

## Hinweise zum Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Aus Gründen der Lesbarkeit bedient sich dieses Formular der männlichen Schreibweise, schließt die weibliche Form der Begriffe jedoch selbstverständlich mit ein.

Rechtliche Grundlage der Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe ist der § 74 SGB VIII und die diesen § ausfüllenden Richtlinien und Vorschriften der Landeshauptstadt Dresden. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung ergibt sich daraus nicht.

Es können nur Angebote in der Landeshauptstadt Dresden für Dresdner Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene, die durch in Dresden ansässige Träger der freien Jugendhilfe erbracht werden, gefördert werden.

Angebote anderer Träger der freien Jugendhilfe, die überregional oder in anderen Gebietskörperschaften tätig sind, können gefördert werden, wenn sie den Bedarf von Dresdner jungen Menschen erfüllen und als Träger der freien Jugendhilfe nach § 75 SGB VIII anerkannt sind.

Die Förderung muss form- und fristgerecht beantragt werden. Der Antrag muss vollständig sein. Es besteht die Wahlmöglichkeit, eine Förderung für das Jahr 2017 oder eine Mehrjahresförderung für die Jahre 2017 und 2018 zu beantragen. Daraus ergibt sich kein Rechtsanspruch auf eine Förderung bzw. Mehrjahresförderung. Antragsschluss ist der 31. August 2016.

Der Antrag besteht aus mehreren Tabellenblättern bzw. Seiten: Deckblatt, Vertretungsberechtigung, Sachausgaben 2017, Angaben zu den Sachausgaben 2017, Abschreibungen, Anlage Jugendverbände (nur für Antragsteller der Jugendverbandsarbeit), Angaben zur Fachkraft (1) bis (12), Personalausgaben 2017, Ausgaben- und Finanzierungsplan 2017, Ausgaben- und Finanzierungsplan 2018 (nur bei Antrag auf Mehrjahresförderung).

Zuwendungen werden nur gewährt, wenn mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde. Die Fortsetzung jährlich wiederkehrender Maßnahmen, bei deren Förderungsvoraussetzungen keine Änderungen eingetreten sind, gilt nicht als vorzeitiger Vorhabensbeginn. Vorzeitiger Vorhabensbeginn ist zu beantragen. Bei einer Zustimmung wird keine Entscheidung über die Bewilligung von Zuwendungen getroffen.

Die im Antrag dargestellten Ausgaben müssen im direkten Zusammenhang mit dem Projekt (Jugendhilfeangebot) stehen. Ausgaben des Antragstellers, die ihm auch anfallen würden, wenn er diese hier zur Beantragung stehende Leistung nicht erbringt, sind nicht zuwendungsfähig.

Es ist ein Eigenanteil (Eigenmittel, Eigenleistungen) in Höhe von 5% der zuwendungsfähigen Ausgaben zu erbringen. Für ehrenamtliche Tätigkeit werden 8,50 EUR pro Stunde als Eigenleistung berücksichtigt.

Zur Förderung beantragte Fachkräfte:

Voraussetzung für eine Förderung ist neben der Erfüllung der Qualifikationsanforderungen der Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrages.

Die Qualifikationsnachweise sind dem Arbeitgeber im Original vorzulegen. Dem Jugendamt einzureichende Kopien sind mit dem Vermerk "Das Original hat am ... (Datum) vorgelegen" zu versehen.

Des Weiteren ist Grundlage für die Förderung einer Personalstelle die Bewertung der Tätigkeit und Feststellung der Entgeltgruppe nach TVöD. Zu diesem Zweck ist eine Stellenbeschreibung mit dem Antrag (sofern noch nicht erfolgt) einzureichen. Das Formular kann über den JugendInfoService/Fachkräfteportal der Landeshauptstadt Dresden unter der Rubrik "Förderung der freien Jugendhilfe" abgerufen werden.

Es gilt das Besserstellungsverbot. Demnach sind Personalausgaben nur im Rahmen des geltenden Tarifrechts für die Bediensteten der Landeshauptstadt Dresden zuwendungsfähig.

### Ausfüllhinweise:

Beginnen Sie mit dem Ausfüllen des Formulars beim Deckblatt.

Das Antragsformular enthält Zellverknüpfungen und selbstrechnende Felder. Fehlermeldungen sind erst nach dem vollständigen Ausfüllen der vorgesehenen Felder zu beachten.

Zahlen sind fortlaufend und ohne Freizeichen, Punkte oder Währung einzugeben.

Tabellenblätter, die nicht für die Antragstellung benötigt werden, sind nicht zu löschen; es sind nur die Tabellenblätter auszudrucken, die ausgefüllt wurden.

Druck: Auf Grund verschiedener PC-Einstellungen kann es vorkommen, dass an Ihrem PC für ein hier angelegtes Tabellenblatt 2 Seiten ausgedruckt werden. Bitte richten Sie die Seite neu ein (Menü: "Ansicht" -> "Seitenumbruchvorschau" -> mit der linken Maustaste die blauen Balken so verschieben, dass nur noch eine Seite angezeigt wird -> Menü: "Ansicht" -> "Normal").

Für die Beantragung von Fördermitteln für internationale Jugendbegegnungen, Jugendleiterschulungen, Kinder- und Jugenderholungsmaßnahmen, Jugendberufshilfe- und Jugendgerichtshilfeangebote stehen andere Antragsformulare zur Verfügung.

Bei Fragen zum Ausfüllen des Formulars wenden Sie sich an: N. Schuster, SB Zuschusswesen, Tel. 4884671, E-Mail: nschuster@dresden.de.

Antragsteller:

-----
-----
-----

Aktenzeichen

--

Angebotsbezeichnung:

--

Anschrift des Angebotes (Durchführungsort)

--

Antrags- und Bewilligungsbehörde:

Landeshauptstadt Dresden  
Jugendamt, Abt. Kinder-, Jugend- und  
Familienförderung, SG Zuschusswesen  
Postfach 12 00 20  
01001 Dresden

<b>Abgabetermin:</b> <b>31.08.2016</b>
---

## Antrag auf Gewährung einer Zuwendung 2017/2018

für Einrichtungen und Dienste, die folgende Leistungen der Jugendhilfe nach SGB VIII erbringen

(Zutreffendes ankreuzen)

Jugendarbeit (§ 11 SGB VIII)  Jugendverbandsarbeit (§ 12 SGB VIII)  Jugendsozialarbeit (§ 13 SGB VIII) Erzieh. Kinder- u. Jugendschutz (§ 14 SGB VIII)  allg. Förderung der Erziehung in der Familie (§ 16 SGB VIII) Dachverbandsarbeit (§§11, 12, 13, 14, 16 SB VIII) - (Interessenvertretung, Unterstützung, Beratung, Begleitung der Mitglieder, insbesondere Jugendverbände und Nichtmitglieder (Jugendinitiativen, -gruppen, die Aufgaben der freien Jugendhilfe erfüllen) 

<b>Fördermittelantrag 2017</b>
--------------------------------

----- EUR                      VK -----
---

<b>Fördermittelantrag 2018</b>
--------------------------------

----- EUR                      VK -----
---

Erforderliche Unterlagen	Dem Antrag beigelegt: (wenn ja, ankreuzen) ↓	Liegt dem Jugendamt bereits vor! Die Unterlagen müssen nicht erneut eingereicht werden, jedoch ist das Datum der aktuellen Fassung hier zu vermerken!
Satzung/(Jugend)Ordnung/Gesellschaftervertrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
aktueller Vereins-/Handelsregisterauszug	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vertretungsberechtigung (Formular siehe Folgeblatt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nachweis der Gemeinnützigkeit (i. d. R. Steuerfreistellungsbescheid d. Finanzamtes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anerkennung nach § 75 SGB VIII (sofern Förderung auf Dauer angelegt oder Träger anderer Gebietskörperschaft angehört)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Angebote mit Fachkraftförderung: - Konzeption 2017 bzw. 2017/2018 inkl. Qualitätsentwicklungsbeschreibung - jahresbezogene Arbeitsplanung (Abgabe für 2017 bis 31.12.2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ehrenamtlich geführte Angebote: Projektbeschreibung 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Ansprechpartner

für Förderung/Finanzen			für die sozialpädagogische/fachliche Arbeit im Angebot		
Name	Tel./Fax-Nr.	Email-Adresse	Name	Tel./Fax-Nr.	Email-Adresse

### Erklärung

Der Antragsteller erklärt, dass die Angaben im Antrag (Deckblatt einschließlich allen Folgeseiten) vollständig und richtig sind; die Grundsätze einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsplanung eingehalten wurden; die Gewähr der zweckentsprechenden und wirtschaftlichen Verwendung der Mittel gegeben ist; die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllt werden; gemeinnützige Ziele verfolgt werden; die Gewähr für eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit gegeben ist.

