

Bürgermeister
der Stadt Itzehoe
Kinder- und Jugendbüro
Reichenstr. 23
25524 Itzehoe

Verwendungsnachweis

⇒ **einzureichen bis 4 Wochen nach Beendigung der Maßnahme!!!**

⇒ zum Antrag vom _____

für die Gewährung eines Zuschusses aus Stadtmitteln zur Förderung

1. einer Jugenderholungsmaßnahme im Rechnungsjahr _____
2. einer internationalen Jugendbegegnung im In – oder Ausland im Rechnungsjahr _____
3. einer Jugendgruppenleiterschulung oder eines Lehrganges im Rechnungsjahr _____
4. einer Jugendbildungsveranstaltung im Rechnungsjahr _____
(Nichtzutreffendes streichen)

1. AntragstellerIn:

Träger der Maßnahme: _____

AnsprechpartnerIn: _____

Anschrift: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail-Adresse: _____

Fahrtenleitung (Name): _____

2. Ort der Durchführung: _____

3. Dauer der Maßnahme

(An- und Abreisetag gelten jeweils als voller Tag)

vom: _____ bis: _____ = _____ Tage

4. Anzahl der TeilnehmerInnen:

Tatsächliche Gesamtteilnehmerzahl	davon ItzehoerInnen im Alter von 6-27 Jahren	davon ItzehoerInnen im Alter ab 28 Jahren

5. Tatsächliche Höhe des Zuschusses:

Tage	Itzehoer TeilnehmerInnen	Bezuschussung	Zuschuss
		1,50 €	0,00 €

6. Bankverbindung für die Überweisung des Zuschusses:

IBAN: _____

Bank: _____

7. Wir versichern, dass mit dem zu erwartenden Zuschuss aus Stadtmitteln nur Teilnehmende aus Itzehoe gefördert werden und die Vollfinanzierung der Maßnahme gesichert ist.

Wir werden den gewährten Stadtzuschuss ausschließlich für die im Antrag aufgeführte Maßnahme verwenden.

8. Die Abrechnungsunterlagen liegen bei uns vor und können eingesehen werden. Wir verpflichten uns, diese Unterlagen für die Dauer von fünf Jahren aufzubewahren.

Die Teilnehmerlisten sind mit Angaben über Vor- und Zunamen, Anschrift sowie der eigenhändigen Unterschrift der tatsächlich Teilnehmenden beigelegt.

9. Mit diesem Verwendungsnachweis erkennen wir den Inhalt des vorläufigen Bewilligungsbescheides gem. Punkt 2.2.14 der Dienstanweisung für die Gewährung von freiwilligen Zuwendungen der Stadt Itzehoe an.

Ort, Datum

Unterschrift der Gruppenleitung/Fahrtenleitung

Unterschrift des/der Vorsitzenden oder bevollmächtigten Vertreters/Vertreterin

Anlagen:

- Sachbericht oder Programm (inkl. Uhrzeiten)
- von jedem Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmerliste mit Aufenthaltsbestätigung

Bei internationalen Jugendbegegnungen zusätzlich:

- Einladungsschreiben des ausländischen Partners
- Programm

Bei Lehrgängen und Bildungsveranstaltungen zusätzlich:

- Lehrgangsprogramm/Veranstaltungsprogramm