

Postanschrift der zuständigen Stelle

Stadt Chemnitz

Jugendamt

Sozialamt

Gesundheitsamt

09106 Chemnitz

Eingangsstempel

Abrechnung gewährter Zuwendungen auf der Grundlage der Fachförderrichtlinie Jugend, Soziales, Gesundheit (FRL-JSG)

1 Anbieter/Antragsteller

Name, Bezeichnung

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

Auskunft erteilt (Name, Vorname)

Telefon (mit Vorwahl)

Fax (mit Vorwahl)

E-Mail

2 Projekt

Bezeichnung/Zwendungsbereich

3 Durchführungszeitraum

von: bis:

4 Beizufügende Unterlagen

- Kosten- und Finanzierungsplan
- Kassenjournal
- Honorarverträge
- Belegexemplare von Publikationen

5 Erklärung

Die Richtigkeit der Eintragungen und des Abschlusses sowie die Beachtung des Mindestlohn-gesetzes wird hiermit bescheinigt.

Die Aufwendungen waren notwendig und es wurde wirtschaftlich und sparsam verfahren.

Die gemachten Angaben sind vollständig und stimmen mit den Büchern und Belegen überein.

Der Anbieter/Antragsteller erklärt, dass er zum Vorsteuerabzug

berechtigt ist (Preise ohne Umsatzsteuer).

nicht berechtigt ist und dies bei den Angaben berücksichtigt hat.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel

Eingangsstempel

Kosten- und Finanzierungsplan auf der Grundlage der Fachförderrichtlinie Jugend, Soziales, Gesundheit (FRL-JSG)

1 Erträge

Ertragspositionen

Ertrag des Antragstellers
(in EUR)

Wird von der zuständigen Stelle ausgefüllt!

davon zuwendungsfähig
(in EUR)

Bemerkung

1.1 Eigenanteil

1.1.1 Eigenmittel

1.1.2 Eigenarbeitsleistung ¹⁾

1.1.3 projektbezogene Erträge ²⁾

1.2 Finanzierungsanteile Dritter

1.2.1 EU

1.2.2 Bund

1.2.3 Freistaat Sachsen

1.2.4 Bundesagentur für Arbeit

1.2.5 Jobcenter

1.2.6 Krankenkasse

1.2.7 Rentenversicherung

1.2.8 sonstige Erträge ²⁾

1.3 ausgezahlte Zuwendung der Stadt Chemnitz

1.4 Gesamtertrag

1) Eine Geltendmachung von Eigenarbeitsleistungen (EAL) ist nur bei Projekten in Zuständigkeit des Jugendamtes sowie des Gesundheitsamtes möglich. Die Eigenarbeitsleistungen müssen in den Gesamtaufwendungen enthalten sein.

2) Hierzu bitte das gesonderte Merkblatt „Bearbeitungshinweise“ beachten.

2 Aufwendungen

Aufwendungspositionen

Aufwand des Antragstellers
(in EUR)

Wird von der zuständigen Stelle ausgefüllt!

davon zuwendungsfähig
(in EUR)

Bemerkung

2.1 Personalaufwendungen

_____ AE Fachpersonal ²⁾

_____ Ehrenamtliche

2.1.1 Honorare

2.1.2 Aus- und Fortbildung

2.1.3 Supervision

2.1.4 Pflichtabgaben ²⁾

2.1.5 sonstige Aufwendungen ³⁾

2.2 Verwaltungsaufwendungen ²⁾

2.3 Liegenschaften/Gebäude

2.3.1 Kaltmiete

2.3.2 kurzzeitige Anmietungen

2.3.3 Erbbauzins

2.3.4 Betriebskosten

2.3.5 sonstige Aufwendungen ⁴⁾

2.4 sonstige Sachaufwendungen

2.4.1 Telefon/Internet

2.4.2 Porto

2.4.3 Arbeitsmat./Ausstattung ²⁾

2.4.4 Büromaterial

2.4.5 Fahrtkosten

2.4.6 Öffentlichkeitsarbeit

2.4.7 Leasingkosten

2.4.8 Versicherung/Abgaben

2.4.9 Beiträge

2.4.10 Freizeitmaßnahmen ⁵⁾

2.5 nicht förderfähiger Aufwand ⁶⁾

2.6 Gesamtaufwand

2) Hierzu bitte das gesonderte Merkblatt „Bearbeitungshinweise“ beachten.

3) Hierzu zählen z. B. Aufwendungen für Berufstauglichkeitsuntersuchungen für Projektpersonal.

4) Aufwendungen für Werterhaltung und Instandsetzung unter Beachtung der Eintrittspflicht bzw. Rechtsverhältnisse.

5) Aufwendungen für Freizeitmaßnahmen bei Projekten in Zuständigkeit des Jugendamtes. Aufwendungen für Freizeitmaßnahmen bei Projekten des Sozialamtes und des Gesundheitsamtes sind unter 2.5 einzutragen. Hierzu zählen z. B. Lebensmittel sowie Freizeitmaßnahmen bei Projekten in Zuständigkeit des Sozialamtes und Gesundheitsamtes.

6) Nicht förderfähiger Aufwand sind z. B. Lebensmittel, Aufwand der in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit dem Projekt steht.