

## Anleitung

Das Excel-Formular ist gedacht zur Erleichterung für Antragsteller. Es stellt keine Möglichkeit zur elektronischen Antragstellung dar (das dauert noch etwas), ist also auf dem üblichen Weg in Papierform einzureichen. Gerne nehmen wir zusätzlich auch die **digitale Datei** entgegen.

Um Sie beim Ausfüllen des Antrages zu unterstützen, bitten wir Sie, die nachfolgenden vier Tabellenblätter **Dateneingabe\_ (grün)** auszufüllen. Wenn Sie diese notwendigen Angaben gemacht haben, müssen im Nachgang der Maßnahme noch die tatsächlich entstandenen Kosten (Einnahmen und Ausgaben) im Originalantragsformular "**Antrag\_Jubi BSJ**" eingetragen werden.

Sollte das Geburtsdatum bekannt sein, kann es eingetragen werden - das Alter wird automatisch berechnet; ansonsten ist das Alter des TN zu Beginn der Maßnahme einzutragen. Alle relevante Daten werden in die **TN-Liste**, **Unterschriftenliste**, den **Antrag\_Jubi BSJ** und **Auszahlungsbescheid\_BSJ** übernommen. (Die Unterschriften müssen natürlich eigenhändig erfolgen und nicht per PC).

Bei Maßnahmen der Jugendleitungen der **Sportfachverbände** wie auch der Jugendleitungen der **Sportvereine**, muss auch das Tabellenblatt "**Weiterleitungsvertrag**" ausgefüllt und unterschrieben werden.

Vor der Maßnahme bitte das Tabellenblatt "**Unterschriftenliste**" ausdrucken und während der Maßnahme von allen Ref./Teiln. unterschreiben lassen.

**Freiwillige** (d.h. unentgeltliche) **Arbeitsleistungen** sind mit einem Stundensatz von 9,60 € zuwendungsfähig. Diese sind durch Stundenzettel nachzuweisen. Bitte hierfür das entsprechende Tabellenblatt ausfüllen.

Alle Angaben im Tabellenblatt "**Antrag\_Jubi BSJ**" werden in das Tabellenblatt **Auszahlungsbescheid\_BSJ** übernommen.

Nach der Maßnahme das Blatt "**Antrag\_Jubi BSJ**" ausfüllen, zusammen mit dem **Auszahlungsbescheid\_BSJ** ausdrucken, unterschreiben und wie üblich mit **TN-Liste**, **Unterschriftenliste**, **Ausschreibung/Einladung** und **Programm/Bericht** auf den Weg bringen / einreichen.

Ist die **Unterschriftenliste** beim Seminar nicht greifbar gewesen, so kann eine andere erstellt werden, die jedoch die gleichen Daten (inkl. Maßnahmeträger, Ort und Zeit der Maßnahme) enthalten muss.

### **Antrag einreichen:**

Einzureichen sind die **Ausschreibung/Einladung**, das durchgeführte **Programm** und folgende Tabellenblätter:

- **Antrag\_BSJ**
- **Auszahlungsbescheid\_BSJ**
- **TN-Liste**
- **Unterschriftenliste**
- bei Sportvereinen und -fachverbänden noch der **Weiterleitungsvertrag**
- ggf. Freiwillige Arbeitsleistung
- sowie alle weiteren notwendigen Unterlagen (Belege, Referentenabrechnungen, Fahrtkostenliste, etc.)

\*sie können uns zusätzlich diese Excel-Datei an [uwe.biermann@blsv.de](mailto:uwe.biermann@blsv.de) senden

Die für diesen Fördertopf geltenden "Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest.P)" und die "Richtlinien" für dieses Programm können unter [stein.cornelia@bjr.de](mailto:stein.cornelia@bjr.de) angefordert oder unter [www.bjr.de](http://www.bjr.de) eingesehen werden.

