

per Fax: (02202) 13-10 40 29
per E-Mail: KinderJugendFoerderung@rbk-online.de

Im Fensterbriefumschlag

Rheinisch-Bergischer Kreis
Amt für Jugend und Soziales
Jugend- und Familienförderung
Refrather Weg 30
51469 Bergisch Gladbach

Antragstellende Organisation:	
Anschrift	
Konto	Bankleitzahl
bei:	
Ansprechpartner bzw. Verantwortlicher der Maßnahme:	
Anschrift:	
Telefon:	Telefax:
E-Mail:	
Datum:	

Antrag auf Zuwendungen zur Förderung von Sachleistungen für die Jugendarbeit gemäß den Richtlinien des Rheinisch-Bergischen Kreises vom 01.01.2024

Es können nur Anträge berücksichtigt werden, die vor Beschaffung des Materials gestellt werden. Der formelle Antrag ist **bis zum 30.04. des Jahres** vorzulegen; später eingehende Anträge können nur berücksichtigt werden, wenn Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

Der Antragswert muss mindestens den Betrag von **50,00 Euro** erreichen.

Übersteigt der Wert des Antragsgegenstandes **250,00 Euro**, so sind dem Antrag **zwei** alternative Kostenangebote beizufügen.

1. Anschaffungsgegenstände:

1

2

3

4

Die Anschaffung darf erst nach Erhalt des Bewilligungsbescheides erfolgen.

2. Antragsbegründung:

(ggf. umseitig fortführen)

3. Kostenplan:

lfd. Nr.	Art der Ausgaben	Höhe der veranschlagten Kosten		wird vom Jugendamt ausgefüllt		
			€		%	
1			€		%	
2			€		%	
3			€		%	
4			€		%	
Gesamtausgaben				€	100	%

Dem Antrag ist eine detaillierte Aufschlüsselung der Kosten beizufügen

4. Finanzierungsplan:

	Euro		wird vom Jugendamt ausgefüllt	
		€		%
Gesamtausgaben		€	100	%
Eigenanteil		€		%
Leistungen Dritter ohne öffentliche Förderung		€		%
Leistungen Dritter mit öffentlicher Förderung (Kommune)		€		%
Kreiszufwendung 30% - 50%		€		%

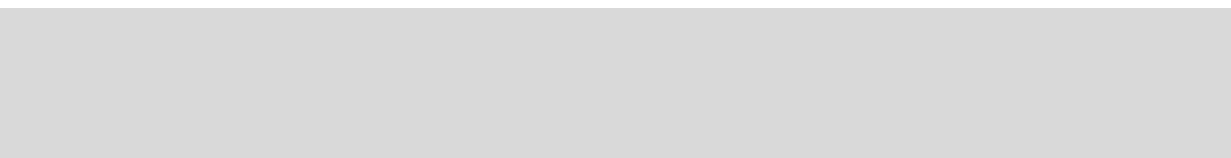
- Die Zuwendung beträgt grundsätzlich 30% der anererkennungsfähigen Nettokosten.
- Eine Förderung bis zu 50% der anererkennungsfähigen Nettokosten ist möglich, wenn der Träger nachweist, dass er keine Mittel aus dem Landesjugendplan erhält.
- Die Zweckbindung der bezuschussten Materialien beträgt in der Regel 5 Jahre.

5. Verwendungsnachweis

Spätestens 30 Tage nach Beschaffung der Sachleistungen legt der Träger einen Verwendungsnachweis vor. Dieser muss beinhalten:

- 5.1 Eine Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben
- 5.2 Kopien der Rechnungsbelege (die Originale sind auf Anfrage vorzulegen)
- 5.3 Nachweis über Erhalt oder Nichterhalt von kommunalen Mitteln

Nach Prüfung des Verwendungsnachweises erfolgt die Endberechnung mit der Auszahlung des Zuschusses bzw. Rückforderung überzahlter Beträge.



Stempel / Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift