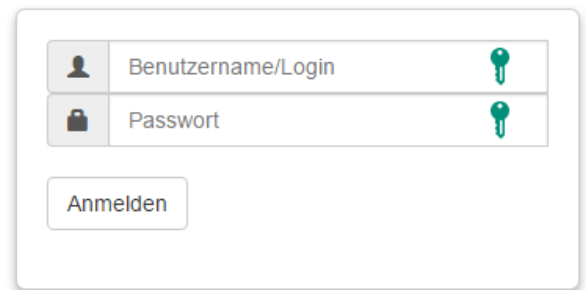


# Anträge erstellen mit dem Online Zuschusssystem des KJR Ludwigsburg

Gehe dazu auf die Seite: <https://zuschuesse.kjr-ludwigsburg.de>

Melde dich mit deinen Zugangsdaten an:

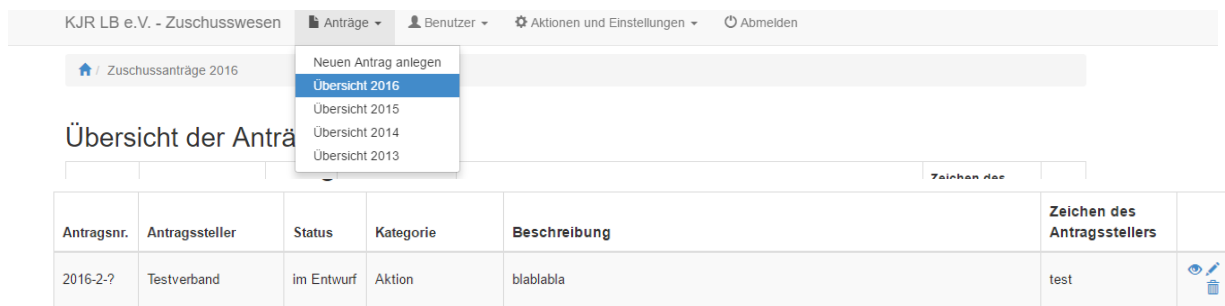


Benutzername/Login

Passwort

Anmelden

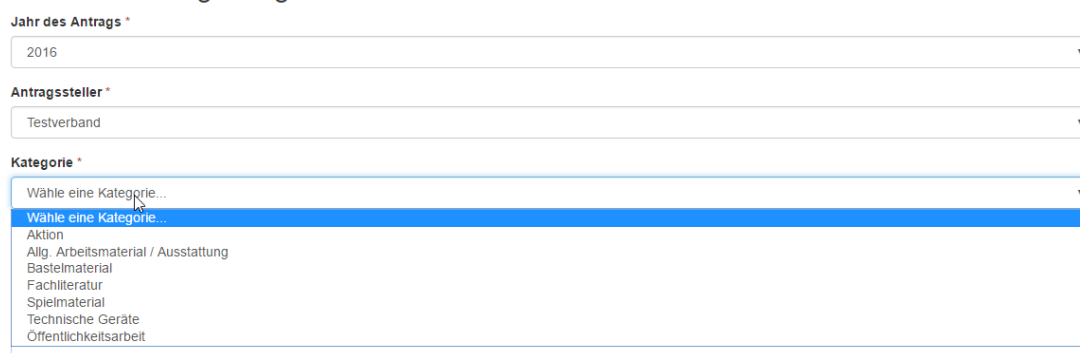
Über den Reiter „Anträge“ kannst du jetzt die Übersicht aus diesem und den vergangenen Jahren anzeigen lassen oder einen neuen Antrag anlegen.



Antragsnr.	Antragssteller	Status	Kategorie	Beschreibung	Zeichen des Antragsstellers
2016-2-?	Testverband	im Entwurf	Aktion	blablabla	test

Um einen Antrag einzureichen wählst du „Neuen Antrag anlegen“.  
Füll den Antrag vollständig und gewissenhaft aus.

## Zuschussantrag anlegen



Jahr des Antrags \*

2016

Antragssteller \*

Testverband

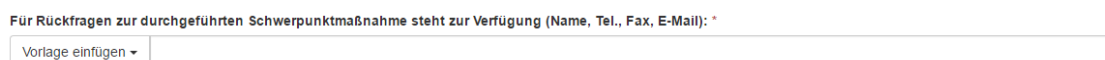
Kategorie \*

Wähle eine Kategorie...

- Aktion
- Allg. Arbeitsmaterial / Ausstattung
- Bastelmaterial
- Fachliteratur
- Spielmaterial
- Technische Geräte
- Öffentlichkeitsarbeit

Es kann immer nur das aktuelle Jahr ausgewählt werden. Wähle nun den Verband aus, für den der Antrag gestellt wird. Im Anschluss wählst du die entsprechende Kategorie aus.

Gib den Ansprechpartner für den Antrag eingegeben. Bei weiteren Anträgen kann dieser aus der Liste der Ansprechpartner ausgewählt werden.



Für Rückfragen zur durchgeführten Schwerpunktmaßnahme steht zur Verfügung (Name, Tel., Fax, E-Mail): \*

Vorlage einfügen

Beschreibe die Maßnahme/Anschaffung möglichst präzise.

**Beschreibung \***

blablabla

Bei Bedarf kannst du noch weitere Bemerkungen angeben, die für die Bearbeitung des Antrages relevant sein können. Gib außerdem an, ob Zuschüsse von andere Stelle erfolgt sind und ggf. welche. Bei Zeichen des Antragsstellers kann ein beliebiges Zeichen eingegeben werden, um die Anträge unterscheiden zu können.

Sonstige Bemerkungen, Anregungen und Wünsche des Antragstellers:

Zu der Maßnahme erhielten wir von anderen Stellen Zuschüsse: \*

nein  ja

Wenn "ja", welche:

Zeichen des Antragstellers

Ich versichere ausdrücklich, dass es sich um Maßnahmen im Sinne der gültigen Richtlinien des Kreisjugendring Ludwigsburg e.V. und des Landkreises Ludwigsburg handelt, die von mir anerkannt werden.

Ich versichere, dass ich rechtsverbindliche Erklärungen für die genannte Verbandszentrale / den genannten Jugendverband abgeben kann.

Hilfe: [zuschuesse@kir-ludwigsburg.de](mailto:zuschuesse@kir-ludwigsburg.de)

Klicke auf „Anlegen“, um den Antrag zu speichern. Der ausgefüllte Antrag wird noch einmal angezeigt.

Über die Funktion „Beleg hinzufügen“ wird ein Beleg für den Antrag angelegt.

## Neuen Beleg anlegen

**Art des Belegs \***

Wähle eine Art des Belegs...

**Beschreibung \***

**Einnahmen \***

0.0

€

**Ausgaben \***

0.0

€

Wähle zunächst die Art des Beleges aus und geben eine Beschreibung an.

**Art des Belegs \***

Wähle eine Art des Belegs...

Wähle eine Art des Belegs...

Sonstiges

Verpflegungskosten

Fahrtkosten







Danach die Einnahmen oder Ausgaben eingeben.

Klicke auf „Anlegen“. Der Beleg wird noch einmal zur Überprüfung angezeigt.

<b>Antragsnr.</b>	2016-2-?
<b>Zeichen des Antragsstellers</b>	test
<b>Belegnummer</b>	1
<b>Beschreibung</b>	test
<b>Einnahmen</b>	0,00 €
<b>Ausgaben</b>	100,00 €
<b>Aktionen</b>	<a href="#">🔗 Bearbeiten</a> <a href="#">+ Neuen Beleg hinzufügen</a> <a href="#">← Zurück zum Antrag</a>

Im Anschluss wird die Belegübersicht des Antrages angezeigt.

Belege:

Antragsnr.	Belegnummer	Art des Belegs	Beschreibung	Einnahmen	Ausgaben	Ist in Ordnung?	Begründung
2016-2-?	1	Sonstiges	test	0,00 €	100,00 €	Ja	  
2016-2-?	2	Sonstiges	test2	20,00 €	0,00 €	Ja	  

Der Antrag sieht nun wie folgt aus:

### Antrag Nr. 2016-2-? • Status: im Entwurf

<b>Antragssteller</b>	Testverband
<b>Zeichen des Antragsstellers</b>	test
<b>Name der Kategorie</b>	Aktion
<b>Kontaktperson</b>	Name, telefon, Mailadresse
<b>Beschreibung</b>	blablabla
<b>Sonstiges</b>	Nicht gesetzt
<b>Andere Zuschüsse</b>	Nein
<b>Andere Zuschüsse, Beschreibung</b>	
<b>Ausgaben des Antrags</b>	100,00 €
<b>Ausgaben auf diesen Antrag verschoben</b>	0,00 €
<b>Summe der Ausgaben</b>	100,00 €
<b>Einnahmen des Antrags</b>	20,00 €
<b>Einnahmen auf diesen Antrag verschoben</b>	0,00 €
<b>Summe der Einnahmen</b>	20,00 €
<b>(zuschussföh.) Abmangel</b>	80,00 €
<b>Aktionen</b>	<a href="#">🔗 Eigenschaften bearbeiten</a> <a href="#">+ Beleg hinzufügen</a> <a href="#">📄 Entwurf anzeigen (PDF)</a> <a href="#">🔒 Antrag jetzt als "zum Einreichen vorbereitet" markieren</a>

Prüfe noch einmal alle Eingaben und Belege!

Klicke auf die Auswahl „Antrag jetzt als zum Einreichen vorbereitet markieren.“

Der Antrag nicht mehr geändert werden.

Drucke den Antrag nun aus, füge die Belegkopien und die erforderlichen Nachweise hinzu. Schick diese dann an den KJR.

Unterschrift(en) nicht vergessen!