## Beginn der Dateneingabe

Veranstalter: Auswählen

## **Beginn der Dateneingabe**

Bezeichnung der Maßnahme:

## Dateneingabe ReferentInnen / verantwortliche MitarbeiterInnen

lfd.- Nr.	Frau/ Herr	Vorname	Nachname	PLZ	Ort	Geburts- datum	Alter	Kennz.
1	Wählen							Wählen
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

### Kennz.:

- EA = ehrenamtlich. Mitarbeiter
- HA = haupt-/nebenberuflicher Mitarbeiter
- HO = Honorarkraft
- PR = Praktikant
- SO = sonstige

## Dateneingabe Teilnehmende

lfd.- Nr.	Herr/ Frau	Vorname	Nachname	PLZ	Ort	Geburts- datum	Alter
1	Wählen						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							

---

47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	

## Weiterleitungsvertrag



### Vereinbarung über die Weitergabe von Fördermitteln zur Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen

Titel der Maßnahme: \_\_\_\_\_  
Datum der Maßnahme: von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_  
Antrag vom (Datum): \_\_\_\_\_

#### 1. Vertragspartner

Bayerische Sportjugend im BLSV (BSJ), Georg-Brauchle-Ring 93, 80992 München  
vertreten durch ...

und dem (Zuschussempfänger / Letztempfänger), Adresse:

Adresse:

vertreten durch:

#### 2. Gegenstand des Vertrags (VV Nr. 13.6.2 zu Art. 44 BayHO)

Mit diesem Vertrag wird dem Letztempfänger eine Zuwendung des Bayerischen Jugendrings aus Mitteln zur Umsetzung des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung weitergeleitet.

Zweck der Zuwendung ist die Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen (Jubi) im Kontingentjahr vom 1.5.2019 bis zum 30.04.2020.

#### 3. Zuwendungsart, Zuwendungshöhe und Finanzierung (VV Nr. 13.6.1 und 13.6.3 zu Art. 44 BayHO)

Der Erstempfänger gewährt dem Letztempfänger als Projektförderung im Wege der Anteilfinanzierung eine Zuwendung zur Durchführung der oben genannten Maßnahme zur Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen (Jubi).

Der Fördersatz laut Richtlinien, beträgt max. **70 % der zuwendungsfähigen und angemessenen** Ausgaben.

Die zuwendungsfähigen und angemessenen Ausgaben betragen (Antrag):

Die endgültige Höhe der Zuwendung wird erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises bestimmt. Der Letztempfänger stellt die Gesamtfinanzierung der Maßnahmen sicher.

#### 3.2 Anforderungen und Bedingungen

3.2.1. Die Maßnahme muss die in den Rahmenrichtlinien zur Förderung Jugendbildungsmaßnahmen (Jubi) vom 14.03.2018 definierten Anforderungen und Bedingungen erfüllen. Diese sind Bestandteil des Vertrags.

3.2.2. Die Maßnahme muss die in den Fachlichen Anforderungen der Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern vom 05.09.2017 definierten Anforderungen und Bedingungen erfüllen. Diese sind Bestandteil des Vertrags.

3.2.3. Abweichend bzw. ergänzend hierzu gilt gegebenenfalls abweichender Fördersatz

Einschränkung des/der



#### **4. Weitere Vereinbarungen**

4.1.1. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bzw. im Vertrag bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

4.1.2. Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Letztempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 v.H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen der zuwendungsfähigen Ausgaben ausgeglichen werden kann und hierdurch der Zweck nicht beeinträchtigt wird. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Im Übrigen sind Überschreitungen zulässig, wenn sie der Letztempfänger voll aus eigenen Mitteln trägt.

4.1.3. Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Letztempfängers in Anspruch genommen werden.

4.1.4. Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen aus der Zuwendung nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

#### **4.2. Vergabe von Aufträgen (ANBest-P Nr.3)**

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zweckes sind folgende Vorschriften zu beachten:

4.2.1. Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A) Abschnitt 1.

4.2.2. Weitergehende Bestimmungen, die den Letztempfänger zur Anwendung von Vergabevorschriften verpflichten (z. B. die §§ 97 ff. GWB in Verbindung mit der Vergabeverordnung bzw. der Sektorenverordnung in ihren jeweils geltenden Fassungen und dem Abschnitt 2 der VOL/A).

4.2.3. Die Richtlinien für die Berücksichtigung bevorzugter Bewerber bei der Vergabe öffentlicher Aufträge – Spätaussiedler, Werkstätten für Behinderte und Blindenwerkstätten, Verfolgte – (Bevorzugten-Richtlinien) in der jeweils geltenden Fassung.

4.2.4. Die Mittelstandsrichtlinien Öffentliches Auftragswesen der Staatsregierung in der jeweils geltenden Fassung.

4.2.5. Die Umweltrichtlinien Öffentliches Auftragswesen der Staatsregierung in der jeweils geltenden Fassung.

4.2.6. Die Nr. 4.2.1, 4.2.2, 4.2.4 bis 4.2.6 finden keine Anwendung, wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung weniger als 50 000 € beträgt, es sei denn, der Zuwendungsempfänger (Letztempfänger) ist aus anderen Gründen verpflichtet, die Vergabebestimmungen zu beachten. Der Letztempfänger ist in diesem Fall jedoch verpflichtet, Aufträge im Wert von mehr als 1.000 € (ohne Umsatzsteuer) an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben (Einholung von mindestens drei Vergleichsangeboten).

## **5. Mitteilungspflichten des Letztempfängers (ANBest-P Nr. 5)**

Der Letztempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 5.1. er nach Vorlage des Antrags bzw. des Finanzierungsplans – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er – ggf. weitere – Mittel von Dritten erhält,
- 5.2. der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3. sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.4. die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.5. ein Insolvenzverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

## **6. Nachweis der Verwendung (ANBest-P Nr. 6)**

nur aufzunehmen, wenn der Antrag nicht gleich Verwendungsnachweis ist,

- 6.1. Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten (oder ein anderer z.B. im Hinblick auf das Kontingentjahr individuell festgelegter kürzerer Termin) nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der Bewilligungsbehörde nachzuweisen.
- 6.2. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 6.3. In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.
- 6.4. In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Im Rahmen des hier praktizierten einfachen Verwendungsnachweises besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind. Soweit der Letztempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 6.5. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten. Bei Ausgabebelegen insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z.B. Projektnummer) enthalten. Das gilt entsprechend für den Nachweis von Eigenleistungen. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.
- 6.6. Der Letztempfänger hat die in Nr. 6.5 genannten Belege und Verträge, alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nr. 7.1 Satz 1) sowie im Falle des Nachweises bzw. der Bestätigung der Verwendung auf elektronischem Wege eine Ausfertigung des Verwendungsnachweises bzw. der Verwendungsbestätigung fünf Jahre nach ihrer Vorlage aufzubewahren, sofern nicht nach steuerlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

## **7. Prüfung der Verwendung (ANBest-P Nr. 7)**

7.1. Der Erstempfänger ist berechtigt Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Letztempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nr. 6.7 sind diese Rechte des Erstempfängers auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

7.2. Unterhält der Letztempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7.3. Der Letztempfänger gibt bei von ihm durchgeführten Maßnahmen, die mit Mitteln aus diesem Vertrag gefördert oder durchgeführt werden, einen deutlichen Hinweis darauf, dass die Maßnahme durch den Freistaat Bayern mit Haushaltsmitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert oder durchgeführt wird. Der Hinweis auf die finanzielle Förderung lautet: „Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales durch den Bayerischen Jugendring gefördert“. Im Sachbericht eines Projekts ist über Informations- und Publizitätsmaßnahmen zu berichten. Vom Freistaat Bayern ggfs. zur Verfügung gestellte Materialien (Schilder, Plakate, Flyer, etc.) sind in geeigneter Weise anzubringen oder zu verteilen.

Bei allen Informations- und Publizitätsmaßnahmen müssen die Wort-Bildmarke des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales und des Bayerischen Jugendrings KdÖR enthalten sein.

## **8. Dokumentation der Maßnahme, Aufbewahrungsfristen**

Der Letztempfänger verpflichtet sich alle für den Nachweis der Zuwendung maßgeblichen Belege und Verträge, alle sonst mit dem Vertrag zusammenhängenden Unterlagen mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises verfügbar zu halten.

Zusätzlich sind vom Letztempfänger folgende Dokumente mindestens 5 Jahre verfügbar zu halten:

- Einladung, ob schriftlich oder elektronisch (in einem druckbaren Format)
- Liste aller Teilnehmenden, mit Lebensalter nach den geforderten Altersgruppen und Wohnort,
- Liste der Referent\_innen und verantwortliche Mitarbeiter\_innen,
- Liste der betreuten Kinder und der im Rahmen der Kinderbetreuung und die Assistenz bei Teilnehmenden mit Behinderung Anwesenden,
- ein Programm/Bericht, aus dem
  - o die Zielsetzung (ggf. die jeweiligen Teilziele) der Maßnahme,
  - o der tatsächliche zeitliche Ablauf,
  - o die jeweiligen Inhalte, und
  - o die angewandten Methodenersichtlich sind.

## **9. Bewilligungszeitraum (VV Nr. 13.6.4 zu Art. 44 BayHO)**

Der Vertrag gilt nur für die Förderung der obengenannten Maßnahme

## **10. Kündigung (VV Nr. 13.6.6 zu Art. 44 BayHO)**

Der Vertrag kann aus wichtigen Gründen fristlos gekündigt werden durch den Erstempfänger wenn:

- die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind,
  - der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Letztempfängers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
  - wenn sich herausstellt, dass der Zweck des Vertrags nicht zu erreichen ist,
  - die Zuwendungen vom Letztempfänger nicht zweckentsprechend verwendet werden
  - die Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten zur Erfüllung des beabsichtigten Zwecks verwendet werden
  - der Letztempfänger seinen Mitteilungs- und anderen Verpflichtungen nicht nachkommt.
- Durch den Letztempfänger, wenn der Erstempfänger seinen Verpflichtungen aus diesem Vertrag nicht oder nicht rechtzeitig nachkommt.

### **11. Rückzahlung von Zuwendungen (VV Nr. 13.6.6 zu Art. 44 BayHO)**

Zuwendungen sind zu erstatten, wenn sie vom Letztempfänger nicht zweckentsprechend oder nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet werden. Gleiches gilt, wenn der Letztempfänger seine Verpflichtungen aus diesem Vertrag nicht oder nicht ordnungsgemäß erfüllt.

### **12. Verzinsung von Rückzahlungsansprüchen (VV Nr. 13.6.7 zu Art. 44 BayHO)**

Der Erstattungsanspruch ist mit drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr nach Maßgabe des Art. 49a Abs. 3 BayVwVfG zu verzinsen (derzeit 3 Prozentpunkte über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB).

### **13. Prüfungsrechte (Art. 91 BayHO)**

Der Erstempfänger, der Bayerische Oberste Rechnungshof, das zuständige Bayerische Staatsministerium und in seinem Auftrag der Bayerische Jugendring - haben das Recht, Buchungsunterlagen und sonstige Belege zu prüfen oder durch entsprechend Beauftragte prüfen zu lassen.

### **14. Schlussbestimmungen**

(1) Änderungen, Ergänzungen oder Aufhebungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für Nebenabreden und diese Schriftformklausel.

(2) Die Vertragspartner sind sich einig, dass Vertragsbestimmungen, die geltendem oder künftig in Kraft tretendem Recht widersprechen, der Rechtssituation anzupassen sind. Die Gültigkeit diese Vereinbarung wird im Übrigen durch unwirksame Einzelbestimmungen nicht berührt.

