

▼ Bitte senden an:

Stadt Dessau-Roßlau
Amt für Soziales und Integration
Freie Wohlfahrtspflege/
Arbeitsmarktförderung
Zerbster Str. 4
06844 Dessau-Roßlau

Eingangsvermerk

Hinweis: Bei Fragen erhalten Sie Auskunft unter:

Freie Wohlfahrtspflege

Tel.: 0340 204 1557

E-Mail: freie-wohlfahrtspflege@dessau-rosslau.de

Arbeitsmarktförderung

Tel.: 0340 204 1057

E-Mail: arbeitsmarktfoerderung@dessau-rosslau.de

Verwendungsnachweis

Freie Wohlfahrtspflege

Institutionelle Förderung

Projektförderung

Arbeitsmarktförderung

§ 16d SGB II

§§ 16e / 16i SGB II

1 Zuwendungsempfänger/-in

Name/Bezeichnung inkl. Rechtsform

Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)

2 Maßnahme/Projekt

Bezeichnung/Arbeitstitel

Bewilligungszeitraum

3 Angaben zur Zuwendung

Zuwendungsbescheid vom

Änderungsbescheid vom

Bewilligungsbetrag in EUR

Auszahlungsbetrag in EUR

Anteilsfinanzierung

Festbetragsfinanzierung

Fehlbedarfsfinanzierung

4 Einfacher Verwendungsnachweis

Wurde ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen?

ja

nein

5 Vorsteuerabzug

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

Ja, der zahlenmäßige Nachweis ist in Netto-Beträgen ausgewiesen.

nein

6 Anlagen

Sachbericht (bitte gesondert anhängen)

Darstellung der durchgeführten Maßnahmen, u.a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und /oder vom Finanzierungs-/Wirtschaftsplan (**entsprechend der Gliederung der Leistungsbeschreibung**)

Zahlenmäßiger Nachweis

Die Einzahlungen und Auszahlungen sollen – entsprechend der Gliederung im Finanzierungs-/Wirtschaftsplan – nach Buchungsstellen (Sachposten) und in zeitlicher Reihenfolge summarisch auf einem gesonderten Blatt dargestellt werden. Bei einer Überschreitung der Ausgabenansätze um mehr als 20 % (bei Sachkosten) und mehr als 5 % bei den Personalkosten (vgl. ANBest) ist im Sachbericht anzugeben, ob die Bewilligungsbehörde der Überschreitung zugestimmt hat.

Originalbelege und Zahlungsnachweise

7 Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

- die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest) des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- alle gemachten Angaben im Verwendungsnachweis und dessen Anlagen richtig und vollständig sind,
- die Ausgaben 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.
- Der Verein versichert darüber hinaus, dass für das Jahr 20..... eine Lohn- und Gehaltszahlung in Höhe von insgesamt..... Euro vorgenommen wurde und
 - eine Besserstellung gegenüber städtischen Bediensteten nicht erfolgte (Übereinstimmung zu den beantragten Stellen)
 - die Entlohnung auf der Grundlage der tatsächlichen Anwesenheit basierte
 - die notwendigen Arbeitgeberabführungen an Versicherung und Finanzamt im Abrechnungszeitraum erfolgt sind und (Anzahl) Studenten/Praktikanten oder andere Personengruppen mit geringem Entgelt beschäftigt und vergütet wurden.

Dessau-Roßlau, _____

Stempel und rechtsverbindliche Unterschriften

(Bitte zusätzlich die Unterschrift in Druckbuchstaben mit Nennung der Funktion.)

Zahlenmäßiger Nachweis bei institutioneller Förderung/Projektförderung

Gesamtdarstellung

► Bitte alle Angaben in Euro mit zwei Dezimalstellen eintragen.

	It. Abrechnung
Bestand aus dem Vorjahr	
+ Einzahlungen	
= Summe verfügbare Mittel	
./. Auszahlungen	
= Bestand (Übertrag ins Folgejahr)	

Bestand 01.01.20....	
Bank	
Kasse	
Gesamt	
Bestand 31.12.20....	
Bank	
Kasse	
Gesamt	

Einzahlungen * Angaben bitte einzeln eintragen

Position	It. Finanzierungs-/ Wirtschaftsplan	It. Abrechnung
1 Mitgliedsbeiträge/Eigenmittel		
2 Spenden/Sponsoren		
3 Bewilligte öffentliche Förderung von Bund/Land/Kommunen (einzeln auflühren)		
4 Bewilligte Zuwendungen der Stadt Dessau-Roßlau		
5 Andere Einzahlungen (einzeln auflühren)		
Gesamt		

Auszahlungen

Position		lt. Finanzierungs-/ Wirtschaftsplan	lt. Abrechnung
1	Personalausgaben		
1.1	Personalausgaben für Festangestellte		
1.2	Vergütung nebenamtlich bzw. zeitweise Beschäftigter		
1.3	Berufsgenossenschaft		
Personalausgaben gesamt:			
2	Sachlicher Verwaltungsaufwand		
2.1	Miete bzw. Pacht lt. Vertrag		
	Betriebskosten, wenn nicht Bestandteil des Mietvertrages		
2.2	Energie		
2.3	Gebäudereinigung		
2.4	Versicherung (einzeln aufführen)		
2.5	Büromaterial, Telefon-, Postgebühren		
2.6	Fahrtkosten		
2.7	Wartung/Reparatur		
3	Sonstige Sachauszahlungen		
3.1	Honorare		
3.2	Weiterbildung		
3.3	Bücher/Zeitschriften		
3.4	Druckkosten/Öffentlichkeitsarbeit		
3.5	Anschaffung von Ausstattungsgegenständen		
3.6	Sonstiges (einzeln aufführen)		
Sachausgaben gesamt:			
Gesamt (Personal- u. Sachausgaben):			

Übersicht zur Verwendung der eingesetzten Mittel für die o. g. Maßnahme

Pos.	Erfolgte Deckung der Ausgaben	Gesamtausgaben in EUR	Eigenmittel in EUR	Spenden in EUR	Zuwendungen Dritter in EUR	Gewährte Zu- wendung Stadt Dessau-Roßlau in EUR
1	Personalausgaben für... (Name, Vorname)					
1.1.1						
1.1.2						
1.1.3						
1.1.4						
1.2	Berufsgenossenschaft					
Σ	Personalausgaben gesamt					
2	Sachlicher Verwaltungsaufwand					
2.1	Miete, Erbbauzins bzw. Pacht lt. Vertrag					
	Betriebskosten					
	Wasser/Abwasser					
	Fernwärme/Heizung					
	Müllentsorgung					
	Sonstige Mietnebenkosten					
2.2	Energie					
2.3	Gebäudereinigung					
2.4	Versicherungen					
	Haftpflicht					
	Inhaltsversicherung					
2.5	Büromaterial, Telefon-, Postgebühren					
2.6	Fahrtkosten					
2.7	Wartung/Reparatur					

3	Sonstige Sachauszahlungen					
3.1	Honorare					
3.2	Weiterbildung					
3.3	Bücher/Zeitschriften					
3.4	Druckkosten/Öffentlichkeitsarbeit					
3.5	Anschaffung von Ausstattungsgegenständen					
3.6	Sonstiges (einzeln auführen)					
Σ	Sachausgaben gesamt					
Σ	Gesamtsumme					