

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Bezug: **Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe**

1. Antragsteller

Name/ Bezeichnung:		
Anschrift:		
Auskunft erteilt:	Name	
	Telefon	
	FAX	
	e-mail	
Bankverbindung:	IBAN	
	BIC	
	Kreditinstitut	

2. Maßnahme

Bezeichnung:	
Standort: (Planungsraum/ Anschrift)	
Durchführungszeitraum:	

3. Gesamtausgaben

Höhe laut beiliegendem Ausgaben- und Finanzierungsplan:	0,00 €
Beantragte Zuwendung:	#BEZUG!

4. Finanzierungsplan

Eigenmittel:	#BEZUG!
Eigenleistungen:	#BEZUG!
#BEZUG!	#BEZUG!
#BEZUG!	#BEZUG!
#BEZUG!	#BEZUG!
Beantragte Zuwendung beim Amt für Jugend, Familie und Bildung	0,00 €
GESAMT:	#BEZUG!

5. Begründung

Bitte treffen sie Aussagen zur Notwendigkeit der Förderung, zur beantragten Förderhöhe, zum Eigenanteil und ggf. alternativen Finanzierungsmöglichkeiten.

6. Erklärungen

Der Antragsteller erklärt,

- dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird oder
- er vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragt/ nicht beantragt * ,
- er zum Vorsteuerabzug nicht berechtigt/ berechtigt * ist und dies bei der Berechnung der Gesamtausgaben berücksichtigt hat,
- die Angaben in diesem Antrag einschließlich Anlagen vollständig und richtig sind und
- die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist.

* Nicht Zutreffendes bitte streichen.

7. Anlagen

Die nachfolgenden Anlagen sind Bestandteil dieses Antrages.	liegt dem Antrag bei	liegt in aktueller Fassung vor
- Qualifizierte Antragstellung/ Konzeption/ Personalberechnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kostenen- und Finanzierungsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Formblatt zur Berechnung der Ausgaben für Personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Formblatt zur Berechnung der Ausgaben für Honorarkräfte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Stellenbeschreibungen und Qualifikationsnachweise (für Fachkräfte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Verträge und Nachweise zu allgemeinen Betriebsausgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Satzung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vereinsregisterauszug	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Gemeinnützigkeitserklärung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Geschäftsordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Nachweis über die Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vertretungsbefugnis laut Satzung (Unterschriftsproben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Zeichnungsbefugnis bei finanziellen Vorgängen (Unterschriftsproben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ort/ Datum Stempel Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

Antragsteller:							
Maßnahme:							
Finanzierungsübersicht							
Ausgabegruppen	AfJFB	Eigenmittel	Eigenleistungen *	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	Gesamt
Personalausgaben für Fachkräfte incl. Berufsgenossenschaft und Insolvenzgeldumlage: Name, Tätigkeit, Qualifikation, VzÄ, Einstufung							
////							0,00
////							0,00
////							0,00
////							0,00
////							0,00
////							0,00
////							0,00
////							0,00
////							0,00
////							0,00
kurzzeitig/geringfügig Beschäftigte							0,00
Freiwilligendienste							0,00
Zwischensumme:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Summen Spalte H und I müssen übereinstimmen

Kosten- und Finanzierungsplan des Jahres 20XX

Blatt 2

	Finanzierungsübersicht						
Ausgabegruppen	AfJFB	Eigenmittel	Eigenleistungen	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	Gesamt
Allgemeine Betriebsausgaben:							
Miete/ Pacht							0,00
Betriebskosten laut Mietvertrag							0,00
Energie							0,00
Wasser							0,00
Heizung							0,00
Müllabfuhr							0,00
Schornsteinreinigung							0,00
Anliegerkosten *							0,00
gesetzlich vorgeschriebene Versicherungen							0,00
Wartung (gesetzlich oder vertraglich)							0,00
							0,00
Zwischensumme:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sach- und Verwaltungsausgaben:							
Umlage für Leitung, Geschäftsführung, Verwaltung incl. Berufsgenossenschaft und Lohnrechnung *							0,00
Büromaterial, Telefongebühren, Porto, Reinigung incl.-material, Hygieneartikel, Fahrten, Transporte, Reparaturen incl.-material, Wartung, Haushaltswaren							0,00
Fachliteratur, Fortbildung, Öffentlichkeitsarbeit							0,00
Honorare							0,00
Ausstattung bis 410 € (siehe Untersetzung*)							0,00
Supervision/ Coaching							0,00
Künstlersozialkasse							0,00
Zwischensumme:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Summe Spalte H und I muss übereinstimmen

0,00

Kosten- und Finanzierungsplan des Jahres 20XX

Blatt 3

Ausgabegruppen	Finanzierungsübersicht						Gesamt
	AfJFB	Eigenmittel	Eigenleistungen	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	
Inhaltliche Ausgaben:							
Ausgaben für die unmittelbare Arbeit mit Kindern und Jugendlichen *							0,00
GEMA/ GEZ							0,00
Speisen und Getränke (nur mobile Jugendsozialarbeit § 13 SGB VIII)							0,00
KFZ-Haltung (nur mobile Jugendsozialarbeit § 13 SGB VIII und Spielmobilarbeit § 11 SGB VIII)							0,00
							0,00
							0,00
Zwischensumme:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investive Ausgaben:							
Ausstattung über 410 € (siehe Untersetzung*)							0,00
Baumaßnahmen bis 5.000 € Gesamtkosten*							0,00
Zwischensumme:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kosten- und Finanzierungsplan des Jahres 20XX							Blatt 4
	Finanzierungsübersicht						
Ausgabegruppen	AfJFB	Eigenmittel	Eigenleistungen	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	Drittmittel (bitte benennen)	Gesamt
ZUSAMMENFASSUNG:							
Personalausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Allgemeine Betriebsausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sach- und Verwaltungsausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inhaltliche Ausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investive Ausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESAMT:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anteil an den Gesamtausgaben in %: (Werte erscheinen nach Eintragen des ersten Betrages.)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00

* Die gekennzeichneten Positionen (Eigenleistungen, Anliegerkosten, Umlage, Ausstattungen bis/über 410 €, Ausgaben für die unmittelbare Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie Baumaßnahmen sind auf einem gesonderten Blatt kurz zu erläutern. Die Untersetzungen sind Teil der Prüfung und tragen nach Bestätigung verbindlichen Charakter

