

Checkliste zum Nachweis

- Ist die Durchführung der Maßnahme max. sechs Wochen her? (ansonsten bitte Rücksprache mit der Stadtstelle halten)
- Habe ich alle Felder am PC ausgefüllt?
- Habe ich das Konto des Trägers und **KEIN** Privatkonto angegeben?
- Beträgt der Maßnahmenzeitraum max. fünf Tage?
- Habe ich die Kopie meiner gültigen Juleica beigefügt (Wenn nicht bereits bei Antragsstellung geschehen)?
(Entfällt bei Mitarbeitenden der offenen Tür mit sozialpädagogischer Ausbildung)
- Ist mindestens ein*e Betreuer*in auf 10 Teilnehmer*innen mitgefahren?
- Ist mindestens ein*e Betreuer*in mit Juleica auf 20 Teilnehmer*innen mitgefahren?
- Ist die Teilnehmerliste vollständig ausgefüllt?
- Ist die Gesamtkostenaufstellung ausgefüllt? (Auf unserer Webseite findest du dafür ein Dokument.)
- Sind alle Positionen auf Kassenbons und Belegen kontrolliert worden und Pfand und Alkohol/Zigaretten rausgerechnet/rausgestrichen bzw. im besten Fall gar nicht erst aufgeführt? Leergutrückgaben müssen wieder aufaddiert werden.
- Sind alle Thermobelege entsprechend den Anforderungen der Förderrichtlinien kopiert (**nicht zerschnitten!**) und mit Tesafilm an der oberen Kante auf der Kopie aufgeklebt?
- Falls die Originalbelege an anderer Stelle hinterlegt sind: sind alle Kopien der Belege hinsichtlich der Förderrichtlinien (alle Positionen, Gesamtsumme, Ort und Datum müssen erkennbar sein) dem Nachweis beigefügt, in der Gesamtkostenaufstellung vermerkt WO die Originale liegen und eine unterschriebene Vollmacht zur Einsicht der Originale bei möglicher Prüfung durch weitere Stellen beigefügt?
- Befinden sich im Nachweis nur Tankbelege von Mietfahrzeugen? Bitte entsprechend markieren
- Habe ich für die Nutzung von Privatfahrzeugen eine entsprechende Fahrtkostenabrechnung ausgefüllt? (Tankbelege für Privatwagen werden **NICHT** anerkannt)
- Habe ich, wenn vorhanden die Änderungen im Ablaufplan aufgeführt?

Alles Erledigt? Dann lass uns den **unterschriebenen** und **gestempelten** Nachweis postalisch (auch direkt per Einwurf oder mittels eines Besuchs bei uns in der Stadtstelle) zukommen.

In den Förderrichtlinien Bildungsfahrt auf unserer Homepage www.bdkj-essen.de/servicebdkj/zuschüsse findest du nochmal eine ausführliche Übersicht, was du zur Erstellung des Nachweises beachten musst.

Bei Fragen zur Erstellung des Nachweises kannst du dich jederzeit bei uns in der Stadtstelle unter info@bdkj-essen.de oder 0201/8938860 melden. 😊

BDKJ Stadtverband Essen - Trägerwerk e.V.
An St. Ignatius 8
45128 Essen



BF Nr.:

Nachweis auf Gewährung eines Zuschusses aus Mitteln des geltenden Kinder- und Jugendförderplanes der Stadt Essen für eine Bildungsfahrt

Titel der Veranstaltung: _____

Datum/Zeitraum: _____ Dauer: _____ Tage

Veranstaltungsort: _____

Gesamtzahl der TN* und L*: _____ davon L*: _____ davon mit JULEICA: _____

Zahl der TN* und L* (unter 27 Jahre): _____ davon nicht wohnhaft in Essen: _____

Gesamtzahl der zuschussfähigen TN* (vom BDKJ auszufüllen): _____

Träger (Verband/Gemeinde): _____

Straße, PLZ, Ort: _____

Antragsteller*in

Name, Vorname: _____

Funktion beim Träger: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____

*TN= Teilnehmer*in, *L= Leiter*in

BF Nr.:

Bankverbindung des Trägers (keine Privatkonten)

Kontoinhaber:

IBAN:

Die Förderrichtlinien für eine BF des BDKJ Stadtverband Essen - Trägerwerk e.V. und des Kinder- und Jugendförderplans der Stadt Essen sind bekannt (Veröffentlichung auf der Homepage) und werden befolgt. Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass die in diesem Nachweis gemachten Angaben richtig und vollständig sind. Spätestens 6 Wochen nach Ende der Maßnahme müssen dem BDKJ Stadtverband Essen - Trägerwerk e.V. die notwendigen Nachweise vorliegen! Es sind ALLE Felder dieses Antrages auszufüllen! Im Rahmen unserer Aktivitäten werden wissentlich nur Personen für Aufgaben (gemäß den Empfehlungen des Landesjugendrings NRW) beauftragt, die dem Träger Einsicht in ein erweitertes Führungszeugnis gewährt haben und die nicht rechtskräftig wegen der §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 Strafgesetzbuch (StGB) verurteilt sind. Die in der Vereinbarung angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse werden allein zum Zwecke des Nachweises genutzt. Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie ein, dass die Daten allein zu diesem Zwecke verarbeitet und gespeichert werden und der BDKJ Stadtverband Essen Sie zu Zwecken des Antrages kontaktieren darf. Sie sind gemäß § 17 KDG jederzeit berechtigt, gegenüber dem BDKJ Stadtverband Essen - Trägerwerk e.V. um umfangreiche Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen. Gemäß §§ 18, 19 KDG können Sie jederzeit gegenüber dem BDKJ Stadtverband Essen - Trägerwerk e.V. die Berichtigung und Löschung einzelner personenbezogener Daten verlangen. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben außer bei städtischen und steuerlichen Prüfungen und werden vertraulich behandelt. Die genannten Hinweise und Richtlinien habe ich zur Kenntnis genommen und erkläre mich mit meiner Unterschrift einverstanden.

Essen, _____

Unterschrift Antragssteller*in & Stempel des Trägers



Ablaufplan / Programm für den Nachweis einer Bildungsfahrt (BF)
(wenn keine Änderungen gilt der Plan nach Antrag)

BF Nr.:

Zeitstunden	Thema/Inhalt	Referent	Methode

