

Verwendungsnachweis für das Jahr
Jugendverbandsarbeit

Zuwendungsempfänger Name / Träger	
Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)	
Auskunft erteilt	Tel.-Nr.
Zweck der Zuwendung	
Bewilligungsbescheid vom	Zuschuss
Letzte Vereinbarung vom	Betrag EUR

Zahlenmäßiger Nachweis der Gesamteinnahmen und -ausgaben
Einnahmen

Art der Finanzierung	lt. Kosten- u. Finanzierungs-, Haushaltsplan in EUR	lt. Abrechnung in EUR
Eigenmittel		
Kostenbeiträge		
Einnahmen aus Vermietung u. Verpachtung		
Zuweisungen von Bund / Land		
Sonstige Einnahmen		
Zuschuss vom Jugendamt (mit MA-Fortbildung)		
Summe Einnahmen / Erlöse		

Ausgaben

Ausgabengliederung	lt. Kosten- u. Finanzierungs-, Haushaltsplan in EUR	lt. Abrechnung insgesamt in EUR
1 Personalkosten päd. Fachpersonal (Feststellen)		
1.1 Personalkosten sonstiges Personal		
1.2 Honorarkosten		
2 Miet-, Neben- und sonstige Betriebskosten		
3 Bewirtschaftungskosten		
4 Verwaltungs- und Geschäftskosten		
5 Kosten für pädagogische Arbeit u. Maßnahmen		
6 Mitarbeiterfortbildung		
Summe Ausgaben / Kosten		

1 Erklärung des Zuwendungsempfängers

Für den zahlenmäßigen Nachweis wird durch den Zuwendungsempfänger bestätigt, dass

- die Ausgaben und Einnahmen vollständig aufgeführt werden.
- die Belege und Bücher übereinstimmen.
- die Ausgaben für den Verwendungszweck notwendig waren.
- die Einnahmen vollständig und rechtzeitig erhoben wurden.
- die aufgeführten Ausgaben bezahlt wurden.
- mit den Zuschussmitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde.

2 Diesem Verwendungsnachweis sind beigefügt:

- Formlose Anlage der zahlenmäßigen Auflistung aller Einzelbelege ¹⁾
- Originalbelege (soweit gem. Förderrichtlinie oder Bewilligungsbescheid erforderlich)
- Sachbericht (sofern nicht schon Qualitätsbericht zum 31.12.)
- Abrechnung der Einzelmaßnahmen (Anlage 1 zum Verwendungsnachweis)
- Personalkosten (Anlage Personalkosten)

Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers

Erfurt,
Datum

¹⁾ Der Nachweis der Einzelbelege muss mindestens folgende Angaben enthalten:

Belegnummer; Tag der Zahlung; Empfänger bzw. Grund der Zahlung; Betrag; Nr. des Kostenplanes - ausgenommen davon sind Ausgaben der Verwaltungspauschale, die als Gesamtsumme angegeben werden können.

Abrechnung Einzelmaßnahme

Name / Träger		
Maßnahme nach		
<input type="checkbox"/> Förili B1 Teil I		<input type="checkbox"/> Förili B 1 Teil IV
Bezeichnung der Maßnahme		
Zeitraum der Durchführung		Ort
vom	bis	
Anzahl der Teilnehmer	TN in bes. Verh. z. Träger (Begründung beifügen)	Anzahl der Betreuer

Kosten

Unterkunft	EUR
Fahrtkosten	EUR
Kulturkosten	EUR
Verpflegungskosten	EUR
Kosten für Referenten / Honorare	EUR
sonstige Sachkosten (Untersetzung erforderlich)	
	EUR
	EUR
	EUR
Gesamtkosten	EUR

Finanzierung

Eigenmittel	EUR
Teilnehmerbeiträge	EUR
Landes- und Bundesmittel	EUR
sonstige Einnahmen (z. B. Spenden)	EUR
andere Zuwendungsgeber	
	EUR
	EUR
	EUR
Zuschuss vom Jugendamt	EUR
Gesamteinnahmen	EUR

Erklärung

Der Antragsteller erklärt, dass die Angaben vollständig und richtig sind, insbesondere dass alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängende Einnahmen angegeben wurden.

Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers

Erfurt,
Datum

Verwendungsnachweis Personalkosten für das Jahr

Einrichtung

Träger

Name des Mitarbeiters

Name des Mitarbeiters

Name des Mitarbeiters

Name des Mitarbeiters

tätig von - bis

tätig von - bis

tätig von - bis

tätig von - bis

Tarif Verg./Ent.gr. Stufe

Tarif Verg./Ent.gr. Stufe

Tarif Verg./Ent.gr. Stufe

Tarif Verg./Ent.gr. Stufe

gezahlt	Gesamtbrutto	SVAG	Summe	Gesamtbrutto	SVAG	Summe	Gesamtbrutto	SVAG	Summe	Gesamtbrutto	SVAG	Summe	Gesamt
Januar													
Februar													
März													
April													
Mai													
Juni													
Juli													
August													
September													
Oktober													
November													
Dezember													
Summe													
Jahressonderzahlung													
BG													