Berechnung der Ausgaben für Personal (Fachkräfte)					HHJ 20XX
Name:					
Tätigkeit:					
Qualifikation:					
Maßnahme:					
Verein:					
Vergütungsgruppe:					
Tarif:					
Stunden pro Woche/ VzÄ:					
Personalausgaben von - bis:					
<u>Monatliche Vergütung</u>					
monatlich gesamt					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<u>Arbeitgeberanteile</u>					
Pflegeversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rentenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbeitslosenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Krankenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Insolvenzgeldumlage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altersvorsorge					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Monatsbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Anzahl der Monate					
Jahresbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Sonderzuwendung incl. AG-Anteil					
Jahresgesamtbetrag:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Berufsgenossenschaft					
Gesamt pro Zeitraum:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GESAMT/ JAHR:					0,00 €

Berechnung der Ausgaben für Personal (Fachkräfte)					HHJ 20XX
Name:					
Tätigkeit:					
Qualifikation:					
Maßnahme:					
Verein:					
Vergütungsgruppe:					
Tarif:					
Stunden pro Woche/ VzÄ:					
Personalausgaben von - bis:					
<u>Monatliche Vergütung</u>					
monatlich gesamt					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<u>Arbeitgeberanteile</u>					
Pflegeversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rentenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbeitslosenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Krankenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Insolvenzgeldumlage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altersvorsorge					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Monatsbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Anzahl der Monate					
Jahresbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Sonderzuwendung incl. AG-Anteil					
Jahresgesamtbetrag:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Berufsgenossenschaft					
Gesamt pro Zeitraum:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GESAMT/ JAHR:					0,00 €

Berechnung der Ausgaben für Personal (Fachkräfte)					HHJ 20XX
Name:					
Tätigkeit:					
Qualifikation:					
Maßnahme:					
Verein:					
Vergütungsgruppe:					
Tarif:					
Stunden pro Woche/ VzÄ:					
Personalausgaben von - bis:					
<u>Monatliche Vergütung</u>					
monatlich gesamt					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<u>Arbeitgeberanteile</u>					
Pflegeversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rentenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbeitslosenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Krankenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Insolvenzgeldumlage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altersvorsorge					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Monatsbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Anzahl der Monate					
Jahresbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Sonderzuwendung incl. AG-Anteil					
Jahresgesamtbetrag:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Berufsgenossenschaft					
Gesamt pro Zeitraum:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GESAMT/ JAHR:					0,00 €

Berechnung der Ausgaben für Personal (Fachkräfte)					HHJ 20XX
Name:					
Tätigkeit:					
Qualifikation:					
Maßnahme:					
Verein:					
Vergütungsgruppe:					
Tarif:					
Stunden pro Woche/ VzÄ:					
Personalausgaben von - bis:					
<u>Monatliche Vergütung</u>					
monatlich gesamt					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<u>Arbeitgeberanteile</u>					
Pflegeversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rentenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbeitslosenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Krankenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Insolvenzgeldumlage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altersvorsorge					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Monatsbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Anzahl der Monate					
Jahresbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Sonderzuwendung incl. AG-Anteil					
Jahresgesamtbetrag:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Berufsgenossenschaft					
Gesamt pro Zeitraum:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GESAMT/ JAHR:					0,00 €

Berechnung der Ausgaben für Personal (Fachkräfte)					HHJ 20XX
Name:					
Tätigkeit:					
Qualifikation:					
Maßnahme:					
Verein:					
Vergütungsgruppe:					
Tarif:					
Stunden pro Woche/ VzÄ:					
Personalausgaben von - bis:					
<u>Monatliche Vergütung</u>					
monatlich gesamt					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<u>Arbeitgeberanteile</u>					
Pflegeversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rentenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbeitslosenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Krankenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Insolvenzgeldumlage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altersvorsorge					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Monatsbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Anzahl der Monate					
Jahresbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Sonderzuwendung incl. AG-Anteil					
Jahresgesamtbetrag:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Berufsgenossenschaft					
Gesamt pro Zeitraum:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GESAMT/ JAHR:					0,00 €

Berechnung der Ausgaben für Personal (Fachkräfte)					HHJ 20XX
Name:					
Tätigkeit:					
Qualifikation:					
Maßnahme:					
Verein:					
Vergütungsgruppe:					
Tarif:					
Stunden pro Woche/ VzÄ:					
Personalausgaben von - bis:					
<u>Monatliche Vergütung</u>					
monatlich gesamt					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<u>Arbeitgeberanteile</u>					
Pflegeversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rentenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbeitslosenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Krankenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Insolvenzgeldumlage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altersvorsorge					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Monatsbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Anzahl der Monate					
Jahresbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Sonderzuwendung incl. AG-Anteil					
Jahresgesamtbetrag:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Berufsgenossenschaft					
Gesamt pro Zeitraum:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GESAMT/ JAHR:					0,00 €

Berechnung der Ausgaben für Personal (Fachkräfte)					HHJ 20XX
Name:					
Tätigkeit:					
Qualifikation:					
Maßnahme:					
Verein:					
Vergütungsgruppe:					
Tarif:					
Stunden pro Woche/ VzÄ:					
Personalausgaben von - bis:					
<u>Monatliche Vergütung</u>					
monatlich gesamt					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<u>Arbeitgeberanteile</u>					
Pflegeversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rentenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbeitslosenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Krankenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Insolvenzgeldumlage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altersvorsorge					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Monatsbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Anzahl der Monate					
Jahresbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Sonderzuwendung incl. AG-Anteil					
Jahresgesamtbetrag:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Berufsgenossenschaft					
Gesamt pro Zeitraum:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GESAMT/ JAHR:					0,00 €

Berechnung der Ausgaben für Personal (Fachkräfte)					HHJ 20XX
Name:					
Tätigkeit:					
Qualifikation:					
Maßnahme:					
Verein:					
Vergütungsgruppe:					
Tarif:					
Stunden pro Woche/ VzÄ:					
Personalausgaben von - bis:					
<u>Monatliche Vergütung</u>					
monatlich gesamt					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<u>Arbeitgeberanteile</u>					
Pflegeversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rentenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbeitslosenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Krankenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Insolvenzgeldumlage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altersvorsorge					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Monatsbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Anzahl der Monate					
Jahresbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Sonderzuwendung incl. AG-Anteil					
Jahresgesamtbetrag:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Berufsgenossenschaft					
Gesamt pro Zeitraum:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GESAMT/ JAHR:					0,00 €

Berechnung der Ausgaben für Personal (Fachkräfte)					HHJ 20XX
Name:					
Tätigkeit:					
Qualifikation:					
Maßnahme:					
Verein:					
Vergütungsgruppe:					
Tarif:					
Stunden pro Woche/ VzÄ:					
Personalausgaben von - bis:					
<u>Monatliche Vergütung</u>					
monatlich gesamt					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<u>Arbeitgeberanteile</u>					
Pflegeversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rentenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbeitslosenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Krankenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Insolvenzgeldumlage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altersvorsorge					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Monatsbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Anzahl der Monate					
Jahresbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Sonderzuwendung incl. AG-Anteil					
Jahresgesamtbetrag:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Berufsgenossenschaft					
Gesamt pro Zeitraum:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GESAMT/ JAHR:					0,00 €