### Belehrung

Der Antragsteller wird belehrt, dass die Ausgaben - sofern eine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt - ohne Umsatzsteuer anzugeben sind und Änderungen, die Auswirkungen auf den Antrag haben, unverzüglich und unaufgefordert anzuzeigen sind.

Es liegt eine Vorsteuerabzugsberechtigung vor (ankreuzen): 

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift(en)

in PC-/Blockschrift

### Vertretungsregelung für das Jahr / die Jahre

Träger:

Der Antragsteller ist (ankreuzen)

1.1 rechtsfähig

1.2 nicht rechtsfähig

und ggf. Teil der rechtsfähigen Körperschaft:

### Vertretungsregelungen

Der Antragsteller wird gemäß Satzung/Ordnung/Gesellschaftervertrag nach innen und außen vertreten durch:

allein:

Name, Vorname, Funktion (z. B. Erster Vorsitzender)

gemeinsam:

(Vertretung durch mindestens zwei Personen  
gemeinschaftlich u. gleichzeitig)

Namen, Vornamen, Funktionen (z.B. Vorsitzender und stellvertretender Vorsitzender)

### Geschäftsführer:

Der vertretungsberechtigte Vorstand hat gemäß Satzung/Ordnung/Gesellschaftervertrag folgende Person zum Geschäftsführer ernannt. Die Vollmacht/Ernennung ist beizufügen (sofern noch nicht vorliegend).

Name, Vorname

### Vollmacht/Unterschriftsberechtigung

Der vertretungsberechtigte Vorstand bzw. ernannte Geschäftsführer erteilt folgender/n Person(en) die alleinige oder gemeinsame Vollmacht zur Ausübung diverser Geschäftsgänge:

Namen, Vornamen

Die Vollmacht umfasst folgende Geschäfts- bzw. Verwaltungshandlungen (ankreuzen und ggf. ergänzen):

- für alle Angebote
- für das/die Angebot(e)

- Beantragung von Fördermitteln
- Einlegen von Rechtsmitteln (Widerspruch, Klage)
- Verwendungsnachweis
- andere das Verwaltungsverfahren betreffende Verwaltungshandlungen wie...


### Mitglieder des Stadtjugendring Dresden e. V.:

Die Vollmacht zwischen der o. g. Körperschaft und dem Stadtjugendring Dresden e. V. vom  
behält hinsichtlich der Ermächtigung zu allen Verwaltungshandlungen, die Beantragung und Gewährung  
von Fördermitteln der Landeshauptstadt Dresden betreffend, ihre Gültigkeit (ankreuzen, sofern zutreffend):

Die aktuelle Vollmacht ist beigefügt (ankreuzen)

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift(en)

