

Zuwendungsempfänger

Aktenzeichen:

Angebotsbezeichnung:

Antrags- und Bewilligungshörde:

Landeshauptstadt Dresden
Jugendamt, Sachgebiet
Verwendungsnachweisprüfung
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

Checkliste vollständiger Verwendungsnachweis

- Sachbericht dem Verwendungsnachweis angehängen?
- Formular Angaben zur Fachkraft beigelegt?
- Statistik ausgefüllt und angehängen?

Verwendungsnachweis Projektförderung

Angebot Schulsozialarbeit

Jugendverbandsarbeit

Einrichtungen und Dienste

Bewilligungs-/Abrechnungszeitraum:

--

Abrechnung der Zuwendung:

Bewilligte Zuwendung:

	Euro
--	------

Ausgezahlte Zuwendung:

	Euro
--	------

Abrechnung der Zuwendung:

	Euro
--	------

Erstattungsbetrag:

	Euro
--	------

Bearbeiter/-in)

Name, Funktion

--

Tel./Fax-Nr.

--

E-Mail-Adresse

--

Bestätigung des Zuwendungsempfängers nach §§ 44 ff. VwV SÄHo

Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen und die Publizitätspflicht eingehalten wurde.

Es liegt eine Vorsteuerabzugsberechtigung vor:

Ja Nein (Zutreffendes ankreuzen)

(Die Ausgaben sind - sofern eine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt - ohne Umsatzsteuer auszuweisen.)

Ort, Datum

Unterschrift(en)

PC-Schrift

Ausgaben- und Finanzierungsnachweis in Euro

Ausgaben		Personalausgaben	Sachausgaben	Gesamtausgaben
Finanzierung		Personalausgaben	Sachausgaben	gesamt
Jugendamt Dresden	Projektförderung			
	personenbezogene Förderung bei Bedürftigkeit des/der Einzelnen (BM, EPM)	/		
weitere öffentliche Mittel				
sonstige Finanzierungsquellen				
Eigenmittel (z. B. Spenden, Teilnahmebeiträge, Einnahmen aus Vermietung)				
Berufsgenossenschaft				
gesamt				
Eigenleistungen		Anzahl der Stunden	9,35 € je Stunde	in EUR
Eigenanteil		Eigenmittel in %	Eigenleistungen in %	= Eigenanteil in %
Differenzierte Darstellung der ggf. weiteren öffentlichen Mittel / Eigenmittel und sonstigen Finanzierungsquellen				
Zuwendungsgeber/Einnahmequelle			Betrag in EUR	
Bemerkungen				

Sachausgaben Einrichtungen und Dienste / Jugendverbandsarbeit				Ausgaben in EUR	
1. Gebäude-/Bewirtschaftungsausgaben (für Flächen, die durch das Angebot genutzt werden)	1.1	Miete (nur für Flächen die vom Angebot genutzt werden)	Kaltmiete * ¹ vom Angebot genutzte Fläche in qm:		
		Betriebskosten (nur f. Flächen, die vom Angebot genutzt werden)			
	1.2	Weitere Betriebskosten einschl. Medien			
	1.3	Gebäudepacht/Erbbauzins * ¹	vom Angebot genutzte Fläche in qm:		
	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 Gebäude, Inventarversicherung			
1.10	Reinigungsdienste				
1.11	Hausmeisterdienste				
Summe 1.					
2. Ausgaben im Rahmen der sozialpädagogischen Arbeit	2.1	Verbrauchsmaterialien, geringwert.Wirtschaftsgüter und bewegliche Sachen für die inhaltliche Arbeit; sofern Kaufpreis über 410 EUR oh. MwSt. (BS) hier benennen mit geplanten Kosten im Einzelnen:			
		BS:			
	2.2	Eintrittsgelder, Fahrtkosten für spontane Gruppenaktivitäten außer Haus			
	2.3	Ausgaben für Feste/Veranstaltungen (inkl. Honorar) * ²			
	2.4	Honorare für Künstler/-innen und/oder Einzelprojektleitung (nicht für zeitlich begrenzte Maßnahmen, Feste/Veranstaltungen) * ²			
	2.5	Lebensmittel* ²			
2.6	sonstige Ausgaben für sozialpäd.-Arbeit				
Summe 2.					
3. weitere Sachausgaben	3.1	Telekommunikation, Internetnutzung			
	3.2	Geringwert.Wirtschaftsgüter und bewegliche Sachen (ausgenommen 2.1); sofern Kaufpreis über 410 EUR oh. MwSt. (BS) hier benennen mit geplanten Kosten im Einzelnen:			
		BS:			
	3.3	Ausgaben für Dienst-Kfz (i. d. R. anteilig entsprechend dem Nutzungsanteil für das Angebot)			
	3.4	Dienstgänge: Fahrtkostenerstattung Nutzung Privat-Kfz / Stadtfahrten (Fahrkarten)			
	3.5	Fort- u. Weiterbildungskosten (inkl. Reise- u. Übernachtungskosten) einschl. Fachtagungen/Supervision für haupt- u. nebenberufliche Mitarbeiter/-innen			
	3.6	Bundesfreiwilligendienst, Freiwilliges Soziales Jahr	Anzahl der Personen:	Anzahl aller Monate:	
	3.7	Aufwandsentschädigung Ehrenamtliche/Praktikanten	Anzahl der Personen:	Anzahl aller Monate:	
3.8	sonstige Sachausgaben (benennen!)				
Summe 3.					
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)			
5. zeitlich begrenzte Maßnahmen	5.1	Bildungsmaßnahmen			
	5.2	Erlebnispädagogische Maßnahmen			
Sachausgaben gesamt					

Zahlenmäßiger Nachweis Schulsozialarbeit

Personalausgaben

Angaben im Zuwendungsbescheid		Verwendungs- nachweis Beträge in Euro
Bezeichnung		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
Berufsgenossenschaft		
Personalausgaben gesamt in Euro:		

Sachausgaben

Angaben im Zuwendungsbescheid (Ausgabeansätze)		Verwendungs- nachweis Beträge in Euro
Bezeichnung		
1	Verwaltungspauschale	
2	Erstaustattung /Austattung	
3	weitere Sachausgaben	
4	Bildungsmaßnahmen	
5	erlebnispädagogische Maßnahmen	
Sachausgaben gesamt in Euro:		
Sach- und Personalausgaben gesamt in Euro:		

Finanzierung		Zuwendungsbescheid: Förderanteil Freistaat Sachsen und Landeshauptstadt Dresden in % (...vom Hundert); Bewilligung Höchstbetrag	
Finanzierungsquellen	lt. Zuwendungsbescheid in Euro	Verwendungsnachweis in Euro	
Zuwendung (Landesmittel + Mittel der Landeshauptstadt Dresden)			
Eigenmittel des Trägers			
Gesamt			

Angaben zur geförderten Fachkraft

Blatt ist mit allen Angaben für jede geförderte Fachkraft einzureichen!

Name, Vorname

Geburtsdatum

Stellen-/Tätigkeitsbezeichnung

Ausbildung

Qualifikationsabschluss bzw. berufsbegleitendes Studium:

entsprechender Nachweis:

ist beigefügt: liegt dem Amt vor

*Die kopierten Qualifikationsnachweise müssen mit dem Vermerk des Trägers "Das Original hat am ... (Datum) vorgelegen" versehen sein.

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

anderer Tarifvertrag (Bezeichnung)

Entgeltgruppe:

übergeleitete(r) Beschäftigte(r)

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

1. Anzahl der Kinder, für welche der/die Beschäftigte im Antragszeitraum Kindergeld erhält

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

Geb. daten der zu berücksichtigenden Kinder:

<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

Beschäftigungszeit

in der o. g. Tätigkeit beschäftigt seit:

Aufnahme der Tätigkeit im Angebot am:

Arbeitsumfang

h/Woche in VzÄ:

Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit:

Jahresdurchschnitt:

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

lfd. Nr. Zeitraum in Monaten h/Wo im Angebot h/Wo laut Arbeitsvertrag

lfd. Nr.	Zeitraum	in Monaten	h/Wo im Angebot	h/Wo laut Arbeitsvertrag
1				
2				
3				
4				
5				

Angebotsbezogene Angaben zur Entgeltbestandteilen in Euro

Zeitraum	Bruttoentgelt	Jahressonderzahlung	LOB	AG-Ant.	VML	bAV	Zuschläge	Bruttoentgelt ges.*
1								
2								
3								
4								
5								

*Das Bruttoentgelt gesamt ist nur anzugeben, wenn die geförderte Fachkraft anteilig noch in anderen Angeboten beschäftigt ist.

AG-Anteile SV in %				Umlage-Verfahren der Krankenkassen in %			AG-Prozentsatz gesamt
PV	RV	AV	KV	U1	U2	IU	
<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.