

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?
- Ist die Gesamtkostenaufstellung ausgefüllt?
- 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 beigelegt, in der Gesamtkostenaufstellung vermerkt WO die Originale liegen und eine unterschriebene Vollmacht zur Einsicht der Originale bei möglicher Prüfung durch weitere Stellen beigelegt?
- Befinden sich im Nachweis nur Tankbelege von Mietfahrzeugen?
- Habe ich für die Nutzung von Privatfahrzeugen eine entsprechende Fahrtkostenabrechnung ausgefüllt? (Tankbelege für Privatwagen werden **NICHT** anerkannt)

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 Ehrenamtsfortbildung 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



EF Nr.:

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

Titel der Veranstaltung: _____

Datum/Zeitraum: _____ Dauer: _____ Tage

Veranstaltungsort: _____

Gesamtzahl der TN*: _____

Zahl der TN* (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

Bankverbindung des Trägers (keine Privatkonten)

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

Kosten	in €	Einnahmen	in €
Fahrkosten		Weitere öffentliche Mittel	
Verpflegung		Eigenmittel d. Trägers	
Übernachtung			
Material			
Teilnahmebeiträge			
Versicherungen			
Vorbereitungskosten			
Gesamtsumme der Kosten		Gesamtsumme der Einnahmen	

Die Förderrichtlinien zu EF des BDKJ Stadtverband Essen - Trägerwerk e.V. und des Kinder- und Jugendförderplans sind bekannt (Veröffentlichung auf der Homepage) und werden befolgt. Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass die in diesem Antrag 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 Nachweises 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. Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie ein, dass die angegebenen Daten allein zu diesem Zwecke verarbeitet und gespeichert werden und der BDKJ Stadtverband Essen - Trägerwerk e.V. 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 verantwortliche Leitung & Stempel des Trägers

Teilnahmeliste, Seite ___ / ___

lfd. Nr.	Name, Vorname	Alter (zum Zeitpunkt der EF)	Wohnort Essen ja / nein ¹	Status ² L, TN

Die hier erhobenen Daten werden zu Abrechnungszwecken (KJFP der Stadt Essen) benötigt und zeitlich befristet gespeichert. Es erfolgt keine Weitergabe an unberechtigte Dritte.

Hinweise

- 1: Anzugeben ist, ob die aufgeführten Personen ihren Wohnort in Essen haben.
- 2: Status: L= Leiter*in, TN= Teilnehmer*in

Ich bestätige, dass die Maßnahme durchgeführt wurde und die in der Liste aufgeführten Personen teilgenommen haben.		
Ort	Datum	Unterschrift verantwortliche Leitung & Stempel des Trägers



Fahrtkostenabrechnung

Nr.:

PKW-Kennzeichen: _____

Datum	Start (Straße, PLZ, Ort)	Ziel (Straße, PLZ, Ort)	Grund der Fahrt	Anzahl km

Empfangsbestätigung

Gesamt: _____

Ich habe am _____ für die oben aufgeführten Fahrten _____ € von _____ erhalten.
(Betrag=km*0,30€) (Träger der Veranstaltung)

Name _____ Adresse _____

Mit dieser Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit bestätigt. Die hier erhobenen Daten werden ausschließlich im Rahmen des Nachweises verarbeitet und gespeichert. Die Daten werden nicht veröffentlicht oder an Dritte weitergeleitet außer bei städtischen und steuerlichen Prüfungen. Die vorstehenden Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen und erkläre mich mit meiner Unterschrift damit einverstanden.

Essen, _____

Unterschrift