Bezirksjugendring Oberbayern | Maillingerstraße 14 | 80636 München

**Ausfüllhilfe zum**

**Verwendungsnachweis**

**Internationale Jugendarbeit**

**Schritt 1 von 4: Jugendorganisation und Ansprechpartner\*in**

Formularbeginn

Pflichtfelder sind mit einem \*) markiert:

Jugendorganisation, die den Antrag gestellt hat \*)

E-Mail\*)

Ansprechpartner\*in Name \*)

Antragsnummer

Bitte geben Sie die Antragsnummer des Antrags ein, für den Sie diese Abrechnung machen. \*)

IJA- (\_\_\_) - (\_\_\_)

**Schritt 2 von 4: Textteil**

**1. Zielsetzung \*)**

Welche konkreten Ziele wurden durch die Maßnahme verfolgt?

Bitte *genau drei* Ziele auswählen:

  Austausch, Vernetzung, Kooperation, Kommunikation

  Die Maßnahme erreicht besonders junge Menschen mit marginalisierten Perspektiven

  Empowerment

  Entwicklung von Selbst- und Sozialkompetenz

  Förderung der Werte von Freiheit, Toleranz und Achtung der Menschenrechte

  Förderung des Diversitätsbewusstseins in der Jugendarbeit

  Förderung Interkultureller und religiöser Dialog

  Förderung kultureller [Diversität](https://jugend-oberbayern.de/glossar/diversitaet/)

  Globaler Norden, globaler Süden

  [Inklusion](https://jugend-oberbayern.de/glossar/inklusion/)

  Kinderrechte

  Menschenrechtsbildung / menschenrechtsorientierte Jugendarbeit

  Prävention

  Stärkung der Fähigkeit zur Selbstpositionierung

  Stärkung der Resilienz

  Stärkung der Selbstwirksamkeit… Verselbständigung

  Stärkung des Demokratieverständnisses

  Stärkung des Gruppengefühls

  Stärkung partizipativen Handelns in der Jugendarbeit

  Unterstützung von [Partizipation](https://jugend-oberbayern.de/glossar/partizipation/) junger Menschen

  Verbreitung der UN-Nachhaltigkeitsziele

Zusätzlich eine vierte Zeile, zum Eintragen von sonstigen, nicht aufgeführten Zielen: (max. 255 Zeichen)

**2. Zielerreichung \*)**

a) Durch welche Methoden wurden die angegebenen Ziele erreicht? (mind. 600 und max. 2500 Zeichen)

b) Gab es auch Ziele, die nicht erreicht wurden? Bitte ankreuzen.

* Ja
* Nein, alle Ziele wurden erreicht.
* Falls Ja, welche Ziele wurden nicht erreicht? Was hat dazu geführt?\*) (mind. 400 und max. 2500 Zeichen)

c) Welche Herausforderungen ergaben sich bei der Durchführung der Maßnahme?\*) (max. 2500 Zeichen)

d) Gab es Abweichungen zwischen Planung und Durchführung? Welche? (mind. 400 und max. 2500 Zeichen)

**3. Vorbereitung und Organisation**

a) Wie viele Vorbereitungstreffen wurden veranstaltet?\*)

(\_\_\_) Treffen.

b) Waren auch Personen zwischen 7 und 27 Jahren an der Vorbereitung beteiligt? \*) Bitte ankreuzen.

* Ja
* Nein
* Bei Nein, bitte begründen: (mind. 400 und max. 2500 Zeichen)

c) Welche Qualifikationen besitzt/en der/die verantwortliche/n Mitarbeiter\*innen der Maßnahme?\*) (max. 2500 Zeichen)

d) Ist/Sind diese/r ehrenamtlich und hauptberuflich tätig?\*)

e) Wie viele Teilnehmer\*innen waren anwesend (eine Schätzung genügt)?\*)

(\_\_\_) Kinder (bis 13 Jahre)

(\_\_\_) Jugendliche (bis 21 Jahre)

(\_\_\_) Erwachsene

f) Wie und wo wurde die Veranstaltung beworben und im Nachgang darüber berichtet? (Belege müssen am Ende der Abrechnung hochgeladen werden. (bspw. Flyer, Plakate, Presseankündigung, Medienberichte, Homepage)) \*) (mind. 400 und max. 2500 Zeichen)

e) Gab es einen Mehrbedarf Diversität? Bitte ankreuzen.

* Ja
* Nein

**4. Ausblick**

a) Soll die Internationale Jugendbegegnung erneut durchgeführt werden? \*) Bitte ankreuzen.

