



Verwendungsnachweis über die Zuwendung von Mitteln laut

Jugendförderrichtlinie Landkreis VR

Namen des Trägers:

Anschrift des Trägers

Straße/Hausnr.:

PLZ/Ort:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Webadresse:

Bezeichnung des Projektes, der Maßnahme

Höhe der bewilligten Zuwendung	€
Höhe der verwendeten Mittel	€

Die nicht in Anspruch genommenen Mittel überweisen wir umgehend nach Erhalt des Rückforderungsbescheides.

Es wird versichert:

- Die geförderte Maßnahme wurde wie angegeben durchgeführt.
- Die Finanzierung erfolgte gemäß beiliegendem Ausgaben- und Finanzierungsplan.
- Die Mittel wurden ausschließlich für den angegebenen und bewilligten Zweck verwendet.
- Alle Angaben, auch auf den Zusatzunterlagen, sind wahrheitsgemäß und vollständig.
- Über die im zahlenmäßigen Nachweis aufgeführten Einnahmen und Ausgaben liegen Originalbelege bzw. Originalrechnungen bei folgender Institution vor:

--

Die Belege und Rechnungen werden entsprechend den Rechtsvorschriften - und mindestens für die Dauer von zehn Jahren - zur Einsicht durch den Fachdienst Jugend bzw. das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Vorpommern-Rügen aufbewahrt.

Die Richtigkeit der Angaben in diesen Verwendungsnachweis sowie in den ergänzenden Anlagen wird hiermit bescheinigt.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des Trägers

I. Ausgaben- und Finanzierungsplan

a. Ausgaben für Projekte/Maßnahmen

Kostenart	Ausgaben insgesamt	davon zuwendungsfähige Kosten (wird von der Verwaltung ausgefüllt)	
Personalkosten	€		€
Unterkunft	€		€
Verpflegung	€		€
Aufwandsentschädigungen	€		€
pädagogisches Arbeitsmaterial	€		€
Honorare	€		€
Fahrkosten _____ km x 0,25 €	€		€
Verbrauchsmaterial	€		€
Inventar/Technik/Möbel/Gebrauchsgegenstände (bis 60,00 € Netto pro Anschaffung)	€		€
Inventar/Technik/Möbel/Gebrauchsgegenstände über 60,00 € Netto			€
Mietkosten im Zusammenhang mit dem Projekt/der Maßnahme	€		€
Versicherungen im Zusammenhang mit dem Projekt/der Maßnahme	€		€
Kosten für GEMA und Rundfunkbeitrag im Zusammenhang mit dem Projekt/der Maßnahme	€		€
Öffentlichkeitsarbeit	€		€
sonstige Ausgaben (Bitte als Anlage beifügen)	€		€
Gesamtausgaben	€		€

b. Ausgaben für Personal

(Bitte für jede Personalstelle einen eigenen Verwendungsnachweis erstellen.)

Personalausgaben (SV-pflichtig)

Hinweis: Das Besserstellungsverbot ist bei zu fördernden Stellen zu beachten.

Ausgaben für Personal	Ausgaben insgesamt	Zuwendungsfähige Gesamtausgaben (wird von der Verwaltung ausgefüllt)
Gesamtpersonalkosten für _____ (Bitte Name eintragen)		
AN-Brutto		
AG-Anteil		
Arbeitgeberbrutto		
Berufsgenossenschaft	€	€

Bitte reichen Sie mit Ihrem Antrag folgenden Unterlagen in Kopie ein:

- *Jahreslohnjournal*
- *Bei Teilzeitstellen, die monatlichen Stundennachweise*
- *Kontoauszüge des Antragssteller, die die Zahlungen an den/die geförderte/n Stelleninhaber/in belegen*

Hinweis: Jede Kopie muss mit einem Stempel des Trägers und einer Unterschrift versehen werden.

c. Ausgaben für Sachausgaben im Zusammenhang mit einer Personalkostenförderung

Kostenart	Kosten gesamt	davon zuwendungsfähige Kosten (wird von der Verwaltung ausgefüllt)	
Aufwandsentschädigungen	€		€
pädagogisches Arbeitsmaterial	€		€
Honorare	€		€
Telefon und Internet	€		€
Fahrkosten ____ km x 0,____ €	€		€
Verbrauchsmaterial	€		€
Inventar/Technik/Möbel/Gebrauchsgegenstände (bis 60,00 € Netto pro Anschaffung)	€		€
Inventar/Technik/Möbel/Gebrauchsgegenstände über 60,00 € Netto	€		€
Schadens- und Haftpflichtversicherungen	€		€
Arbeits- und Gesundheitsschutz	€		€
Fortbildungen	€		€
Supervision	€		€
Öffentlichkeitsarbeit	€		€
Verwaltungsgemeinkosten ¹⁾	€		€
Miet- und Mietnebenkosten	€		€
Betriebskosten	€		€
sonstige Ausgaben (Bitte als Anlage beifügen)	€		€
Gesamtausgaben	€		€

