

**Verwendungsnachweis 20****für die Förderung eines Vorstandскоachings als Arbeitstagung nach den allgemeinen Richtlinien des Kinder- und Jugendplans des Bundes**

Der Verwendungsnachweis ist bis spätestens 6 Wochen nach Ende der Maßnahme vollständig beim BuJW einzureichen.

Name der Gliederung: Ansprechpartner*in:
IBan: Bankleitzahl/BIC: Bank: Kontoinhaber*in:

**PLZ und Ort der Maßnahme:****Zeitraum der Maßnahme:** von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_**Programmtage:****Titel der Maßnahme:****Anzahl der Teilnehmenden** (bitte komplett ausfüllen!)

Teilnehmende gesamt	
Teilnehmende U27 von gesamt	
Teilnehmende ehrenamtlich von gesamt	

**Zusammenstellung der Kosten**

Unterkunft, Verpflegung, Sachkosten	€
Reisekosten	€
Honorarkosten	€
<b>Gesamtkosten</b>	<b>€</b>
Eigenmittel	€
Zuwendungen sonstiger öffentlicher Stellen	€
<b>Fördersumme Bundesjugendwerk</b>	<b>€</b>

**Hier ist Platz für einen Kommentar zu bspw. Mehr- oder Minderausgaben im Vergleich zu den ursprünglichen Angaben im Antrag!****Dem Verwendungsnachweis liegen UNBEDINGT bei:**

- Dokumentation (siehe Richtlinien)
- Ausgefüllte Belegliste
- Originalbelege, für die KJP-Mittel verwendet wurden
- vollständige Teilnehmer\*innen-Liste mit Angaben zu Alter, Staatsangehörigkeit, Geschlecht, Ehren- oder Hauptamtlichkeit sowie zur Funktion in der Jugendhilfe und Unterschriften! (Bitte kontrolliert die Listen vor der Abgabe!)

**Datenschutzerklärung**

**Wir verwenden die hier gemachten Angaben ausschließlich zur Bearbeitung des Verwendungsnachweises und zur Durchführung des Förderprogrammes. Weitere Informationen sind unseren Hinweisen zum Datenschutz unter <https://www.bundesjugendwerk.de/datenschutz/> zu entnehmen.**

Ich bin einverstanden.

Dieses Einverständnis ist Voraussetzung für eine ordnungsgemäße Bearbeitung dieses Vorgangs durch das Bundesjugendwerk der AWO.

Der\*die Unterzeichnende der antragstellenden Gliederung \_\_\_\_\_  
Name/ Funktion der\*des Vertretungsberechtigten

versichert

- a) die Notwendigkeit der Ausgaben, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Belegen übereinstimmen,
- b) die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben,
- c) dass die Richtlinien des KJP, die Nebenbestimmungen zur Projektförderung sowie die Bestimmungen des Bundesjugendwerks der AWO eingehalten worden sind,
- d) dass sämtliche notwendigen Unterlagen als Anlage beigefügt sind,
- e) dass der Jugendwerk-Governance- Kodex zur Kenntnis genommen wurde.

---

Ort, Datum	Stempel	Unterschrift
------------	---------	--------------

-----  
Vom Bundesjugendwerk auszufüllen:

Zahlungsanweisung

Fördersumme: **EUR**

Konto/KST/KTR

Sachlich richtig	Rechnerisch richtig	Zur Zahlung angewiesen