

Anschrift der zuständigen Stelle

Eingangsstempel

- Stadt Chemnitz, Amt für Jugend und Familie
Bahnhofstraße 53, 09111 Chemnitz
- Stadt Chemnitz, Sozialamt
Bahnhofstraße 53, 09111 Chemnitz
- Stadt Chemnitz, Gesundheitsamt
Am Rathaus 8, 09111 Chemnitz

Abrechnung für eine geförderte Einzelmaßnahme 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 Dienst/Leistung

Bezeichnung/Zwendungsbereich

Durchführungszeitraum

von: Datum

bis: Datum

3 Beigefügte Unterlagen

- Kosten- und Finanzierungsplan (s. Seiten 2 und 3)
- Kassenjournal

4 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 im Angebot/der Leistung | Ertrag des Antragstellers (in EUR) | Wird von der zuständigen Stelle ausgefüllt! | |
|--|---------------------------------------|---|----------------------|
| | | davon zuwendungsfähig (in EUR) | Bemerkung |
| 1.1 Eigenanteil | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 1.2 Erträge Dritter | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 1.2.1 EU | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 1.2.2 Bund | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 1.2.3 Freistaat Sachsen | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 1.2.4 Bundesagentur für Arbeit | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 1.2.5 Jobcenter | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 1.2.6 Krankenkasse | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 1.2.7 Rentenversicherung | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 1.2.8 sonstige ¹⁾ | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 1.3 Beantragte Zuwendung Stadt Chemnitz ²⁾ | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 1.4 Gesamtertrag | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

1) Die sonstigen Leistungen sind einzeln aufzuführen. (ggf. Nachweise als Anlage beifügen)

2) Hier ist die beantragte Zuwendung der zuständigen Stelle der Stadt Chemnitz einzutragen.

2 Aufwendungen

Aufwendungspositionen
im Angebot/der Leistung

Aufwand des Antragstellers
(in EUR)

Wird von der zuständigen Stelle ausgefüllt!

davon zuwendungsfähig
(in EUR)

Bemerkung

2.1 Personalkosten

_____ AE Festangestellte

_____ Ehrenamtler

2.1.1 Honorarkosten

2.1.2 sonstige Kosten ³⁾

2.2 Sachaufwendungen

2.2.1 Kaltmiete

2.2.2 kurzzeitige Anmietungen

2.2.3 Erbbauzins

2.2.4 Betriebskosten

2.2.5 Telefon/Internet

2.2.6 Porto

2.2.7 Arbeitsmat./Ausstattung

2.2.8 Büromaterial

2.2.9 Pädagogisches Material

2.2.10 Öffentlichkeit

2.2.11 Fahrtkosten ⁴⁾

2.2.12 Leasingkosten

2.2.13 Aus- und Fortbildung

2.2.14 Supervision

2.2.15 Versicherung/Abgaben ⁵⁾

2.2.16 Beiträge

2.2.17 Werterhaltung ⁶⁾

2.2.18 Freizeitmaßnahmen

2.2.19 Sonstiges ⁷⁾

2.3 Verwaltungsaufwand

2.4 Gesamtaufwand

3) Sonstige Personalkosten sind z. B. Berufstauglichkeitsuntersuchungen etc. (ggf. Nachweise als Anlage beifügen).

4) Die Fahrtkosten beinhalten u. a. öffentliche Verkehrsmittel, private Kfz.

5) Hier sind neben evtl. Versicherungen die anfallenden Pflichtabgaben einzutragen.

6) Unter Werterhaltung sind auch evtl. anfallende Instandsetzungskosten einzutragen.

7) Hier ist die Summe aller sonstigen Aufwendungen einzutragen, die anderen Kostenpositionen nicht eindeutig zuzuordnen sind.