



VERWENDUNGSNACHWEIS PK ÜBERREGIONALE STELLEN Förderung der Kinder- und Jugendarbeit

Landkreis Märkisch-Oderland
Jugendamt
Jugendförderung
Klosterstraße 14
15344 Strausberg

Eingangsvermerk

1. Allgemeine Angaben

Name / Bezeichnung des Zuwendungsempfängers	AnsprechpartnerIn
Straße	Telefon
PLZ, Ort	Email

		bis	
Aktenzeichen	Förderzeitraum		

2. Zahlenmäßiger Gesamtnachweis

		It. Kosten- und Finanzierungsplan	It. Abrechnung
Einnahmen	Landkreis (Personalkosten)	€	€
	(Verwaltungskostenpauschale)	€	€
	Eigenanteil/Anstellungsträger	€	€
	Erstattung Entgeltfortzahlung	€	€
	Gesamteinnahmen	€	€
Ausgaben	Bruttopersonalkosten	€	€
	Arbeitgeberanteile	€	€
	Sonstige Abgaben	€	€
	Summe Personalkosten	€	€
	Verwaltungskosten (pauschal Landkreis)	€	€
	Verwaltungskosten (sonstige)	€	€
	Summe Verwaltungskosten	€	€
	Gesamtausgaben	€	€

Geförderter Stellenanteil in VZE (entsprechend PK-Förderprogramm)	Soll	Ist

Hinweise

1. Der Verwendungsnachweis ist bis 15.02. des auf die Förderung folgenden Jahres einzureichen.
2. Grundlage für den Verwendungsnachweis ist der Kosten- und Finanzierungsplan für das jeweilige Haushaltsjahr, als Bestandteil der abgeschlossenen Leistungsvereinbarung.
3. Die Ausgaben lt. Abrechnung (Personalausgaben = Bruttopersonalkosten + Arbeitgeberanteile) sind durch die Einreichung von Jahreslohnjournalen nachzuweisen. Arbeitgeberanteile sind zu kennzeichnen oder gesondert aufzuschlüsseln. Bei keiner durchgängigen Beschäftigung ist eine nachvollziehbare Übersicht beizufügen.
4. Die Verwaltungskostenpauschale lt. Leistungsvereinbarung beinhaltet die unter Punkt 6.2 der Richtlinie zur Förderung von Personalkosten von sozialpädagogischen Fachkräften in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Märkisch-Oderland (Richtlinie PK) genannten Ausgaben. Es ist zu bestätigen, dass die Verwaltungsausgaben sachgerecht ermittelt wurden und angemessen sind. Auf Anforderung sind die tatsächlichen Ausgaben nachzuweisen.
5. Sonstige Abgaben (Umlagen, Versicherungen, Zusatzversorgung), die im Rahmen des Kosten- und Finanzierungsplanes geplant wurden, sind bei der Abrechnung nachvollziehbar aufzulisten und nachzuweisen.
6. Erstattungen aus Entgeltfortzahlungen aufgrund längerer Krankheit der Mitarbeiter sind zu berücksichtigen.
7. Für die Rückzahlung nicht verbrauchter Mittel an den Landkreis ist das Formular „Rückzahlung“ zu verwenden.
8. Ergeben sich im Rahmen der Prüfung Rückforderungsansprüche, erhält der Träger einen Rückforderungsbescheid.

Rechtsverbindliche Unterschrift

Der / die Zuwendungsempfänger/in bestätigt die Vollständigkeit, die sachliche und rechnerische Richtigkeit des Verwendungsnachweises, einschließlich der eingereichten Unterlagen.

Es wird bestätigt, dass

- das Besserstellungsverbot beachtet und eingehalten wurde,
- die aufgeführten Verwaltungsausgaben sachgerecht ermittelt wurden, angemessen und nachprüfbar sind.

Ort, Datum

Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift

Anlagen:

- Anlage: Personalausgaben sozialpädagogischer Fachkräfte
- Anlage: Erläuterung „Sonstige Abgaben“
- Lohnjournal(e)
- Anlage Aufschlüsselung Arbeitgeberanteile
- Berichtswesen

Anlage: Personalausgaben sozialpädagogischer Fachkräfte

	Mitarbeiter 1	Mitarbeiter 2	Mitarbeiter 3
Name, Vorname			
Qualifikation			
Einrichtung/Einsatzort			
Tätigkeitszeitraum			
Arbeitszeit (VZE) gesamt beim Träger			
Arbeitszeit (VZE) über PK-Förderung ¹⁾			
davon Stellenanteil (VZE) Sozialarbeit an Schule			
Bruttopersonalkosten			
Arbeitgeberanteil (KV, RV, ALV, PV)			
Sonstige Abgaben³⁾:			
Verwaltungskosten (pauschal) ²⁾			
Verwaltungskosten (sonstige)			
Erstattung Entgeltfortzahlung ⁴⁾			
Summe Mitarbeiter- personalausgaben			
Gesamtausgaben			

1) Bei zeitweiligem oder anteiligem Einsatz über das PK-Förderprogramm im Jahr stellen Sie bitte auf einem gesonderten Blatt die Anteile in den Monaten einzeln dar.

2) Entsprechend dem Kosten-/Finanzierungsplan werden bei 12-monatiger Beschäftigung 2.025,00 €/VZE anerkannt. Bei geringerer Beschäftigungsdauer bitte anteilig abrechnen.

3) Sonstige Abgaben: Abgabenart eintragen, nachvollziehbare Erläuterung beifügen

4) Einnahmen aus Entgeltfortzahlung