag, u. a.)

Ausgabe- und Finanzierungsplan der Gesamtmaßnahme

Hinweis: Die Ermittlung der einzelnen Ausgabepunkte ist zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit detailliert auf einem gesonderten Blatt darzustellen und gegebenenfalls zu erläutern. Bitte Kostenvoranschläge, Drittbescheide bzw. Anträge beifügen.

		EUR
1.	Ausgaben für Teilnehmer und Betreuer	
1.1	Reisekosten (Kalkulation auf der Grundlage von Kostenvoranschlägen)	
1.2	Unterbringung / Verpflegung (gem. beiliegendem Kostenvoranschlag)	
1.3	Versicherungen (für ausländische Teilnehmer in Sachsen)	
1.4	Vor- und Nachbereitung der Maßnahme	
1.5	Programmausgaben	0,00
	1.5.1 Transport vor Ort	
	1.5.2 Material / Sachausgaben	
	1.5.3 Eintrittsgelder	
1.6	Sonstige Ausgaben:	0,00
	1.6.1 Gruppenleiterentschädigung	
	1.6.2 Dolmetscher / Sprachmittler	
	Gesamtausgaben:	0,00
2.	Einnahmen	EUR
2.1	Eigenmittel:	
2.2	Teilnehmerbeiträge:	
2.3	EU-Mittel:	
2.4	Bundesmittel:	
2.5	Kommunale Mittel:	
2.6	Sonstige Mittel:	
	2.6.1 Sponsorengelder	
	2.6.2 Spenden	
	2.6.3 Stiftungen	
2.7	Beantragte Zuwendung:	
	Gesamteinnahmen:	0,00

**Verwendungsnachweis für Zuwendungen für Grundlegende Leistungen zur Unterstützung
der fachlich - inhaltlichen Arbeit in der Jugendhilfe**

Datum des Zuwendungsbescheides:

Aktenzeichen:

1. Empfänger der Zuwendung

1.1 Name des Zuwendungsempfängers

Anschrift: Straße:

Postleitzahl: Ort:

E-Mail-Adresse:

2. Verwendungszweck laut Zuwendungsbescheid

3. Sachbericht

Für den Sachbericht ist der beigefügte Vordruck "Sachbericht FRL Überörtlicher Bedarf" zu verwenden. Der Verwaltung des Landesjugendamtes ist dieser in Kopie zu übersenden (Nr. 6.5 FRL Überörtlicher Bedarf).

4.2 Einnahmen

Art der Einnahme		SOLL lt. Zuwendungs- bescheid (in EUR)	IST lt. Abrechnung (in EUR)
1.	Zuwendung durch KSV		
2.			
3.			
Summe:		0,00	0,00

5. Beigefügte Unterlagen - soweit erforderlich (Bitte zutreffendes ankreuzen!)

5.1 Originalbelege liegen geordnet nach Kostenpositionen als Anlage bei:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
5.2 Zuwendungsbescheide Dritter liegen als Kopie bei:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

6. Erklärungen des Zuwendungsempfängers

6.1	Wir erklären, dass die Zuwendung bestimmungsgemäß verwendet wurde und dass die Bestimmungen im Bewilligungszeitraum eingehalten wurden.
6.2	Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

NAME/N IN BLOCKSCHRIFT

Datum des Zuwendungsbescheides:

Aktenzeichen:

1. Art der Maßnahme

1.1	Außerschulische Jugendbildung	<input type="checkbox"/>
1.2	Mitarbeiter- und Multiplikatorenfortbildung, Fachtagung	<input type="checkbox"/>

2. Bezeichnung der Maßnahme:

3. Sachbericht

Für den Sachbericht ist der Vordruck zum qualifizierten Sachberichtswesen gemäß des Beschlusses des Landesjugendhilfeausschusses vom 06.07.2006 zu verwenden. Der Verwaltung des Landesjugendamtes ist dieser in Kopie zu übersenden (Nr. 6.5 FRL Überörtlicher Bedarf).