Berechnung der Ausgaben für Personal (Fachkräfte)					HHJ 20XX
Name:					
Tätigkeit:					
Qualifikation:					
Maßnahme:					
Verein:					
Vergütungsgruppe:					
Tarif:					
Stunden pro Woche/ VzÄ:					
Personalausgaben von - bis:					
<u>Monatliche Vergütung</u>					
monatlich gesamt					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<u>Arbeitgeberanteile</u>					
Pflegeversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rentenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arbeitslosenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Krankenversicherung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Insolvenzgeldumlage	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Umlage U2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altersvorsorge					
Zwischensumme:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Monatsbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Anzahl der Monate					
Jahresbruttovergütung:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Sonderzuwendung incl. AG-Anteil					
Jahresgesamtbetrag:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Berufsgenossenschaft					
Gesamt pro Zeitraum:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GESAMT/ JAHR:					0,00 €

Berechnung der Ausgaben für Honorarkräfte					HHJ 20XX
Lfd. Nr.	Name/ Tätigkeit	Dauer der Tätigkeit	Anzahl der Stunden pro Woche	Vergütung pro Stunde	Gesamt- ausgaben
<u>Honorarkräfte</u>		<i>Anzahl der Wochen</i>			
1					0,00 €
2					0,00 €
3					0,00 €
4					0,00 €
5					0,00 €
6					0,00 €
7					0,00 €
8					0,00 €
9					0,00 €
10					0,00 €
				GESAMT/ JAHR:	0,00 €

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Jugendverbandsarbeit

Bezug: **Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe**

1. Antragsteller

Name/ Bezeichnung:		
Anschrift:		
Auskunft erteilt:	Name	
	Telefon	
	FAX	
	e-mail	
Bankverbindung:	IBAN	
	BIC	
	Kreditinstitut	

2. Maßnahme

Bezeichnung:	
Anzahl der Mitglieder:	
Anzahl der Jugendgruppen:	
Standort:	
Durchführungszeitraum:	

3. Beantragte Zuwendung

Es wird eine Zuwendung als Festbetragsfinanzierung beantragt in Höhe von:	0,00 €
Die Berechnung der beantragten Zuwendung ergibt sich aus der beiliegenden Anlage - Ausgaben- und Finanzierungsplan.	

4. Erläuterungen zum Ausgaben- und Finanzierungsplan (Anlage)

5. Erklärungen

Der Antragsteller erklärt,

- dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird oder
- er vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragt/ nicht beantragt *,
- er zum Vorsteuerabzug nicht berechtigt/ berechtigt * ist und dies bei der Berechnung der Gesamtausgaben berücksichtigt hat,
- die Angaben in diesem Antrag einschließlich Anlagen vollständig und richtig sind und
- die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist.

* Nicht Zutreffendes bitte streichen.

6. Anlagen

Die nachfolgenden Anlagen sind Bestandteil dieses Antrages.	liegt dem Antrag bei	liegt in aktueller Fassung vor
- Jahresplan/ Konzeption		
- Nachweis zum Mitgliederstand per 01.01. des Jahres der Antragstellung		
- Kosten- und Finanzierungsplan		
- Verträge und Nachweise zu allgemeinen Betriebsausgaben		
- Satzung		
- Vereinsregisterauszug		
- Gemeinnützigkeitserklärung		
- Vertretungsbefugnis laut Satzung (Unterschriftsproben)		
- Zeichnungsbefugnis bei finanziellen Vorgängen (Unterschriftsproben)		

Ort/ Datum Stempel Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

Kosten- und Finanzierungsplan des Jahres 20XX (Jugendverbandsarbeit)

Antragsteller:							
Maßnahme:							
Ausgabegruppen	Finanzierungsübersicht						Gesamt
	AfJFB	Eigenmittel	Eigenleistungen *	Drittmittel	Drittmittel	Drittmittel	
Miete/ Pacht/ Betriebsausgaben laut Nachweis							0,00
							0,00
							0,00
Honorare							0,00
Aufwandsentschädigungen							0,00
Sachausgaben							0,00
Materialien							0,00
Anschaffungen							0,00
Fahrtkosten							0,00
Öffentlichkeitsarbeit							0,00
Bildungsmaßnahmen							0,00
Kurzfreizeiten							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
GESAMT:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Die Ausgabegruppen sind bitte auf Seite 2 des Antrages kurz zu erläutern.

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Bildungsmaßnahmen der Jugendverbände

Bezug: Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe

1. Antragsteller

Name/ Bezeichnung:			
Anschrift:			
Auskunft erteilt:	Name		
	Telefon		
	FAX		
	e-mail		
Bankverbindung:	IBAN		
	BIC		
	Kreditinstitut		
2. Maßnahme			
Bezeichnung:			
Anzahl der Teilnehmer/ Teilnehmerinnen:			
Anzahl der Betreuer/ Betreuerinnen:		- davon mit Jugendleitercard (Juleica) oder adäquater Ausbildung	
Anzahl der Referenten:			
Ort der Durchführung/ Bundesland/ Staat:			
Durchführungszeitraum:	vom:	bis zum:	Anzahl der Tage (An- und Abreise = 1 Tag:
3. Beantragte Zuwendung			
Es wird eine Zuwendung beantragt in Höhe von:			0,00 €

4. Kosten- und Finanzierungsplan			
Einnahmen		Ausgaben	
Teilnehmerbeitrag pro Teilnehmer		Fahrtkosten	
Teilnehmerbeitrag pro Betreuer		Übernachungskosten	
Teilnehmerbeiträge gesamt	0,00	Verpflegungskosten	
Eigenmittel (mindestens 15 % der Gesamtausg.)		Programmkosten	
weitere Mittel (bitte benennen)		Honorare	
		weitere Ausgaben (bitte benennen)	
beantragter Zuschuss			
Gesamteinnahmen:	0,00	Gesamtausgaben:	0,00 €
4. Erklärungen			
<p>Der Antragsteller erklärt,</p> <ul style="list-style-type: none"> - dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird oder - er vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragt/ nicht beantragt * , - er zum Vorsteuerabzug nicht berechtigt/ berechtigt * ist und dies bei der Berechnung der Gesamtausgaben berücksichtigt hat, - die Angaben in diesem Antrag einschließlich Anlagen vollständig und richtig sind und - die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist. <p>* Nicht Zutreffendes bitte streichen.</p>			
5. Anlagen			
Die nachfolgenden Anlagen sind Bestandteil dieses Antrages.		liegt dem Antrag bei	liegt in aktueller Fassung vor
- Konzeption incl. Ablauf- und Zeitplan		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Jugendleitercard (Juleica) oder Nachweis einer adäquaten Ausbildung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Satzung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vereinsregisterauszug		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Gemeinnützigkeitserklärung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vertretungsbefugnis laut Satzung (Unterschriftsproben)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Zeichnungsbefugnis bei finanziellen Vorgängen (Unterschriftsproben)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Ort/ Datum</p> <p style="text-align: center;">Stempel</p> <p style="text-align: right;">Rechtsverbindliche Unterschrift(en)</p> <p>Hinweise: Die Höchstförderdauer beträgt 6 Tage. Förderfähig sind Maßnahmen im Bereich der außerschulischen Jugendbildung für 12 - 27Jährige sowie Fortbildung und Beratung der haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiter im Bereich der Jugendverbandsarbeit. Der Bildungsanteil muss mindestens durchschnittlich 6 Einheiten von jeweils 45 min. pro Tag, am An- und Abreisetag zusammen ebenfalls 6 Einheiten zu jeweils 45 min. umfassen.</p>			

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Maßnahmen der Kinder- und Jugenderholung

Bezug: **Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe**

1. Antragsteller

Name/ Bezeichnung:			
Anschrift:			
Auskunft erteilt:	Name		
	Telefon		
	FAX		
	e-mail		
Bankverbindung:	IBAN		
	BIC		
	Kreditinstitut		
2. Maßnahme			
Bezeichnung:			
Anzahl der Teilnehmer/ Teilnehmerinnen aus Leipzig:			
Anzahl der Betreuer/ Betreuerinnen:			- davon mit Jugendleitercard (Juleica) oder adäquater Ausbildung
Ort der Durchführung/ Bundesland/ Staat:			
Durchführungszeitraum:	vom:	bis zum:	Anzahl der Tage (An- und Abreise = 1 Tag:
3. Beantragte Zuwendung			
Es wird eine Zuwendung beantragt in Höhe von:			0,00 €
4. Kosten- und Finanzierungsplan			

Einnahmen		Ausgaben	
Teilnehmerbeitrag pro Kind/ Jugendlicher		Fahrtkosten	
Teilnehmerbeitrag pro Betreuer		Übernachungskosten	
Teilnehmerbeiträge gesamt	0,00	Verpflegungskosten	
Eigenmittel (in der Regel mind. 5 % der Gesamtausgaben)			
weitere Mittel (bitte benennen)		weitere Ausgaben (bitte benennen)	
beantragter Zuschuss			
Gesamteinnahmen:	0,00	Gesamtausgaben:	0,00 €

4. Erklärungen

Der Antragsteller erklärt,

- dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird oder
- er vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragt/ nicht beantragt * ,
- er zum Vorsteuerabzug nicht berechtigt/ berechtigt * ist und dies bei der Berechnung der Gesamtausgaben berücksichtigt hat,
- die Angaben in diesem Antrag einschließlich Anlagen vollständig und richtig sind und
- die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist.

* Nicht Zutreffendes bitte streichen.

5. Anlagen

Die nachfolgenden Anlagen sind Bestandteil dieses Antrages.

- Konzeption
- Jugendleitercard (Juleica) oder Nachweis einer adäquaten Ausbildung
- Satzung
- Vereinsregisterauszug
- Gemeinnützigkeitserklärung
- Vertretungsbefugnis laut Satzung (Unterschriftsproben)
- Zeichnungsbefugnis bei finanziellen Vorgängen (Unterschriftsproben)

liegt dem
Antrag bei

liegt in
aktueller
Fassung vor

Ort/ Datum

Stempel

Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

Hinweise:

Förderfähig sind Maßnahmen während der Schulferien mit mindestens 5 und höchstens 15 Übernachtungen.

Die Höhe der beantragten Zuwendung darf die Teilnehmerbeiträge nicht überschreiten.

Gefördert werden Schülerinnen und Schüler der allgemein bildenden Schulen (Grund-, Mittel-, Förderschulen und Gymnasien in öffentlicher und freier Trägerschaft ohne berufsbildende Schulen).

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Internationale Maßnahmen

Bezug: **Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe**

1. Antragsteller

Name/ Bezeichnung:			
Anschrift:			
Auskunft erteilt:	Name		
	Telefon		
	FAX		
	e-mail		
Bankverbindung:	IBAN		
	BIC		
	Kreditinstitut		
2. Maßnahme			
Bezeichnung:			
Anzahl der Teilnehmer/ Teilnehmerinnen von 12 - 27 Jahren:		- davon Leipziger Teilnehmer-/innen	- davon ausländ. Teilnehmer-/innen
Anzahl der Betreuer/ Betreuerinnen:		- davon mit Jugendleitercard (Juleica) oder adäquater Ausbildung	
Partnerorganisation:			
Ort der Durchführung/ Bundesland/ Staat:			
Durchführungszeitraum:	vom:	bis zum:	Anzahl der Tage (An- und Abreise = 1 Tag:
3. Beantragte Zuwendung			
Es wird eine Zuwendung beantragt in Höhe von:			0,00 €

4. Kosten- und Finanzierungsplan			
Einnahmen		Ausgaben	
Teilnehmerbeitrag pro Leipziger Jugendlicher		Fahrtkosten	
Teilnehmerbeitrag pro Betreuer		Übernachungskosten	
Teilnehmerbeiträge gesamt	0,00	Verpflegungskosten	
Eigenmittel (in der Regel mind. 5 % der Gesamtausgaben)		weitere Ausgaben (bitte benennen)	
weitere Mittel (bitte benennen)			
beantragter Zuschuss			
Gesamteinnahmen:	0,00	Gesamtausgaben:	0,00 €

4. Erklärungen	
<p>Der Antragsteller erklärt,</p> <ul style="list-style-type: none"> - dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird oder - er vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragt/ nicht beantragt * , - er zum Vorsteuerabzug nicht berechtigt/ berechtigt * ist und dies bei der Berechnung der Gesamtausgaben berücksichtigt hat, - die Angaben in diesem Antrag einschließlich Anlagen vollständig und richtig sind und - die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist. <p>* Nicht Zutreffendes bitte streichen.</p>	

5. Anlagen		
Die nachfolgenden Anlagen sind Bestandteil dieses Antrages.		
	liegt dem Antrag bei	liegt in aktueller Fassung vor
- Konzeption	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Jugendleitercard (Juleica) oder Nachweis einer adäquaten Ausbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Satzung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vereinsregisterauszug	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Gemeinnützigkeitserklärung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Vertretungsbefugnis laut Satzung (Unterschriftsproben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Zeichnungsbefugnis bei finanziellen Vorgängen (Unterschriftsproben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ort/ Datum	Stempel	Rechtsverbindliche Unterschrift(en)
Hinweise:		
Zuwendungsfähig sind Ausgaben für Transport, Unterkunft und Verpflegung.		
Förderfähig sind Maßnahmen mit mindestens 5 und höchstens 15 Übernachtungen.		
Die Höhe der beantragten Zuwendung darf die Teilnehmerbeiträge nicht überschreiten.		