in Block-/PC-Schrift

Sachausgaben 2017			Ausgaben in EUR	beantragte Mittel in EUR
1. Gebäude-/Bewirtschaftungsausgaben (für Flächen, die durch das Angebot genutzt werden)	1.1	Miete	Kaltniete *1 vom Angebot genutzte Fläche in qm: -----	
		Betriebskosten		
	1.2	Weitere Betriebskosten einschl. Medien		
	1.3	Gebäudepacht/Erbbauzins *1		
	1.4	Nutzungsentgelte (stundenweise Nutzung, pauschale Abgeltung aller Ausgaben):	fremde Räume	
			eigene Räume	
	1.5	Reinigungskosten/Hausverbrauchsmaterial/Müllentsorgung		
	1.6	Erhaltungsaufwand/Reparaturkosten bewegliche Sachen		
	1.7	Werterhaltung/Reparaturkosten für Räume/Grundstück		
	1.8	Abschreibungen auf Gebäude		
	1.9	Gebühren, Beiträge, Steuern, Versicherungen bei Eigentum / Inventarversicherung		
1.10	Reinigungsdienste			
1.11	Hausmeisterdienste			
			<b>Ausgaben 1. gesamt:</b>	
			<b>beantragte Mittel 1.:</b>	
2. Ausgaben im Rahmen der sozialpädagogischen Arbeit	2.1	Verbrauchsmaterialien u. bewegliche Sachen für die inhaltliche Arbeit (BS) BS mit einem Anschaffungswert über 410 EUR brutto sind hier zu benennen: -----		
	2.2	Eintrittsgelder, Fahrtkosten für spontane Gruppenaktivitäten außer Haus		
	2.3	Feste/Veranstaltungen *2		
	2.4	Honorare für Künstler/-innen und/oder Einzelprojektleitung *2		
	2.5	Lebensmittel		
	2.6	sonstige Ausgaben für die sozialpäd. Arbeit (benennen!)		
			<b>Ausgaben 2. gesamt:</b>	
			<b>beantragte Mittel 2.:</b>	
3. weitere Sachausgaben	3.1	Telekommunikation, Internetnutzung		
	3.2	Geringwertige Wirtschaftsgüter und Ausstattungsgegenstände (BS) BS mit einem Anschaffungswert über 410 EUR brutto sind hier zu benennen: -----		
	3.3	Ausgaben für Dienst-Kfz (i. d. R. anteilig entsprechend dem Nutzungsanteil für das Angebot)		
	3.4	Dienstgänge: Fahrtkostenerstattung Nutzung Privat-Kfz / Stadtfahrten		
	3.5	Fort- u. Weiterbildungskosten (inkl. Reise- u. Übernachtungskosten) einschl. Fachtagungen/Supervision für haupt- u. nebenberufliche Mitarbeiter/-innen		
	3.6	Bundesfreiwilligendienst, Freiwilliges Soziales Jahr	*2 Anzahl der Personen: -----	Anzahl aller Monate: -----
	3.7	Aufwandsentschädigung Ehrenamtliche/Praktikanten	*2 Anzahl der Personen: -----	Anzahl aller Monate: -----
	3.8	sonstige Sachausgaben (benennen!)		
			<b>Ausgaben 3. gesamt:</b>	
			<b>beantragte Mittel 3.:</b>	
4. Verwaltung	4.1	Verwaltungsaufwendungen im Angebot (Büromaterial, Porto, öff. Bekanntmachungen, Anschaffung/Leasing/Wartung Bürotechnik, Buchhaltung, Gehaltsberechnung)		
	4.2	Verwaltungsumlage (Sach- und Personalausgaben für zentrale Verwaltung, Planung, Steuerung und Kontrolle; gilt nicht bei Geschäftsstellenförderung)		
			<b>Ausgaben 4. gesamt:</b>	
			<b>beantragte Mittel 4.:</b>	
5. zeitlich begrenzte Maßnahm	5.1	Bildungsmaßnahmen *2		
	5.2	Erlebnispädagogische Maßnahmen *2		
<b>Gesamt</b>				

\*1 Der Vertrag ist, sofern im Jugendamt noch nicht vorliegend, mit einzureichen!

\*2 Zu diesen Ausgaben sind weitere Angaben notwendig siehe Folgeblatt "Angaben zu den Sachausgaben".

## Notwendige Angaben zu den Sachausgaben 2017

Folgende geplante Ausgaben bzw. Maßnahmen sind genauer zu beschreiben:

- 2.3 Feste/Veranstaltungen: Inhalt, Veranstaltungsort, Zielsetzung, geplante Anzahl an Teilnehmern
- 2.4 Honorare Künstler/-innen, Einzelprojektleitung: Einsatzgrund, Anzahl der Honorarstunden
- 3.6 Bundesfreiwilligendienst: Welche Aufgaben sollen übernommen werden?
- 3.7 Aufwandsentschädigung: Welche Aufgaben sollen übernommen werden?
- 5.1 Bildungsmaßnahmen (Inhalt, Zielgruppe, päd. Zielsetzung)
- 5.2 erlebnispädagogische Maßnahmen (Inhalt, Zielgruppe, päd. Zielsetzung)

**Beschreibung/Begründung zu Nr. 2.3, 2.4, 3.6, 3.7, 5.1, 5.2 (bei Bedarf formloses Blatt anfügen)**

**Berechnung Abschreibungen auf Gebäude**

Gebäudeanschrift:

Nutzung des Gebäudes durch das Angebot:

%

	Brand- versicherungs- wert* von 1914 in Mark	Baukosten- index	Wieder- beschaffungs- wert in EUR
Gebäude			
Zubehör (technische Anlagen)			
		Summe	
abzüglich öffentliche Zuschüsse seit 1991 - in EUR -			
		Summe	
		Summe x 2,45%	
zuwendungsfähige Ausgaben im Jahr			

\* Der Brandversicherungsnachweis ist, sofern er noch nicht im Jugendamt vorliegt, mit dem Antrag einzureichen!

