

Antrag auf Förderung aus dem diözesanen Zuschusstopf der KLJB Würzburg

Stand des Formulars: 15.03.2021



Zuschussrichtlinien:

1. Die geförderte Anschaffung oder Veranstaltung muss zu den Leitsätzen und Grundsätzen passen, so wie sie in der Satzung des KLJB-Diözesanverbands stehen.
2. Die Anschaffung oder Veranstaltung muss einer oder mehreren KLJB-Gruppen im Diözesanverband Würzburg zugute kommen.
3. Andere Zuschüsse (z.B. vom Kreisjugendring) müssen zuerst beantragt und genutzt werden.
4. Es werden nur Kosten erstattet, für die auch ein Nachweis vorgelegt wird.
Dazu ist dieses Antragsformular hier zu nutzen, welches von der Diözesanstelle bereit gestellt wird.
5. Der Antrag muss spätestens zwölf Monate nach dem Ende der Veranstaltung bzw. bei einer Anschaffung zwölf Monate nach dem Rechnungsdatum bei der Diözesanstelle schriftlich eingereicht werden:
KLJB Diözesanstelle, Ottostr. 1, 97070 Würzburg // kljb@bistum-wuerzburg.de
6. Der Diözesanvorstand prüft den Antrag und entscheidet bei Anträgen bis 700 Euro eigenständig darüber. Sollten Antragsteller*innen mit der Entscheidung nicht einverstanden sein, können sie sich mit ihrem Antrag an die nächste Diözesanversammlung wenden.
Anträge über 700 Euro müssen direkt an die Diözesanversammlung gerichtet werden.
7. Es besteht kein automatischer Rechtsanspruch auf den Zuschuss. Daher wird empfohlen, sich vor der Veranstaltung oder vor der Anschaffung an den Diözesanvorstand oder die Diözesanstelle zu wenden.

Angaben des/der Antragsteller*in:

<input type="text"/>	
Name der KLJB-Ortsgruppe(n) oder des Kreises / Bitte in Klammern dahinter die Mitgliederzahl der KLJB-Gruppe angeben!	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vor- und Nachname einer Kontaktperson	Amt oder Funktion der Kontaktperson
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon- oder Handynummer	E-Mail-Adresse

Angaben zur Anschaffung oder zur Veranstaltung, die gefördert werden soll:

<input type="text"/>	
Bezeichnung der Veranstaltung oder der Anschaffung	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Datum der Veranstaltung oder Rechnungsdatum	bei Veranstaltung: Zahl der Teilnehmer*innen

Angaben zur Finanzierung:

Gesamtkosten:	<input type="text"/>
Bei mehreren Quittungen oder Rechnungen bitte die einzelnen Werte eintragen. Sollte der Platz nicht reichen, bitte ein Blatt beilegen.	
Einnahmen:	<input type="text"/>
z.B. Teilnahmegebühr, andere Zuschüsse, zweckgebundene Spenden für die Anschaffung oder die Veranstaltung, Eigenmittel	
verbleibende Kosten:	<input type="text"/>
Gesamtkosten minus Einnahmen	
gewünschter Zuschuss:	<input type="text"/>
Es können maximal die verbleibenden Kosten als Höchstsumme beantragt werden.	

Wurde schon an anderer Stelle ein Zuschussantrag gestellt? ja nein
Falls „ja“, bitte eine Kopie des Antrags mit einreichen.

falls der Antrag nicht per E-Mail eingereicht wird:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Ort, Datum

Unterschrift eines/einer Vertreter*in

Falls vorhanden: Bitte Dokumente zum Nachweis (in Kopie oder gescannt) dem Antrag beifügen!