Raster zur qualifizierten Antragstellung für Maßnahmen im Bereich der Kinder- und Jugendförderung nach §§ 11 – 14 und § 16 SGB VIII

Bitte machen Sie zu allen Gliederungspunkten und den zugehörigen Anstrichen entsprechende Aussagen. Alle kursiv gesetzten Angaben sind nicht Bestandteil des Rasters und dienen der qualitativen und quantitativen Konkretisierung der zu erfolgenden Angaben und Aussagen bzw. der Beispielgebung. Der Umfang des Antrages ist auf max. 20 DIN A4 Seiten zu begrenzen.

0. Allgemeine Angaben (max. ½ Seite)

- **Bezeichnung der Maßnahme**
(Name)
- **Maßnahmezeitraum**
(Dauer der Maßnahme)
- **Träger der Maßnahme**
(Name, Anschrift, Tel., Fax, e-mail, www., Ansprechpartner)
- **Ort der Maßnahme**
(Name, Anschrift, Tel., Fax, e-mail, www., Ansprechpartner)
- **Gesetzliche Grundlagen der Maßnahme**
(kurze Benennung der maßgeblichen gesetzlichen Grundlagen nach SGB VIII)
- **Allgemeine Beschreibung der Maßnahme**
(kurze zusammenfassende Beschreibung der Maßnahme)

1. Sozialräumliche und bedarfsorientierte Einordnung der Maßnahme (max. 1 Seite)

(Treffen Sie Aussagen und Nachweise zum aktuellen Bedarf der beantragten Maßnahme im Sozialraum anhand von sozialräumlichen Gegebenheiten und zielgruppenorientierten Erhebungen, Bedürfnisermittlungen, Besonderheiten u.ä.)

2. Zielgruppen (max. 1 Seite)

(Treffen Sie klare und differenzierte Aussagen zu den Zielgruppen und deren Bedarfen)

3. Leistungsinhalte (max. 5 Seiten)

(Beschreiben Sie Ihre Leistungsinhalte im Bezug auf die Zielgruppen und die sozialräumlichen Gegebenheiten)

3.1. Ziele der Maßnahme

(Benennen Sie konkrete Wirkungs- und Handlungsziele, auch unter Berücksichtigung der verschiedenen Zielgruppen. Benennen Sie Indikatoren zur Zielüberprüfung und entsprechende Messverfahren)

3.2. Methoden

(Benennen Sie konkrete Methoden, Handlungsschritte oder Vorgehensweisen zur Zielerreichung im Bezug auf die Zielgruppe)

4. Leistungsumfang (max. 4 Seiten)

4.1. Öffnungs-/Projekt-/Beratungs-/Kontaktzeiten

(Machen Sie konkrete Angaben zu den geplanten Zeiten im Maßnahmezeitraum)

4.2. Angebote, Kurse, Projekte und sonstige Leistungen

(Machen Sie konkrete Angaben mit Durchführungszeiten und Platzkapazitäten zu den geplanten Angeboten, Kursen, Projekten und sonstigen Leistungen im Maßnahmezeitraum)

4.3. Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit, Kooperationsformen

(Treffen Sie konkrete Aussagen zu Gremien, Arbeitskreisen, Kooperationen und anderer Aktivitäten mit Inhalt/Ziel und Häufigkeit in denen Vertreter der Maßnahme mitwirken)

5. Beteiligungsformen (max. 1 Seite)
(Treffen Sie Aussagen zu den Beteiligungsformen von Kindern und Jugendlichen in der Maßnahme)

6. Räume und Ausstattung (max. 1 Seite)
(Treffen Sie Aussagen zu den Räumlichkeiten mit Größe, Ausstattung und überwiegendem Nutzungszweck, bei Veränderungen und Neuanträgen bitte Skizze beifügen)

7. Personal (max. 2 Seiten)

7.1. Personalberechnung
(Berechnen Sie den Arbeitszeitbedarf für den beschriebenen Leistungsumfang einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Tätigkeiten und dem sich daraus ergebenden Personalbedarf)

7.2. Personaleinsatz
(Treffen Sie Aussagen zu allen Personen, die in der Maßnahme beschäftigt werden sollen, mit Anstellungsverhältnis, Funktion, Name, VzÄ bzw. Stunden/Woche bei Honorar, Praktikanten, Freiwilligen u.ä., Laufzeit bei Befristung und Qualifikation gemäß nachfolgender Tabelle)

Anstellung/Funktion	Name	VzÄ // h/Woche // Laufzeit	Qualifikation
fest/Maßnahmetg.	Mustermann	1,0	Dipl. Soz.päd.
fest/Mitarbeiterin	Musterfrau	0,8	staatl. anerk. Erzieherin
Sonstige/Mitarbeiter (AGH, KoKo, ABM o.ä.)	Müller	0,75 //01.10.09-30.06.10	Bäcker
Honorar/Keramik	Meier	8h/Woche //nicht Juli/Aug//10	Keramikmeister
Praktikant/Medien	Schulze	25h/Woche //ab 01.08.10	Grundstudium Soz.Päd.

8. Qualitätsentwicklung/-sicherung (max. 5 Seiten)
Darlegung der Eignung des Maßnahmeträgers
(Treffen Sie Aussagen zu Erfahrungen, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit des Trägers)

8.1. Strukturqualität
(Nennen Sie Maßnahmen und Standards zur Sicherung der Strukturqualität auf der Träger- und Maßnahmeebene und in der Teamarbeit. z.B. Leitbild, fachl. Standards, Vertretungsregelungen u.a.)

8.2. Prozessqualität
(Nennen Sie Maßnahmen und Standards zur Sicherung der Prozessqualität auf der Träger- und Maßnahmeebene, wie z.B. Formen und Methoden der Personal- und Teamentwicklung, Begleitung der konzeptionellen Umsetzung u.a.)

8.3. Ergebnisqualität
(Nennen Sie Maßnahmen und Standards zur Sicherung der Ergebnisqualität auf der Träger- und Maßnahmeebene. z.B. Formen und Methoden der Evaluation, Bestimmung des Zielerreichungsgrades, Umsetzung der Ergebnisse auf die weitere Konzeptentwicklung u.a.)

▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig
Dezernat V/Amt für Jugend, Familie und Bildung
Abt. Jugendhilfe
Naumburger Str. 26

04229 Leipzig

Eingangsvermerk

Rechtsbehelfsverzicht

Zuwendungsempfänger/in

Zuwendungszweck

bewilligte Summe

Aktenzeichen des Zuwendungsbescheides

Ausstellungsdatum des Zuwendungsbescheides

Eingangsdatum des Zuwendungsbescheides

Wir verzichten auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen den Zuwendungsbescheid, um dessen Bestandskraft vorzeitig herbeizuführen und damit die Auszahlung der Mittel zu beschleunigen.

Leipzig, _____

Rechtsverbindliche Unterschriften

Stadt Leipzig
Dezernat V/ Amt für Jugend, Familie und Bildung
Abt. Jugendhilfe
Naumburger Straße 26
04229 Leipzig

MITTELABFORDERUNG

Gewährung einer Zuwendung aus Haushaltsmitteln der Stadt Leipzig /
Amt für Jugend, Familie und Bildung

Zuwendungsempfänger

Name: _____

Anschrift: _____

Zuwendungsbescheid vom: _____ **Reg.-Nr.** _____

Zuwendungszweck: _____

Bewilligte Summe gesamt: _____ €

Bereits abgeforderte Summe: _____ €

Neue Mittelabforderung: _____ €

Für Monat(e) _____

Bankverbindung:

Kontoinhaber: _____

Kreditinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Wir bitten um Überweisung des obenstehend genannten Betrages. Dieser wird innerhalb der nächsten zwei Monate für fällige Zahlungen zur Erfüllung des Zuwendungszweckes benötigt.

Ort/ Datum

Stempel

Rechtsverbindliche
Unterschrift(en)

Auszufüllen durch die MitarbeiterInnen des AfJFB:

Zweck: _____ SK: _____

Fälligkeit: _____ PSP: _____

Sachl. Richtigkeit _____ Rechn. Richtigkeit _____

Datum: _____ Datum: _____

Verwendungsnachweis

Gewährung einer Zuwendung aus Haushaltsmitteln der Stadt
 Leipzig - Amt für Jugend, Familie und Bildung

Zuwendungsempfänger:	
Zuwendungszweck bzw. Maßnahmebezeichnung:	
Durchführungszeitraum:	
Zuwendungsbescheid vom:	
Reg.-Nr.:	
Höhe der Zuwendung:	
Zuwendungsart:	
Finanzierungsart:	

1. Sachbericht

(bei Antragsvolumen über 30.000 € gemäß Raster zur qualifizierten Sachberichtserstattung)

2. Finanzierungsnachweis

2.1 Zahlenmäßiger Nachweis der Einnahmen:

	SOLL laut Ausgaben- und Finanzierungsplan	IST laut Abrechnung	SOLL/ IST Abweichung
Eigenmittel			0,00
Eigenleistungen			0,00
Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)			0,00
Öffentliche Förderung (ohne AfJFB)			0,00
Stadt Leipzig/ AfJFB			0,00
weitere nicht geplante Einnahmen (z.B. Gutschriften, Erstattungen von Betriebskosten oder von Versicherungen, Rückerstattungen aus Umlagen, Einnahmen aus privaten Telefongesprächen)	0,00		0,00
GESAMT	0,00	0,00	0,00

Alle Einnahmen sind im Formblatt "Einzelnachweis der Einnahmen" aufzuführen und durch entsprechende Unterlagen oder Bescheide nachzuweisen.

2.2 Zahlenmäßiger Nachweis der Ausgaben:

	SOLL laut Ausgaben- und Finanzierungsplan	IST laut Abrechnung	SOLL/ IST Abweichung
Personalausgaben (Fachkräfte incl. Berufsgenossenschaft)			0,00
Personalausgaben (geringfügig Beschäftigte, Freiwilligendienste)			0,00
Allg. Betriebsausgaben (Miete/Pacht, Betriebskosten, Anliegerkosten, Versicherungen, Wartung)			0,00
Umlage (Leitung, Geschäftsführung, Verwaltung, Lohnrechnung incl. Berufsgenossenschaft)			0,00
Büromaterial, Telefongebühren, Porto, Reinigung, Hygieneartikel, Fahrten, Transporte, Reparaturen, Wartung			0,00
Fachliteratur, Fortbildung, Öffentlichkeitsarbeit			0,00
Honorare			0,00
Ausstattung bis 410 €			0,00
Supervision/ Coaching			0,00
Ausgaben für die unmittelbare Arbeit mit Kindern und Jugendlichen			0,00
GEMA/ GEZ			0,00
Speisen und Getränke (nur mobile Jugendsozialarbeit § 13 SGB VIII)			0,00
KFZ-Haltung (nur mobile JSA § 13 und Spielmobilarbeit § 11 SGB VIII)			0,00
Ausstattung über 410 €			0,00
Baumaßnahmen bis 5.000 €			0,00
Gesamtkosten			0,00
GESAMT	0,00	0,00	0,00

Alle Ausgaben sind im Formblatt "Einzelnachweis der Ausgaben" geordnet nach oben genannten Systematik aufzuführen. Die Belege sind beizufügen und in der Reihenfolge der Eintragungen zu ordnen.

3. IST - Ergebnis	SOLL laut Ausgaben- und Finanzierungsplan	IST laut Abrechnung
Einnahmen gesamt (Punkt 2.1)	0,00	0,00
Ausgaben gesamt (Punkt 2.2)	0,00	0,00
Mehreinnahmen/ Minderausgaben	0,00	0,00

4. Bestätigung

Es wird bestätigt, dass

- die allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- die Inventarisierung der mit der Zuwendung beschafften Gegenstände vorgenommen wurde.

Ort/ Datum

Stempel

Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

Zuwendungsempfänger:
 Zuwendungszweck:

EINZELNACHWEIS DER EINNAHMEN

lfd. Nr.	Nr. des Beleges	Tag der Zahlung	Einzahler/ Grund der Zahlung	Höhe der Einnahme
			GESAMT:	0,00

Hinweise:

Es sind die Gesamteinnahmen der geförderten Maßnahme in der zeitlichen Reihenfolge aufzuführen.
 Bei Barzahlung ist der Tag des Eingangs, bei unbarer Zahlung der Tag der bankmäßigen Belastung anzugeben.
 Für notwendige Erläuterungen ist ein gesondertes Blatt beizufügen.

