



Kreisjugendring Nürnberg-Stadt

Abrechnung für „Einfach machen! – Angebote von oder für Juleica-Inhaber*innen“

Zusammen mit allen Nachweisen **spätestens 2 Wochen** nach Ende des Angebots per E-Mail einreichen bei:
Jutta Brüning ▪ j.bruening@kjr-nuernberg.de

- 1) Antragstellende Organisation: _____

- 2) Ansprechpartner*in der Aktion / Veranstaltung (falls vom Antragsformular abweichend):

(Name; Telefon; E-Mail)

- 3) Bezeichnung der Aktion / Veranstaltung: _____

- 4) Ort der Aktion / Veranstaltung: _____

- 5) Datum der Aktion / Veranstaltung: _____

- 6) Gesamtkosten: _____ € Gesamteinnahmen: _____ € Benötigte Fördermittel: _____ €

- 7) **als weitere Nachweise sind beigelegt:**
 - eine **Belegliste** (Tabelle mit Angaben aller Einnahmen und Ausgaben)
 - **Quittungen** bzw. **Belege** in Kopie

- 8) Der Zuschuss soll überwiesen werden auf folgendes **Organisationskonto (kein Privatkonto!)**
IBAN: _____ **BIC:** _____

Geldinstitut: _____ Kto.-Inhaber*in: _____

- 9) Highlights: Was hat dem Leitungsteam und / oder den Jugendlichen besonders gut gefallen?

- 10) Wie viele Kinder/Jugendliche nahmen an der Aktion / Veranstaltung teil? _____. Davon mit einer JuLeiCa: _____.

- 11) Hindernisse: Was war schwierig in der Vorbereitung / Durchführung? Was hätte euch geholfen?

12) **Ausblick: Wie geht es weiter? Was würdet ihr nächstes Mal anders machen?**

12) **Hiermit wird versichert, dass keine weiteren Einnahmen erzielt und die Mittel für den angegebenen Zweck verwendet wurden.**

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers