# Verwendungsnachweis 20

**für die Förderung einer internationalen Maßnahme nach Nr. 3.4 der allgemeinen Richtlinien des Kinder- und Jugendplans des Bundes**

|  |
| --- |
| Träger der Maßnahme Name der ASJ-Gliederung:  Adresse:  Tel:  Fax:  email:  Ansprechpartner/in: |
| IBan:  Bankleitzahl/BIC:  Bank:  Kontoinhaber: |

|  |
| --- |
| PartnerorganisationName:  Adresse:  Land:  Tel/Fax:  Ansprechpartner/in:  Bei multilateralen Jugendbegegnungen:  Weitere Partner (Organisation und Land): |

Ort und Land der Maßnahme:

Maßnahmeart (bitte ankreuzen)

bilaterale Jugendbegegnung  Fachkräftemaßnahme

multilaterale Jugendbegegnung  Work-Camp

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLZ und Ort der Maßnahme:** |  | | |
| **Zeitraum der Maßnahme:** | von | bis |  |
| **Programmtage:** |  |  |  |
| **Titel der Maßnahme:** |  | |  |

**Anzahl der Teilnehmenden (**bitte komplett ausfüllen!)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 12-26 Jahre | BetreuerInnen | gesamt |
| TN aus Deutschland |  |  |  |
| TN aus dem Partnerland |  |  |  |
| Gesamt |  |  |  |

##### Zusammenstellung der Kosten bei Maßnahmen in Deutschland

|  |  |
| --- | --- |
| Unterkunft und Verpflegung |  |
| Programmkosten |  |
| Reisekosten im Programm |  |
| Sprachmittlung (nur wenn tatsächlich ein Honorar bezahlt wurde) |  |
| Vorbereitung der Teilnehmenden: Unterkunft u. Verpflegung, Honorare, Fahrtkosten, Vorbereitungsmaterialien |  |
| Nachbereitung der Maßnahme: Veröffentlichungen, Kosten von Nachbereitungstreffen |  |
| Vorbereitung der Maßnahme: Telefon, Faxe, Briefe, |  |
|  |  |
|  |  |
| **gesamt** |  |

# Zusammenstellung der Kosten bei Maßnahmen im Ausland

|  |  |
| --- | --- |
| Fahr-/Flugkosten |  |
| Vorbereitung der Teilnehmenden (Beschreibung s.o.) |  |
| Nachbereitung der Maßnahme (Beschreibung s.o.) |  |
| Visa |  |
| Sprachmittlung (nur wenn tatsächlich ein Honorar bezahlt wurde) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **gesamt** |  |

#### Zuschuss aus dem Kinder- und Jugendplan des Bundes

**Bei einer Austauschmaßnahme in Deutschland:**

Programmzuschuss: Tagessatz für Begegnung/Fachkräftemaßnahme 40,00 Euro

x Anzahl der Programmtage:

x Anzahl der Teilnehmer\_innen aus Deutschland und dem Partnernland:

**= Summe Gesamtzuschuss = Euro**

**Bei einer Austauschmaßnahme im Ausland:**

Anzahl der deutschen Teilnehmer\_innen

x Anzahl der Kilometer der einfachen Strecke:

(Bei Maßnahmen im europäischen Ausland gemäß Routenplaner bei google maps, für außereuropäische Ziele luftlinie.org)

x Förderbetrag

(für Maßnahmen im europäischen Ausland: 0,12 Euro pro km, für außereuropäische Ziele: 0,08 Euro pro km)

= gesamter Fahrtkostenzuschuss = Euro

Zuschlag für Teilnehmende aus Deutschland an Veranstaltungen im Ausland

Einmaliger Pauschalbetrag pro Teilnehmer/in aus Deutschland 50,00 Euro

x Anzahl der Teilnehmer\_innen aus Deutschland

= Summe Zuschlag für Vor- und Nachbereitung (maximal 500,00 Euro) = Euro

Gesamtzuschuss

gesamter Fahrtkostenzuschuss Euro

+ Summe Zuschlag für Teilnehmende aus Deutschland + Euro

**= Summe Gesamtzuschuss = Euro**

##### Zusammenstellung der Einnahmen

|  |  |
| --- | --- |
| Zuschuss aus dem Kinder- und Jugendplan des Bundes |  |
| sonstige öffentliche Mittel, welche?   * Kommune * Land * EU |  |
| TeilnehmerInnenbeiträge:  Anzahl der TN (  ) x Satz (     ) |  |
| sonstige Einnahmen (z.B. Stiftungen), von wem?  -  - |  |
| Eigenmittel |  |
|  |  |
|  |  |
| **gesamt** |  |

**Hier ist Platz für einen Kommentar oder eine Erläuterung!**

**Dem Verwendungsnachweis liegen UNBEDINGT bei:**

* **Programm mit Anfangs- und Schlusszeiten**
* **Ausführlicher Sachbericht nach dem vorgegebenen Raster**
* **Bericht über die Verwirklichung von Gender-Mainstreaming im Rahmen der Maßnahme**
* **Stellungnahme über die Umsetzung der Integration von Kindern und Jugendlichen mit Migrationshintergrund**
* **Bestätigungsvermerk der Buchhaltung**
* **Ausgefüllte Belegliste auf dem Formular N BLI Belegliste.xls. Die Originalbelege müssen vom Antragsteller für mindestens fünf Jahre zur Überprüfung durch den Bundesrechnungshof aufbewahrt werden.**
* **vollständige Teilnehmerlisten auf dem Vordruck KJP-TN-Liste.xls. Mit Altersangaben, Angaben zur Staatsangehörigkeit, Angabe zum Geschlecht, Angabe zur Ehren- oder Hauptamtlichkeit sowie zur Funktion in der Jugendhilfe und Unterschriften! (Bitte kontrolliert die Listen vor der Abgabe!)**

Ort, Datum Stempel Unterschrift