Antragsteller:

Angebot:

Aktenzeichen:

## Antrag auf Gewährung einer Zuwendung 2017 - Anlage Jugendverbände -

1. Mitgliederzahl des Jugendverbandes zum Zeitpunkt der Antragstellung

-&gt; Es zählen alle Mitglieder, die das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

-&gt; Bei überregional wirkenden Jugendverbänden sind nur die jungen Menschen zu zählen, die in Dresden ihren Wohnsitz haben.

2. Anzahl der Jugendgruppen innerhalb des beantragenden Jugendverbandes

-&gt; Bei überregional wirkenden Jugendverbänden sind nur die Dresdner Gruppen zu zählen.

3. Beantragung von Bildungsmaßnahmen (für Dresdner junge Menschen):

3.1 Anzahl der Maßnahmen, die an die eigenen Mitglieder gerichtet sind

3.2 Anzahl der Maßnahmen, die an Nichtmitglieder gerichtet sind

3.3 Anzahl der Maßnahmen, die an die eigenen Mitglieder und andere junge Menschen gerichtet sind

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

4. Untersetzung des Fördermittelantrages Sachausgaben

ausgewählte Ausgaben	Ausgaben EUR	in	davon Finanzierung über Jugendamt in EUR
Miete, Betriebskosten			
Nutzungsentgelt für fremde Räume (stundenweise Nutzung)			
Nutzungsentgelt für eigene Räume (stundenweise Nutzung)			
alle anderen Gebäude- und Bewirtschaftungsausgaben			
Bildungsmaßnahmen 3.1			
Bildungsmaßnahmen 3.2			
Bildungsmaßnahmen 3.3			

Platz für Bemerkungen:

Es ist eine formlose Projektbeschreibung und/oder Jahresarbeitsplanung mit Angaben zu den Zielen, Zielgruppe(n), konkreten Vorhaben und Inhalten der Jugendverbandsarbeit 2017 beizufügen.

Zutreffendes ankreuzen!

**Angaben zur beantragten Fachkraft Nr.** -----

und   
**2017** und **2018**

**Name, Vorname**

**Geburtsdatum**

**Stellen-/ Tätigkeitsbezeichnung**

**Stellenbeschreibung**

 dem Antrag beigelegt

 liegt dem Jugendamt vor, dann


Stellenbeschreibung vom:

behält ihre Gültigkeit:

Ist die im Jugendamt vorliegende Stellenbeschreibung nicht mehr gültig, muss eine neue eingereicht werden.

**Ausbildung**

Abschluss (bei sozialpäd. Studienabschluss Angaben zur staatlichen Anerkennung ja/nein)

Kopie des Abschlusses (auch Anerkennungsurkunde)

 beigelegt

 liegt dem Jugendamt vor

berufsbegleitende Ausbildung:

Immatrikulationsbescheinigung

 beigelegt

 liegt dem Jugendamt vor

Zusatzqualifikationen:

Kopie(n)

 beigelegt

 liegt dem Jugendamt vor

Die kopierten Qualifikationsnachweise sind vom Arbeitgeber mit dem Vermerk "Das Original hat am ... (Datum) vorgelegen" zu versehen.

**Vergütung**

 in Anlehnung an den Tarif öffentlicher Dienst (TVöD bzw. TVÜ-VKA)

anderer Tarifvertrag (Bezeichnung)

Entgeltgruppe/  
Stufe

 übergeleitete(r) Beschäftigte(r)

**Sozialdaten (nur für "übergeleitete Beschäftigte")**

Familienstand:  ledig  verheiratet  verwitwet  
 Stichtag 30.09.2005  geschieden

Ehepartner im öffentlichen Dienst bzw. nach dem Überleitungstarifvertrag des TVöD vergütet:

**Kinder:** (Angaben sind für alle übergeleitete Beschäftigte zu leisten; es sind nur die Kinder zu berücksichtigen, die bis zum 31.12.2005 geboren wurden)

- Anzahl der Kinder, für welche der/die Beschäftigte im Antragszeitraum Kindergeld erhält:
- Anzahl der Kinder, für welche der/die Beschäftigte im Antragszeitraum unterhaltspflichtig ist, die Kinder nicht im Haushalt leben und die Kindesmutter/ bzw. der Kindesvater nicht im öffentlichen Dienst tätig ist und auch nicht nach dem Überleitungstarifvertrag des TVöD vergütet wird:

Jedes zu berücksichtigende Kind kann nur 1x eingetragen werden!

