

Ferienfreizeit - Antrag

Träger der Veranstaltung		
(Verbands-)Name:	Träger-Nr. (falls bekannt)	
Straße:	PLZ:	Ort:

Verantwortlich für die Abrechnung <i>Kontaktdaten für Rückfragen und Zusendung der Förderzusage</i>	verantw. Leiter/Leiterin der Maßnahme	Kontoverbindung
Name	Name	Weitere Angaben zur Kontoverbindung siehe Rückseite / Seite 2
Straße	Straße	IBAN
PLZ, Ort	PLZ, Ort	Kreditinstitut
E-Mail	E-Mail	
Telefon	Telefon	

Angaben zur Veranstaltung	Veranstaltungsnummer
vom bis = Kalendertage	
PLZ, Ort	
Staat / Land	Alle grauen Felder auf diesem Formular bitte <u>nicht</u> ausfüllen!

Voraussichtliche Anzahl der zuschussfähigen Personen (Teilnehmer/innen, Leiter/innen und Mitarbeiter/innen von 6 bis 26 Jahre)

zuschussfähige Teilnehmer/innen	zuschussfähige Leiter/innen und Mitarbeiter/innen	Voraussichtliche Gesamtzahl der zuschussfähigen Personen	
	+	=	

Beantragung einer Abschlagszahlung	
<input type="checkbox"/>	Wir beantragen eine Abschlagszahlung. Der Abschlag soll auf unser o. g. Konto gezahlt werden.

Kommunale und sonstige Beihilfen	
<input type="checkbox"/>	Für die Veranstaltung werden / wurden weitere öffentliche (kommunale) oder sonstige Zuwendungen beantragt.

Es wird bestätigt, dass die in diesem Antrag und seinen Anlagen gemachten Angaben richtig und vollständig sind.		
Ort	Datum	Unterschrift des Trägers der Veranstaltung
Name und Funktion der/des Unterzeichneten		

Mit diesem Antrag ist einzureichen:

die **Ausschreibung** der Ferienfreizeit oder alternativ eine kurze Darstellung der geplanten Veranstaltung.

Bestätigung der Diözesanstelle des Mitgliedsverbandes Wir bestätigen, dass es sich bei dem Träger der Veranstaltung um eine Untergliederung unseres Verbandes handelt.		
Ort	Datum	Unterschrift der Diözesanstelle

Träger:

In den Regelungen des BDKJ NRW e.V. zur Bewirtschaftung der Fördermittel aus dem Kinder- und Jugendförderplan NRW, Pos. 1.1 werden folgende **Anforderungen an die Geschäftsführung des Trägers** gestellt:

Der Träger gewährleistet, dass alle Einnahmen und Ausgaben im Zusammenhang mit einer Förderung (...) ordnungsgemäß in der Buchhaltung erfasst sind und diese mit den Angaben des/der Verwendungsnachweise/s übereinstimmt.

Die Geschäftsführung eines Trägers muss dessen gewählter Leitung voll und ganz unterstehen. Sofern dies nicht möglich ist, hat die Geschäftsführung für den Träger eine eigene, von allen anderen Bereichen getrennte Buchhaltung anzulegen, über die die Leitung des Trägers voll und ganz verfügen kann.

In diesem Zusammenhang mache ich folgende **Angaben zum Konto**, auf das der KJP-Zuschuss überwiesen werden soll:

IBAN:

BIC:

Kreditinstitut:

Kontoinhaber/in:

*(genaue Bezeichnung;**bitte den **tatsächlichen Kontoinhaber gemäß Kontovertrag mit der Bank** angeben, nicht den Namen des Verfügungsberechtigten)*

- Dabei handelt es sich um
- den Träger selbst (z. B. die KJG-Pfarrgemeinschaft);
 - eine Kirchengemeinde;
 - die Erwachsenenorganisation, in die der Träger eingegliedert ist, z. B. eine Kolpingsfamilie oder Schützenbruderschaft;
 - eine Privatperson, z. B. den Finanzverantwortlichen des Trägers;
 - einen sonstigen Kontoinhaber, nämlich

Nur ausfüllen, wenn nicht der Träger selbst Kontoinhaber ist:

Ich kann bestätigen, dass die Leitung des Trägers eigenverantwortlich über die auf diesem Konto bereitgestellten Mittel verfügen kann.

Ja Nein

Datum, **Unterschrift des Vertretungsberechtigten des Trägers**

Name und Funktion der/des Unterzeichneter