Erläuterung

1) Verwaltungsgemeinkosten sind Kosten für allgemeine Verwaltungstätigkeit, für Leitung und fachliche Anleitung, Personalangelegenheiten, Personalvertretungen, Hausverwaltung, Rechtsangelegenheiten.

d. Einnahmen

Einnahmen	Gesamt in €
Landkreis Vorpommern-Rügen aus dieser Richtlinie	€
Städte/Gemeinden/Ämter	€
Land M-V	€
Bund	€
TeilnehmerInnenbeiträge	€
Eigenmittel des Trägers	€
Sonstige Einnahmen (Bitte benennen)	€
Gesamteinnahmen	€

e. Zahlenmäßiger Nachweis

Bitte übertragen Sie im Folgenden alle projekt-/maßnahmerelevanten Einzelbelege bzw. Einzelrechnungen, die im Zusammenhang mit den Fördermitteln des Landkreises relevant sind (siehe Anhang Belegliste).

Reichen Sie alle hier aufgeführten Belege in Kopie ein.

Hinweis: Jede Kopie muss mit einem Stempel des Trägers und einer Unterschrift versehen werden.

II. Sachbericht - Allgemein

Bitte beschreiben Sie im Folgenden kurz und stichpunktartig das/die beantragte und durchgeführte Projekt/Maßnahme.

Sollte bereits ein ausführlicher Sachbericht zur Projekt- bzw. Maßnahmendurchführung vorhanden sein, so ist dieser ergänzend als Anlage dem Verwendungsnachweis beizufügen.

Welche Ziele wurden erreicht?

Wurden die teilnehmerbezogenen Ziele erreicht?

Welche Zielsetzungen wurden in Bezug auf Gender Mainstreaming erreicht?

Bewerten Sie das Ergebnis anhand der im Antrag angegebenen Erfolgsindikatoren. (SMART-Formel)

1. Indikator

2. Indikator

Benennen Sie jeweils Gründe und/oder Bedingungen für den Erfolg bzw. Misserfolg.

Beschreiben Sie kurz die Aktivitäten, die durchgeführt wurden, um die Ziele zu erreichen?

Gab es Abweichungen von der Planung? Wenn ja, begründen Sie diese?

Bewerten Sie bitte die erfolgte Zusammenarbeit mit den genannten Kooperationspartnern aus dem Antrag.

Wurde Öffentlichkeitsarbeit für das Projekt betrieben und wenn ja, in welcher Form?

Welche Schlussfolgerungen und Perspektiven ergeben sich aus der Umsetzung des Projektes/der Maßnahme?

Welche Anknüpfungspunkte ergeben sich für die weitere Arbeit?

Sonstige Anmerkungen

III. Ergänzendes Sachbericht bei einer erfolgten Zuwendung für Personalkosten

Hauptamtlich geförderte Stelle

Name, Vorname	
Geburtsdatum:	
Teilnahme an Fortbildungen im Förderzeitraum: <i>(Kopie Teilnahmebestätigung/Zertifikat bitte als Anlage beifügen)</i>	
Einsatzorte:	
Zeitumfang	Wochenstunden: _____
Rahmenbedingungen	☐ Arbeitsplatz ☐ sachgerechte Ausstattung (Telefon, PC etc.) ☐ eigener Sachmittelenstand, wie hoch ☐ Sonstiges (bitte benennen):

Welche kontinuierlichen Maßnahmen haben Sie zur Erreichung Ihrer Ziele im Förderzeitraum durchgeführt?

Welche Einzelprojekte haben zur Erreichung Ihrer Ziele im Förderzeitraum stattgefunden?

Mit welchen Methoden der sozialen Arbeit haben Sie gearbeitet, um Ihre Ziele zu erreichen?

Wie erfolgte die Qualitätssicherung Ihrer Arbeit (z. B. Teilnahme an Fachgruppenarbeit, Weiterbildung, Supervision, Evaluationsmethoden)?

Gibt es Probleme, die Ihre Arbeit erschweren bzw. hindern? (z. B. Defizite bei den Rahmenbedingungen, Defizite in der Praxisarbeit mit jungen Menschen/Interessenskonflikte, Defizite in der Zusammenarbeit mit Partnern)

IV. Anlagen

Bitte reichen Sie zusätzlich zu den schon genannten folgende Unterlagen mit dem Verwendungsnachweis ein:

- ***TeilnehmerInnenliste (nur bei Projekten und Maßnahmen erforderlich die nach Punkt II. A bis C der Jugendförderrichtlinie LK VR beantragt haben)***
- ***Medien der vorgenommenen Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Zeitungsartikel)***

Hinweis: Jede Kopie muss mit einem Stempel des Trägers und einer Unterschrift versehen werden.