Zuwendungsempfänger:
 Zuwendungszweck:

EINZELNACHWEIS DER AUSGABEN

lfd. Nr.	Nr. des Beleges	Tag der Zahlung	Zahlungsempfänger	Zahlungsgrund	Höhe der Ausgabe
Es ist für jede Ausgabeposition eine neue Seite zu beginnen oder es sind nach jeder Ausgabeposition Zwischensummen einzufügen !!!					
			GESAMT:		0,00

Hinweise:
 Es sind die Gesamtausgaben der geförderten Maßnahme geordnet nach Ausgabepositionen entsprechend der Systematik in Punkt 2.2 des Verwendungsnachweises in der zeitlichen Reihenfolge aufzuführen.
 Bei Barzahlung ist der Tag der Geldübergabe, bei unbarer Zahlung der Tag der bankmäßigen Belastung anzugeben.
 Zahlungsbeweise sind beizufügen.
 Für notwendige Erläuterungen ist ein gesondertes Blatt beizufügen.

Raster zum qualifizierten Sachbericht für Maßnahmen im Bereich der Kinder- und Jugendförderung nach §§ 11 – 14 und § 16 SGB VIII

Bitte machen Sie zu allen Gliederungspunkten und den zugehörigen Anstrichen entsprechende Aussagen. Alle kursiv gesetzten Angaben sind nicht Bestandteil des Rasters und dienen der inhaltlichen und quantitativen Konkretisierung der zu erfolgenden Angaben und Aussagen bzw. der Beispielgebung. Der Umfang des Sachberichtes ist auf max. 15 DIN A4 Seiten zu begrenzen.

0. Allgemeine Angaben

- Bezeichnung der Maßnahme
- Maßnahmezeitraum
- Träger der Maßnahme
(Name, Anschrift, Tel., Fax, e-mail, www., Ansprechpartner)
- Ort der Maßnahme
(Name, Anschrift, Tel., Fax, e-mail, www., Ansprechpartner)

Auswertung der erbrachten Leistung

1. Sozialräumliche und bedarfsorientierte Ausgestaltung der Maßnahme

(Stellen Sie erkennbare Veränderungen im Sozialraum dar, die Auswirkungen auf die Leistung hatten.)

2. Zielgruppen/ Nutzergruppen

(Treffen Sie Aussagen zu tatsächlichen Nutzergruppen im Vergleich zu avisierten Zielgruppen. Machen Sie statistische Angaben zu ihren Nutzergruppen. Bitte beziehen Sie sich auf das dafür vorgesehene Datenblatt. Ziehen Sie Schlussfolgerungen und stellen Sie Veränderungsbedarfe hinsichtlich der Nutzergruppen dar.)

3. Leistungsinhalte

3.1 Ziele der Maßnahme

(Schätzen Sie anhand der gewählten Indikatoren den Grad Ihrer Zielerreichung bei den Wirkungs- und Handlungszielen ein. Stellen Sie dabei auch die angewandten Messverfahren/Controllinginstrumente dar. Stellen Sie Ihre Schlussfolgerungen und Veränderungsbedarfe dar.)

3.2 Methodisches Vorgehen

(Bewerten Sie Ihr methodisches Vorgehen im Zusammenhang mit der Zielerreichung. Stellen Sie Ihre Schlussfolgerungen und Veränderungsbedarfe dar.)

4. Leistungsumfang

4.1 Öffnungs-/Projekt-/Beratungs-/Kontaktzeiten

(Benennen Sie die tatsächlich realisierten Öffnungs-/ Projekt-/ Beratungs-/ Kontaktzeiten. Gab es Veränderungen/Kürzungen/Erweiterungen gegenüber dem vereinbarten Leistungsumfang? Abweichungen sind zu begründen.)

4.2 Angebote, Kurse, Projekte und sonstige Leistungen

(Stellen Sie die tatsächlich realisierten AKP quantitativ dar. Veränderungen gegenüber dem vereinbarten Leistungsumfang sind zu begründen. Benennen Sie Teilnehmerzahlen.)

4.3 Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Kooperationsbeziehungen

(Stellen Sie Ihre tatsächlich realisierte Beteiligung an öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten dar. Benennen Sie Kooperationsstrukturen mit Einrichtungen/Institutionen und die Mitarbeit in Gremien. Benennen Sie dabei den zeitlichen Rahmen. Bewerten Sie das Ergebnis der Aktivitäten im Hinblick auf die gesetzten Ziele. Ziehen Sie Schlussfolgerungen.)

5. Beteiligungsformen

(Stellen Sie die Beteiligungsformen von Kindern und Jugendlichen dar, die realisiert wurden. Beschreiben Sie die Bereiche von Mitwirkung, Mitbestimmung und der Übergabe von Verantwortung an die Nutzer. Stellen Sie Veränderungsbedarfe und Schlussfolgerungen dar.)

6. Räume und Ausstattung

(Treffen Sie Aussagen zu Veränderungen der räumlichen Gegebenheiten und der materiell- technischen Ausstattung gegenüber dem Antrag.)

7. Personal

7.1 Personalberechnung

Schätzen Sie verbal den Arbeitszeitbedarf hinsichtlich der im Antrag veranschlagten Zeiten für die jeweiligen Aufgaben/Arbeitsbereiche ein. Was benötigt mehr oder weniger Zeit und muss in der nächsten Arbeitszeitbedarfsermittlung entsprechend anders kalkuliert werden?

7.2 Personaleinsatz

(Stellen Sie den Personaleinsatz der durch das Jugendamt finanzierten Mitarbeiter/ Fachkräfte, geringfügig Beschäftigte, Zivis, FSJ , Honorar, u.ä. im Maßnahmeverlauf, gemäß nachfolgender Tabelle, dar.)

Anstellung/Funktion	Name	VzÄ // h/Woche // Laufzeit	Qualifikation
fest/Maßnahmeltg.	Mustermann	1,0	Dipl. Soz.päd.
fest/Mitarbeiterin	Musterfrau	0,8	staatl. anerk. Erzieherin
Honorar/Keramik	Meier	8h/Woche //nicht Juli/Aug//09	Keramikmeister

Bitte stellen Sie auch alle zusätzlichen Personalressourcen, die Ihnen zur Verfügung standen, dar.

8. Qualitätsentwicklung/-sicherung

*(Beschreiben Sie die jeweilige Umsetzung der Maßnahmen des Qualitätsmanagements. Benennen Sie dabei Instrumente und Methoden, mit denen Sie die Wirksamkeit Ihrer Arbeit transparent und nachvollziehbar darstellen. Beschreiben Sie, wie Sie die **Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität** sichern (Controllinginstrumente). Stellen Sie Schlussfolgerungen und Veränderungsbedarfe dar.)*

9. Gesamtschätzung

(Treffen Sie kurze zusammenfassende Aussagen zur gesamten Maßnahme, hinsichtlich der Erfolge, Probleme und Veränderungsbedarfe. Geben Sie einen Ausblick für das Folgejahr)

▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig
Dezernat V/Amt für Jugend, Familie und Bildung
Abt. Jugendhilfe
Naumburger Str. 26

04229 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**
Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter
Telefon: 123-4357 oder 123-4372
E-Mail: ja-51-3@leipzig.de

Zwischennachweis zur Projektförderung/ institutionellen Förderung

1 Zuwendungsempfänger

Name/Bezeichnung der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers

2 Maßnahme/ Projekt

Projektbezeichnung/ Zuwendungszweck

3 Angaben zur Zuwendung

Zuwendungsbescheid vom

Aktenzeichen/ Bewilligungs-Nr.

