

Verwendungsnachweis zur Abrechnung eines Zuschusses für eine

51.10

Aktenzeichen

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bildungsmaßnahme | <input type="checkbox"/> Internationale Jugendbegegnung | <input type="checkbox"/> Stadtranderholung |
| <input type="checkbox"/> Kinder- und Jugendfreizeit | <input type="checkbox"/> besondere Maßnahme der Kinder- und Jugendarbeit | |
| <input type="checkbox"/> Anschaffung von Jugendpflegematerial | | |

1. Angaben zum antragsstellenden Träger (immer auszufüllen)

Name und Sitz des Trägers (mit Ort, Straße, Haus-Nr.)

_____	_____	_____
Ansprechperson	Telefon (für Rückfragen)	E-Mail
_____	_____	_____
Kontoinhaber/in	IBAN	BIC

2. Angaben zur Maßnahme (nicht auszufüllen für Jugendpflegematerial)

_____	_____	_____
Ort der Maßnahme / Begegnungsland	Dauer (von – bis)	Tage (An- und Rückreise = 1 Tag)

Bildungsmaßnahme:

_____	_____	_____
Anzahl der Teilnehmenden ab 14 Jahre	Anzahl der Teilnehmenden Sonderförderung gem. Ziff. 5	Anzahl der Betreuungspersonen / Referierenden

Internationale Jugendbegegnung:

_____	_____	_____
Anzahl der Teilnehmenden 12 - 27 Jahre	Anzahl der Teilnehmenden Sonderförderung gem. Ziff. 5	Anzahl der Betreuungspersonen

Stadtranderholung:

_____	_____	_____
Anzahl der Teilnehmenden 6 - 18 Jahre	Anzahl der Teilnehmenden Sonderförderung gem. Ziff. 5	Anzahl der Betreuungspersonen

Kinder- und Jugendfreizeit:

_____	_____	_____
Anzahl der Teilnehmenden 6 - 21 Jahre	Anzahl der Teilnehmenden Sonderförderung gem. Ziff. 5	Anzahl der Betreuungspersonen

besondere Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit:

_____	_____	_____
Anzahl der Teilnehmenden 6 - 21 Jahre	Anzahl der Teilnehmenden Sonderförderung gem. Ziff. 5	Anzahl der Betreuungspersonen

Gesamtbetrag: _____ €

bewilligter Zuschuss: _____ €

Fehlbetrag / Überschuss: _____ €

Hier bitte ankreuzen, wenn im Falle eines Fehlbetrages eine Nachförderung beantragt wird (in diesem Fall ist die Vorlage des Verwendungsnachweises bis spätestens zum **01.12.** eines jeden Jahres erforderlich!).

3. Folgende Unterlagen sind dem Verwendungsnachweis beizufügen für...

- | | |
|--|---|
| Bildungsmaßnahmen: | <ul style="list-style-type: none">• Teilnahmeliste• ggf. Nachweis über Übernachtungskosten |
| Internationale Jugendbegegnungen: | <ul style="list-style-type: none">• Teilnahmeliste• Reisekostenabrechnung |
| Stadtranderholungen: | <ul style="list-style-type: none">• Teilnahmeliste• ggf. Rechnungen für Bau- und Spielmaterial |
| Kinder- und Jugendfreizeiten: | <ul style="list-style-type: none">• Teilnahmeliste |
| besondere Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit: | <ul style="list-style-type: none">• Teilnahmeliste |
| Anschaffung von Jugendpflegematerial: | <ul style="list-style-type: none">• Rechnungen (wenn möglich quittiert) |
| Sonderförderung: | <ul style="list-style-type: none">• Nachweis auf Feststellung von Behinderungen gem. SGB IX |

4. Erklärung (bitte ankreuzen)

Zum Verwendungsnachweis für alle Maßnahmen, für die mit dem Antrag ein Programm vorzulegen ist:

Die Maßnahme wurde wie ursprünglich geplant durchgeführt.

Das geänderte Programm ist beigefügt.

5. Anerkennung

Die Richtlinien der Stadt Troisdorf zur Förderung der Kinder- und Jugendarbeit liegen mir vor und werden anerkannt.

Es wird bestätigt, dass die verwendeten Fördermittel (einschl. evtl. Landesmittel) die tatsächlichen Kosten nicht übersteigen.

Überzahlte Beträge werden umgehend an die Stadtkasse Troisdorf (Kreissparkasse Köln, IBAN DE61 3705 0299 0006 0010 93) unter Angabe des Kassenzzeichens „K15-J“ und des Aktenzeichens überwiesen.

Datum

Stempel
des
Trägers

Unterschrift des Trägers

Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten nach Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung

Verantwortliche Einrichtung: Stadt Troisdorf, Amt für Kinder, Jugendliche und Familien -Jugendamt-, Kölner Str. 176, 53840 Troisdorf

Datenschutzbeauftragte/r: Stadt Troisdorf, Datenschutzbeauftragter, Kölner Str. 176, 53840 Troisdorf, E-Mail: datenschutz@troisdorf.de

Zweck: Bearbeitung von Anträgen / Verwendungsnachweisen im Rahmen der Richtlinienförderung zur Kinder- und Jugendarbeit

Rechtsgrundlage: Einwilligung

Empfänger: Die Daten werden nicht an Dritte weitergeleitet.

Übermittlung an ein Drittland: Nein

Speicherdauer: Vorbehaltlich gesetzlicher Aufbewahrungspflichten werden die Daten gelöscht, wenn der Verarbeitungszweck entfällt. Ist eine unverzügliche Löschung nicht möglich, werden die Daten gesperrt, um ihre weitere Verarbeitung zu verhindern.

Betroffenenrechte: Art. 15 bis 18 und 21 EU-DSGVO: Auskunftsrecht, Recht auf Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruchsrecht

Widerruf: Die Einwilligung kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden. Der Widerruf soll schriftlich erfolgen. Der Widerruf durch E-Mail ist möglich.

E-Mail-Adresse: jugendamt@troisdorf.de

Beschwerderecht: Nach Art. 12 EU-DSGVO besteht ein Beschwerderecht bei der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit NRW, Postfach 200444, 40102 Düsseldorf

Notwendigkeit: Die Bereitstellung der Daten erfolgt freiwillig.

Profiling: Findet nicht statt.