3. Dauer der Maßnahme

3.1	Anreisetag:	<input type="text"/>
3.2	Abreisetag:	<input type="text"/>

4. Personen

4.1	Teilnehmer:	<input type="text"/>
4.2	Teamer:	<input type="text"/>
4.3	Referenten:	<input type="text"/>

5. Ausgaben

		SOLL (in EUR)	IST (in EUR)
5.1	Unterkunft:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2	Verpflegung:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.3	Honorare:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.4	Fahrtausgaben Referent:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.5	Fahrtausgaben bei gemeinsamer Anreise mit Bus / Bahn:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.6	Technikmiete	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.7	Raummiete, -nutzung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.8	Projektbezogene Programmausgaben (sind zu benennen):	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
5.9	Sonstige Ausgaben (sind zu benennen):	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
Gesamtausgaben:		<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

6. Einnahmen

	SOLL (in EUR)	IST (in EUR)																																													
6.1 Eigenmittel:																																															
6.2 Teilnehmerbeiträge:																																															
6.3 Spenden:																																															
6.4 EU-Mittel:																																															
6.5 Bundesmittel:																																															
6.6 Kommunale Mittel:																																															
6.7 sonstige Mittel (sind zu benennen):		0,00																																													
6.8 Zuwendung des KSV Sachsen:	0,00	0,00																																													
6.8.1 davon Zuwendung für Sachausgaben:		0,00																																													
diese setzt sich wie folgt zusammen:																																															
<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Teilnehmer x</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 30%;">Tage x</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">EUR</td> </tr> <tr> <td>Teilnehmer x</td> <td></td> <td>Tage x</td> <td></td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td>Teilnehmer x</td> <td></td> <td>Tage x</td> <td></td> <td>EUR</td> </tr> </table>	Teilnehmer x		Tage x		EUR	Teilnehmer x		Tage x		EUR	Teilnehmer x		Tage x		EUR																																
Teilnehmer x		Tage x		EUR																																											
Teilnehmer x		Tage x		EUR																																											
Teilnehmer x		Tage x		EUR																																											
6.8.2 davon Zuwendung für Honorarausgaben:		0,00																																													
diese setzt sich wie folgt zusammen:																																															
<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td colspan="5">Name des 1. Referenten:</td> </tr> <tr> <td>Bildungseinheiten</td> <td></td> <td>Fördersatz:</td> <td></td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td>Bildungstage:</td> <td></td> <td>Fördersatz:</td> <td></td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Name des 2. Referenten:</td> </tr> <tr> <td>Bildungseinheiten</td> <td></td> <td>Fördersatz:</td> <td></td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td>Bildungstage:</td> <td></td> <td>Fördersatz:</td> <td></td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Name des 3. Referenten:</td> </tr> <tr> <td>Bildungseinheiten</td> <td></td> <td>Fördersatz:</td> <td></td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td>Bildungstage:</td> <td></td> <td>Fördersatz:</td> <td></td> <td>EUR</td> </tr> </table>	Name des 1. Referenten:					Bildungseinheiten		Fördersatz:		EUR	Bildungstage:		Fördersatz:		EUR	Name des 2. Referenten:					Bildungseinheiten		Fördersatz:		EUR	Bildungstage:		Fördersatz:		EUR	Name des 3. Referenten:					Bildungseinheiten		Fördersatz:		EUR	Bildungstage:		Fördersatz:		EUR		
Name des 1. Referenten:																																															
Bildungseinheiten		Fördersatz:		EUR																																											
Bildungstage:		Fördersatz:		EUR																																											
Name des 2. Referenten:																																															
Bildungseinheiten		Fördersatz:		EUR																																											
Bildungstage:		Fördersatz:		EUR																																											
Name des 3. Referenten:																																															
Bildungseinheiten		Fördersatz:		EUR																																											
Bildungstage:		Fördersatz:		EUR																																											
<small>Bitte für weitere Bildungsreferenten Anlage anfügen!</small>																																															
Gesamteinnahmen:	0,00	0,00																																													

7. Beigefügte Unterlagen - soweit erforderlich (Bitte zutreffendes ankreuzen!)

7.1 Originalbelege liegen geordnet nach Kostenpositionen als Anlage bei:	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
7.2 Honorarabrechnungen liegen als Anlage bei:	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
7.3 Zuwendungsbescheide Dritter liegen in Kopie als Anlage bei:	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
7.4 qualifizierter Sachbericht liegt als Anlage bei:	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein

8. Erklärung des Zuwendungsempfängers

8.1 Wir erklären, dass die Zuwendung bestimmungsgemäß verwendet wurde und dass die Bestimmungen im Bewilligungszeitraum eingehalten wurden.
8.2 Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

NAME/N IN BLOCKSCHRIFT

Datum des Zuwendungsbescheides:

Aktenzeichen:

1. Art der Maßnahme

1.1	Außerschulische Jugendbildung	<input type="checkbox"/>
1.2	Mitarbeiter- und Multiplikatorenfortbildung, Fachtagung	<input type="checkbox"/>
1.3	Kinder- und Jugendberholung	<input type="checkbox"/>

2. Bezeichnung der Maßnahme:

3. Sachbericht

Der aussagefähige Sachbericht ist formlos zu erstellen.

4. Dauer der Maßnahme

4.1	Anreisetag:	<input type="text"/>
4.2	Abreisetag:	<input type="text"/>

Personen

Teilnehmer:	<input type="text"/>
Teamer:	<input type="text"/>
Referenten:	<input type="text"/>

5. Ausgaben

	SOLL (in EUR)	IST (in EUR)
5.1 Unterkunft:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2 Verpflegung:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.3 Aufwandsentschädigungen Betreuer:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.4 Fahrtausgaben im Programm:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.5 Fahrtausgaben bei gemeinsamer Anreise mit Bus / Bahn:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.6 Technikmiete	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.7 Raummiete, -nutzung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.8 Projektbezogene Programmausgaben (sind zu benennen):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.9 Sonstige Ausgaben (sind zu benennen):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gesamtausgaben:	0,00	0,00

6. Einnahmen

	SOLL (in EUR)	IST (in EUR)															
6.1 Eigenmittel:																	
6.2 Teilnehmerbeiträge:																	
6.3 Spenden:																	
6.4 EU-Mittel:																	
6.5 Bundesmittel:																	
6.6 Kommunale Mittel:																	
6.7 sonstige Mittel (sind zu benennen):		0,00															
6.8 Zuwendung des KSV Sachsen:	#BEZUG!	#BEZUG!															
6.8.1 davon Zuwendung für Sachausgaben:		0,00															
diese setzt sich wie folgt zusammen:																	
<table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">Teilnehmer x</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Tage x</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;">EUR</td> </tr> <tr> <td>Teilnehmer x</td> <td></td> <td>Tage x</td> <td></td> <td>EUR</td> </tr> <tr> <td>Teilnehmer x</td> <td></td> <td>Tage x</td> <td></td> <td>EUR</td> </tr> </table>	Teilnehmer x		Tage x		EUR	Teilnehmer x		Tage x		EUR	Teilnehmer x		Tage x		EUR		
Teilnehmer x		Tage x		EUR													
Teilnehmer x		Tage x		EUR													
Teilnehmer x		Tage x		EUR													
Gesamteinnahmen:	#BEZUG!	#BEZUG!															

7. Beigefügte Unterlagen - soweit erforderlich (Bitte zutreffendes ankreuzen!)

7.1 Originalbelege liegen geordnet nach Kostenpositionen als Anlage bei:	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
7.2 Honorarabrechnungen liegen als Anlage bei:	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
7.3 Zuwendungsbescheide Dritter liegen in Kopie als Anlage bei:	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
7.4 qualifizierter Sachbericht liegt als Anlage bei:	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein

8. Erklärung des Zuwendungsempfängers

8.1	Wir erklären, dass die Zuwendung bestimmungsgemäß verwendet wurde und dass die Bestimmungen im Bewilligungszeitraum eingehalten wurden.
8.2	Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

NAME/N IN BLOCKSCHRIFT