* Ja
* Nein
* Wenn Ja, wie könnte eine Weiterentwicklung der Jugendbegegnung aussehen? (mind. 400 und max. 2500 Zeichen)

b) Wie werden die, im Rahmen der Jugendbegegnung entstandenen internationalen Partnerschaften weiter gepflegt?  \*) (mind. 400 und max. 2500 Zeichen)

c) Wie werden die erstellten Arbeitsmaterialen (Methoden, Handouts, Checklisten) und/oder Kontakte der Jugendarbeit zur Verfügung gestellt? \*) (mind. 400 und max. 2500 Zeichen)

**Bankverbindung der Jugendorganisation**

Kontoinhaber\*in \*)­­­ ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name des Kreditinstituts \*) ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IBAN \*) ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Schritt 3 von 4: Abrechnung**

|  |  |
| --- | --- |
| **Finanzierungsplan** Abrechnung des geförderten Projekts **Ausgaben**  Bitte tragen Sie hier alle tatsächlichen Kosten und Honorare ein. | |
| **Posten** | **Kosten** |
| Kosten für Werbung/Öffentlichkeitsarbeit | € |
| Kosten für Unterkunft und Verpflegung | € |
| Mietkosten/Leihkosten | € |
| Fahrtkosten | € |
| Aufwandsentschädigungen für (\_\_\_) Ehrenamtliche (ZAHL eintragen) | € |
| Kosten für (\_\_\_) Künstler\*innen-Honorare (ZAHL eintragen) | € |
| Kosten für (\_\_\_) Honorarkräfte (ZAHL eintragen) | € |
| Kosten/Anschaffungen für Material (unter 400 Euro) | € |
| Anschaffung (Einzelpreis) über 400,00 Euro  Bitte Anschaffung im folgenden Textfeld beschreiben: | € |
| BUTTON: Anschaffung über 400,00 Euro hinzufügen  => Formular wird sich immer um eine Zeile verlängern | € |

Falls Mehrbedarf Diversität beantragt wurde, werden dieselben Kostenstellen wie oben explizit für den Mehrbedarf in einer zusätzlichen Tabelle abgefragt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Finanzierung**  Bitte tragen Sie hier alle tatsächlichen Einnahmen, Zuschüsse, Spenden, eingesetzte Eigenmittel usw. ein.  **Achtung!** Bitte tragen Sie hier nicht die Summe ein, die Sie von uns erwarten! | |
| **Posten** | **Einnahmen** |
| Teilnehmer\*innen-Beiträge/Eintrittsgelder | € |
| Zuwendungen der Gesamt- oder Erwachsenenorganisation, Eigenmittel | € |
| Zuschüsse von Stadt- / Kreisjugendringen | € |
| Zuschüsse vom Bayerischen Jugendring (max. 100 Zeichen) | € |
| Zuschüsse von Land Bund EU  (Zutreffendes bitte ankreuzen, falls vorhanden.) | € |
| Zuschüsse von Kommunen und Sonstiges | € |
| Spenden / Sponsoring; falls vorhanden, bitte Spender\*in/Sponsor\*innen angeben: | € |
| Sonstige Einnahmen; falls vorhanden, bitte Art der Einnahmen mit angeben: | € |

**Findet ein Vorsteuer-Umsatzsteuer-Ausgleich mit dem Finanzamt statt? Bitte ankreuzen.**

* **Ja**
* **Nein**
* Falls ja, bitte Vorsteuer und Umsatzsteuer eigens ausweisen: (max. 200 Zeichen)

#### Schritt 4 von 4: Hochladen von Anlagen

An dieser Stelle können bis zu 5 verschiedene Dateien hochgeladen werden. Dies können Flyer, gescannte Zeitungsartikel, Plakate oder andere Nachweise für die Öffentlichkeitsarbeit sein.

Die hochgeladenen Dateien dürfen eine Dateigröße von max. 2 MB nicht überschreiten. Gegebenenfalls muss die Dateigröße reduziert werden.

Das Abrechnungsformular kann nun erstellt werden.

Bitte bestätigen Sie, dass Sie die Richtlinien und Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen haben.

* Die Richtlinien habe ich gelesen und verstanden.
* Die Datenschutzerklärung habe ich gelesen und verstanden.

Ort und Datum ausfüllen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorschau der Abrechnung ausdrucken und abspeichern.

Wichtig:

Button „**Abrechnung abschließen**“ klicken.

Dann ist der Verwendungsnachweis fertig und wird eingereicht.

**Fertig!**