

Name des Sportvereins/-verbandes

Bank

Ansprechpartner/in

IBAN

LSV-Mitgliedsnummer

Kontoinhaber/in (*kein Privatkonto*)

Datum:

## Verwendungsnachweis für die Abrechnung von Bildungsmaßnahmen der JULEICA und Vorstufenqualifikationen

**Titel des Lehrgangs:** \_\_\_\_\_

**Termin/Zeitraum des Lehrgangs:** \_\_\_\_\_

**Bewilligungsbescheid vom:** \_\_\_\_\_

**Förderbereich:** Juleica Grundausbildung  
Vorstufenqualifikation und Julas  
Fortbildung mit Anerkennung zur Juleica Verlängerung  
Zusatzmodul/Aufbaukurse für bereits qualifizierte Assistent\*innen oder DOSB-C-Lizenz-Inhaber\*innen (oder höher) zur Erlangung der JULEICA

### Nachweis der Einnahmen und Ausgaben

- Alle Belege sind in der Belegliste anzuführen. Die Originalbelege sind fünf Jahre aufzubewahren und auf Anfrage vorzulegen.
- Die Belege sind in der Belegliste den Ausgabenkategorien 1-6 zuzuordnen und zu kennzeichnen.

#### tatsächliche Ausgaben:

1. Fahrtkosten
2. Honorare
3. Unterkunfts- & Verpflegungskosten (ohne Pfand)
4. Materialien\*
5. Sonstige Kosten\*

#### tatsächliche Einnahmen:

- Eigenanteil  
davon TN-Gebühren  
Öffentliche Zuschüsse  
Sonstige Zuschüsse  
  
Zuschuss sjsh

**Gesamtausgaben**

**Gesamteinnahmen**

Hiermit bestätigen wir die Richtigkeit aller Angaben und bitten um Überweisung des sjsh-Zuschusses auf das angeführte Vereins-/Verbandskonto.

\* Projektbezogene Anschaffungen von Sportmaterialien, Geräten oder Technik können insgesamt nur mit maximal 50% der sjsh-Fördersumme bezuschusst werden.

## Sachbericht

### 1.) Zielsetzung

Hier bitten wir Euch die Ziele und Schwerpunkte des Lehrgangs darzulegen.

### 2.) Aktivitäten/Umsetzung

u.a. Bezugnahme auf Aktivitäten, Zeitplan und Kommunikationskonzept.

### 3.) Erfahrungen und Schlussfolgerung

u.a. Bezugnahme auf Dokumentation und Evaluation. Bitte erläutert, ob und wie Ihr die o.g. Ziele eures Lehrgangs erreicht habt.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift für den Verein/Verband

#### Anlagen:

- Belegliste für den zahlenmäßigen Nachweis der Ausgaben (Die Belege sind fünf Jahre aufzubewahren und im Falle einer Prüfung der sjsh vorzulegen.)
- Vollständig ausgefüllte und unterschriebene Teilnehmendenliste
- Liste der eingesetzten Honorarkräfte inkl. Lizenznummer und Lizenzgültigkeit
- Programmplan der Maßnahme mit durchgeführten Lerneinheiten (LE)