(3) Die Vertragspartner verpflichten sich zur vertrauensvollen Zusammenarbeit und Rücksichtnahme.

(4) Der Letztempfänger ist verpflichtet über vertrauliche Tatsachen, die ihm im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort.

Datum,

Unterschrift

## Unterschriftenliste Jubi



Antragsteller: \_\_\_\_\_  
Bezeichnung der Maßnahme: \_\_\_\_\_  
Ort der Maßnahme: \_\_\_\_\_  
Beginn: \_\_\_\_\_  
Ende: \_\_\_\_\_

### A. Referenten / verantwortliche Personen

lfd. Nr.	Name	Vorname	eigenhändige Unterschrift
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

### B. Teilnehmende

lfd. Nr.	Name	Vorname	eigenhändige Unterschrift
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			



Antragsteller: \_\_\_\_\_

Bezeichnung der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Ort der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Beginn: \_\_\_\_\_

Ende: \_\_\_\_\_

21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		

## Teilnehmendenliste Jubi



Antragsteller: \_\_\_\_\_

Bezeichnung der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Ort der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Beginn: \_\_\_\_\_

Ende: \_\_\_\_\_

### A. Referenten / verantwortliche Personen

Nr.	Name	Vorname	w		m	PLZ, Wohnort	Alter		K
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

### B. Teilnehmende

Nr.	Name	Vorname	w		m	PLZ, Wohnort	Alter					
							<10	10<14	14<18	18-27	>27	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												



Antragsteller: \_\_\_\_\_

Bezeichnung der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Ort der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Beginn: \_\_\_\_\_

Ende: \_\_\_\_\_

22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									



# Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung



## ANTRAG

a) Antragssteller  b) PLZ d. Antragsstellers

c) Bez. d. Maßnahme  d) Ort der Maßnahme (PLZ)

e) Email Veranstalter  f) Email Leiter

g) Themenschwerpunkte  Kennziffer   
(bis zu drei Nennungen)

h) Beginn (dd.mm.yy)  Dauer (Tage) mind.   
Ende (dd.mm.yy)  Soll-Zeitstunden (min)

TN-Auflistungen	männl.	weibl.	Ehrenamtlich/pädag. tätige Personen	männl.	weibl.
Teilnehmende unter 10 Jahre			unter 16 Jahre		
Teilnehmende 10 bis unter 14 Jahre			16 bis unter 18 Jahre		
Teilnehmende 15 bis unter 18 Jahre			18 bis unter 27 Jahre		
Teilnehmende 18 bis unter 27 Jahre			27 bis unter 45 Jahre		
Teilnehmende 27 Jahre und älter			45 Jahre und älter		
<b>Teilnehmer gesamt</b>					

Referierende/ Pädagog. tätige Personen	männl.	weibl.	Haupt-/Nebenberufl. tätige Personen	männl.	weibl.
			bis 45 Jahre		
			45 Jahre und älter		

Sonstige pädagogisch tätige Personen	Sonst. Personen	Honorarkräfte	Praktikanten

j) Einnahmen	€ oder Std.	Ausgaben	€
Teilnehmergebühren gesamt		Fahrtkosten	- €
Freiwillige Arbeitsleistungen (Std./9,60 €)		Verpflegung/Übernachtung	
Betrag mit Stundensatz: 9,60 €/Std.	- €	Raummieten	
Unentgeltliche Sachleistung (Euro)		Honorare	
Sonstige Zuschüsse		Kinderbetreuung/Assistenz	
Herkunft	Betrag	Arbeits- und Hilfsmittel	
		Vorbereitungs- und Organisationskosten	
		Versicherungen	
Eigenanteil (10% der Barausgaben)	- €	<b>Summe</b>	<b>- €</b>
		Freiwillige Arbeitsleistung	- €
		unentgeltliche Sachleistungen	- €
<b>Gesamteinnahmen</b>	<b>- €</b>	<b>Gesamtausgaben</b>	<b>- €</b>
<b>Fehlbetrag</b>	<b>- €</b>	max. Zuschuss	<b>0,00 €</b>

k) Die Überweisung des Zuschusses soll auf folgende Bankverbindung erfolgen:  
 Kontoinhaber:  Geldinstitut:   
 IBAN:  BIC:

Anhänge		n) Programm, bestehen aus:	Status
l) Teilnehmer-/Referentenliste	<input checked="" type="checkbox"/>	Zielsetzung (ggf. Teilziele) der Maßnahme	Der Antrag ist nicht vollständig bzw. nicht förderfähig!
m) Liste der betreuten Kinder und der im Rahmen der Kinderbetreuung und die Assistenz bei Teilnehmenden mit Behinderung Anwesenden	<input type="checkbox"/>	Tatsächlicher Zeitablauf, Inhalte u. Methode	
	<input checked="" type="checkbox"/>	o) alles ausgefüllt?	

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben, wird versichert, dass die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechtsgrundlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind und die Rahmenrichtlinien sowie fachlichen Anforderungen eingehalten werden. Dem Unterzeichner ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt. Es wird bestätigt, dass die in dem vorliegenden Antrag/Verwendungsnachweis aufgeführten Ausgaben tatsächlich unmittelbar für diese Maßnahme entstanden und durch Belege nachgewiesen sind. Belege müssen zum Zwecke einer möglichen Nachprüfung fünf Jahre nach Durchführung der Maßnahme aufbewahrt werden.

Datum:  rechtsverbindliche Unterschrift:

**Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen aus Mitteln  
des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung**



**Auszahlungsbescheid**

Antragssteller	<input type="text"/>	PLZ d. Antragsstellers	<input type="text"/>
Bezeichnung d. Maßnahme	<input type="text"/>	Ort der Maßnahme (PLZ)	<input type="text"/>
Beginn (dd.mm.yy)	<input type="text"/>	Dauer (Tage) min.	<input type="text" value="1"/>
Ende (dd.mm.yy)	<input type="text"/>	Soll-Zeitstunden (min.)	<input type="text" value="6,0"/>

	männl.	weibl.
<b>Teilnehmer gesamt</b>	0	0
<b>Teilnehmer gesamt</b>		

	männl.	weibl.
<b>Ehrenamtlich/pädagog. tätige Personen</b>	0	0
<b>Haupt-/Nebenberufl. tätige Personen</b>	0	0

	männl.	weibl.
<b>Referierende/ Pädagog. tätige Personen</b>	0	0

<b>Mitarbeit sonstiger pädagogisch tätigen Personen</b>			
Honorarkräfte	0	Praktikanten	0
		Sonst. Personen	0

<b>Einnahmen</b>	€ oder Std.
Teilnehmergebühren gesamt	- €
Freiwillige Arbeitsleistungen (Std.)	0
Betrag mit Stundensatz 9,60 €/Std.	- €
Unentgeltliche Sachleistung (Euro)	- €
<b>Sonstige Zuschüsse</b>	
Herkunft	Betrag
	- €
	- €
	- €
eigenanteil (10% der Barausgaben)	- €

<b>Ausgaben</b>	€
Fahrtkosten	- €
Verpflegung/Übernachtung	- €
Raummieten	- €
Honorare	- €
Kinderbetreuung/Assistenz	- €
Arbeits- und Hilfsmittel	- €
Vorbereitungs- und Organisationskosten	- €
Versicherungen	- €
<b>Summe</b>	<b>- €</b>
Freiwillige Arbeitsleistung	- €
unentgeltliche Sachleistungen	- €

**Gesamteinnahmen**

**Gesamtausgaben**   
**Fehlbetrag**

Die Überweisung des Zuschusses soll auf folgende Bankverbindung erfolgen:

Kontoinhaber	<input type="text"/>	Geldinstitut:	<input type="text"/>
IBAN:	<input type="text"/>	BIC:	<input type="text" value="bei Auslandskonten ggf. die BIC"/>

**Von der BSJ Landesstelle auszufüllen:**

**Der Förderbedingungen entsprechend  
wird ein Zuschuss in Höhe von**

Zuschuss nach Prozentförderung	0,00 €
--------------------------------	--------

**zugeteilt.**

Datum                      Unterschrift

Hinweis für den Antragsteller:



Zuwendungsfähiger Betrag

---

Ort, Datum

Stempel / Unterschrift

**Fahrtkostenliste**

**Antragsteller:** \_\_\_\_\_  
**Bezeichnung der Maßnahme** \_\_\_\_\_  
**Ort der Maßnahme:** \_\_\_\_\_

**Beginn am:** \_\_\_\_\_  
**Ende am:** \_\_\_\_\_

Nr.	Name, Vorname des Fahrers	Km gesamt *	Auszahlung	eigenhändige Unterschrift des Empfänger
1.			0,00 €	
2.			0,00 €	
3.			0,00 €	
4.			0,00 €	
5.			0,00 €	
6.			0,00 €	
7.			0,00 €	
8.			0,00 €	
9.			0,00 €	
10.			0,00 €	
11.			0,00 €	
12.			0,00 €	
13.			0,00 €	
14.			0,00 €	
15.			0,00 €	
16.			0,00 €	
17.			0,00 €	
18.			0,00 €	
19.			0,00 €	
20.			0,00 €	
21.			0,00 €	
22.			0,00 €	
23.			0,00 €	
24.			0,00 €	
25.			0,00 €	

\* max. 0,3 € pro km Gesamtsumme: **0,00 €**

\* Bei den **Fahrtkosten** gilt das Bayerische Reisekostengesetz bzw. die interne Regelung im BLSV (Beschluss des BLSV Präsidiums am 11.04.2014). Demnach können aktuell bis zu **0,3 € / km** gezahlt werden. Auch bei **Fahrgemeinschaften** werden max. **0,3 € / km** als Fahrtkosten entschädigt.

**Bayerische Sportjugend im BLSV**

Referentenabrechnung  
Honorar- und Fahrtkosten

Bezeichnung der Maßnahme: \_\_\_\_\_  
Veranstalter: \_\_\_\_\_  
Ort: \_\_\_\_\_  
Dauer: \_\_\_\_\_  
Name u. Anschrift des Referenten: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Steuernummer, falls vorhanden): \_\_\_\_\_  
Beruf, Funktion: \_\_\_\_\_  
Thema/en des/r Referats/es: siehe Lehrgangsprogramm

Honorar: \_\_\_\_\_ (UE)Stunden á \_\_\_\_\_ € (nach Vereinbarung): 0,00 €  
LG-Leitungshonorar (nach Vereinbarung): \_\_\_\_\_  
Sonstige Kosten (Belege siehe Beiblatt/Anhang): \_\_\_\_\_  
Fahrtkosten:  
Fahrt von \_\_\_\_\_ nach \_\_\_\_\_ und zurück  
PKW: \_\_\_\_\_ km á 0,30 € / km: 0,00 €  
ÖPNV (bitte Belege beifügen): \_\_\_\_\_  
**Endbetrag: 0,00 €**

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die **Versteuerung und Sozial-/Rentenversicherungspflicht des Honorars, Angelegenheit des Zahlungsempfängers** ist und nicht der Bayerischen Sportjugend im BLSV.

Bankverbindung  
Kontoinhaber: \_\_\_\_\_  
IBAN: \_\_\_\_\_

Referent (Datum, Unterschrift)	Sachkonto: _____
	Kostenstelle: _____
	Kostenträger: _____
	Sachlich richtig: _____
	In Ordnung: _____
Leiter der Maßnahme (Datum, Unterschrift)	Zur Zahlung angewiesen: _____