Geb.daten der zu

berücksichtigenden Kinder:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1. Kind	2. Kind	3. Kind	4. Kind	5. Kind	6. Kind

**Beschäftigungszeit**

in der o. g. Tätigkeit beschäftigt seit:

Aufnahme der Tätigkeit im Angebot am:

**Arbeitsumfang**

Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit:

Jahresdurchschnitt:

in VK:

 h/Woche

Datum (von - bis) in Monaten Std./Woche

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

Datum (von - bis) in Monaten Std./Woche

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

Datum (von - bis) in Monaten Std./Woche

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

Datum (von - bis) in Monaten Std./Woche

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

Datum (von - bis) in Monaten Std./Woche

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

Datum (von - bis) in Monaten Std./Woche

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

**Lohnnebenkosten etc.**

geringfügig beschäftigt (Minijob)

AG-Anteile SV in %				Umlage-Verfahren der Krankenkassen in %			Σ	AG-Anteile ges. in EUR	VWL in EUR		bAV/Jahr in EUR
PV	RV	AV	KV	U1	U2	IU			im Monat	im Jahr	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PV: Pflegeversicherung  
 RV: Rentenversicherung  
 AV: Arbeitslosenversicherung  
 KV: Krankenversicherung

U1: Lohnfortzahl.verfahren der Krankenkassen im Krankheitsfall  
 U2: Lohnfortzahlungsverfahren der Krankenkassen bei Mutterschaft  
 IU: Insolvenzgeldumlage an die KK (ausgenommen Körperschaften des öff. Rechts)

VWL: Vermögens- wirksame Leistungen für 1,0 VK > max. 6,65 € pro Monat

bAV: die Arbeitgeberaufwendungen für eine betriebl. Altersvorsorge sind max. in Höhe der städtischen Altersvorsorge (ZVK) zuwendungsfähig.





## Ausgaben- und Finanzierungsplan 2017

Ausgaben	Personalausgaben	Sachausgaben	Gesamtausgaben
	EUR	EUR	EUR

Finanzierung	Personalausgaben	Sachausgaben	gesamt
<b>Fördermittelantrag Jugendamt Dresden</b>	EUR	EUR	EUR
weitere öffentliche Mittel*	EUR	EUR	EUR
sonstige Finanzierungsquellen	EUR	EUR	EUR
Eigenmittel	EUR	EUR	EUR
<b>gesamt</b>	EUR	EUR	EUR

Eigenleistungen	Anzahl der Stunden	8,50 € je Stunde	in EUR
Eigenanteil	Eigenmittel in %	Eigenleistungen in %	= Eigenanteil in %

\* Sofern neben der beantragten Zuwendung weitere öffentliche Mittel in die Finanzierung dieses Projektes einfließen werden, sind diese hier darzustellen; für wen/was und in welcher Höhe (z. B. vom Landesjugendamt, KSV, SMS, SMK, Bund, ARGE, EU, LHD):

Muss ausgefüllt werden, wenn eine Mehrjahresförderung (2017 + 2018) beantragt wird!

**Ausgaben- und Finanzierungsplan 2018**

Ausgaben	Personalausgaben	Sachausgaben	Gesamtausgaben
	EUR	EUR	EUR

Finanzierung	Personalausgaben	Sachausgaben	gesamt
<b>Fördermittelantrag Jugendamt Dresden</b>	----- EUR Fachkraftstunden pro Woche ----- h	EUR	EUR
weitere öffentliche Mittel*	EUR	EUR	EUR
sonstige Finanzierungsquellen	EUR	EUR	EUR
Eigenmittel	EUR	EUR	EUR
<b>gesamt</b>	EUR	EUR	EUR

Eigenleistungen	Anzahl der Stunden	8,50 € je Stunde	in EUR
<b>Eigenanteil</b>	Eigenmittel in %	Eigenleistungen in %	= Eigenanteil in %

\* Sofern neben der beantragten Zuwendung weitere öffentliche Mittel in die Finanzierung dieses Projektes einfließen werden, sind diese hier darzustellen; für wen/was und in welcher Höhe (z. B. vom Landesjugendamt, KSV, SMS, SMK, Bund, ARGE, EU, LHD):