Bewilligungsbetrag in Euro

Auszahlungsbetrag in Euro

Anteilsfinanzierung

Fehlbedarfsfinanzierung

Festbetragsfinanzierung

4 Vorsteuerabzug

Ist der Zuwendungsempfänger für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt?

Ja, der zahlenmäßige Nachweis ist in
Netto-Beträgen ausgewiesen

nein

5 Anlagen

Sachbericht (bitte gesondert anhängen)

Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u. a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und/oder vom Wirtschafts-/Finanzierungsplan

Zahlenmäßiger Nachweis

6 Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

die Allgemeinen Nebenstimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,

die fachlichen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,

die Auszahlungen notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,

für die durchgeführte Maßnahme kein Vorsteuerabzug erfolgte.

Leipzig, _____

- Stempel -

Rechtsverbindliche Unterschriften

Zahlenmäßiger Nachweis für den Zwischennachweis

* Angaben bitte einzeln eintragen

Position Einzahlungen	lt. Finanzierungsplan (in Euro)	lt. Abrechnung (in Euro)
1 Eigenmittel		
2 Spenden/Sponsoren		
3 Bewilligte öffentliche Förderung von Bund/Land/Arbeitsverwaltung*		
4 Andere Einzahlungen*		
5 Zuwendung der "bewilligenden Stelle"		
Einzahlungen gesamt		
Auszahlungen Inhaltliche Auszahlungen lt. Kostenplan*		
Auszahlungen gesamt		

Vereinfachter Verwendungsnachweis

Gewährung einer Zuwendung aus Haushaltsmitteln der Stadt
 Leipzig - Amt für Jugend, Familie und Bildung

Zuwendungsempfänger:	
Zuwendungszweck bzw. Maßnahmebezeichnung:	
Durchführungszeitraum:	
Zuwendungsbescheid vom:	
Reg.-Nr.:	
Höhe der Zuwendung:	
Zuwendungsart:	
Finanzierungsart:	
Höhe der Auszahlung:	

1. Sachbericht

2. Finanzierungsnachweis

2.1 Zahlenmäßiger Nachweis der Einnahmen:

	SOLL laut Ausgaben- und Finanzierungsplan	IST laut Abrechnung	SOLL/ IST Abweichung
Eigenmittel			
Eigenleistungen			
Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)			
Öffentliche Förderung (ohne AfJFB)			
Stadt Leipzig / AfJFB			
weitere nicht geplante Einnahmen (z.B. Gutschriften, Erstattungen von Betriebskosten oder von Versicherungen, Rückerstattungen aus Umlagen, Einnahmen aus privaten Telefongesprächen)			
GESAMT			
Alle Einnahmen sind im Formblatt "Einzelnachweis der Einnahmen" in zeitlicher Reihenfolge aufzuführen.			

2.2 Zahlenmäßiger Nachweis der Ausgaben:

Ausgabeposition	SOLL laut Ausgaben- und Finanzierungsplan	IST laut Abrechnung	SOLL/ IST Abweichung
GESAMT	0,00		

Alle Ausgaben sind im Formblatt "Einzelnachweis der Ausgaben" nach Ausgabepositionen geordnet und in zeitlicher Reihenfolge aufzuführen.

3. IST - Ergebnis

	SOLL laut Ausgaben- und Finanzierungsplan	IST laut Abrechnung
Einnahmen gesamt (Punkt 2.1)		
Ausgaben gesamt (Punkt 2.2)		
<i>Mehreinnahmen/ Minderausgaben</i>		

4. Bestätigung

Es wird bestätigt, dass

- die allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- die Inventarisierung der mit der Zuwendung beschafften Gegenstände vorgenommen wurde.

Ort/ Datum

Stempel

Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

Der vereinfachte Verwendungsnachweis ist durch einen Kassenprüfer oder durch eine eigene Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers zu bestätigen.

Unterschrift

Vereinfachter Verwendungsnachweis

Gewährung einer Zuwendung aus Haushaltsmitteln der Stadt
 Leipzig - AfJFB (Ferien- und Bildungsmaßnahmen)

Zuwendungsempfänger:	
Zuwendungszweck bzw. Maßnahmebezeichnung:	
Durchführungszeitraum:	
Zuwendungsbescheid vom:	
Reg.-Nr.:	
Höhe der Zuwendung:	
Zuwendungsart:	
Finanzierungsart:	
Höhe der Auszahlung:	

1. Sachbericht

(Der zu erbringende Sachbericht soll den Projektverlauf lückenlos dokumentieren und reflektieren. Die gesamte geförderte Maßnahme sowie die damit in Zusammenhang stehenden Ausgaben und deren Deckung sind darzulegen. Bitte als Anlage beifügen!)

2. Finanzierungsnachweis

2.1 Zahlenmäßiger Nachweis der Einnahmen:

	SOLL laut Ausgaben- und Finanzierungsplan	IST laut Abrechnung	SOLL/ IST Abweichung
Eigenmittel			0,00
Teilnehmerbeiträge			0,00
Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)			0,00
Öffentliche Förderung (ohne AfJFB)			0,00
Stadt Leipzig/ AfJFB			0,00
			0,00
			0,00
GESAMT	0,00	0,00	0,00

2.2 Zahlenmäßiger Nachweis der Ausgaben:

Ausgabeposition	SOLL laut Ausgaben- und Finanzierungsplan	IST laut Abrechnung	SOLL/ IST Abweichung
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
GESAMT	0,00	0,00	0,00

3. IST - Ergebnis

	SOLL laut Ausgaben- und Finanzierungsplan	IST laut Abrechnung
Einnahmen gesamt (Punkt 2.1)	0,00	0,00
Ausgaben gesamt (Punkt 2.2)	0,00	0,00
<i>Mehreinnahmen/ Minderausgaben</i>	0,00	0,00

4. Bestätigung

Es wird bestätigt, dass

- die allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,

Ort/ Datum

Stempel

Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

Der vereinfachte Verwendungsnachweis ist durch einen Kassenprüfer oder durch eine eigene Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers zu bestätigen.

Unterschrift