

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/Zuwendungsbereich

### 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.

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
<b>1.1 Eigenanteil</b>			
1.1.1 Eigenmittel			
1.1.2 Eigenarbeitsleistung <sup>1)</sup>			
1.1.3 projektbezogene Erträge			
<b>1.2 Finanzierungsanteile Dritter</b>			
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			
<b>1.3 ausgezahlte Zuwendung der Stadt Chemnitz</b>			
<b>1.4 Gesamtertrag</b>			

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 Aufwendungen

Aufwendungspositionen	Aufwand des Antragstellers (in EUR)	Wird von der zuständigen Stelle ausgefüllt!	
		davon zuwendungsfähig (in EUR)	Bemerkung
<b>2.1 Personalaufwendungen</b>			
AE Fachpersonal			
Ehrenamtliche			
2.1.1 Honorare			
2.1.2 Aus- und Fortbildung			
2.1.3 Supervision			
2.1.4 Pflichtabgaben			
2.1.5 sonstige Aufwendungen <sup>2)</sup>			
<b>2.2 Verwaltungsaufwendungen</b>			
<b>2.3 Liegenschaften/Gebäude</b>			
2.3.1 Kaltmiete			
2.3.2 kurzzeitige Anmietungen			
2.3.3 Erbbauzins			
2.3.4 Betriebskosten			
2.3.5 sonstige Aufwendungen <sup>3)</sup>			
<b>2.4 sonstige Sachaufwendungen <sup>4)</sup></b>			
<b>2.5 nicht förderfähiger Aufwand <sup>5)</sup></b>			
<b>2.6 Gesamtaufwand</b>			

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

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

4) Hierzu zählen Aufwendungen für Telefon/Internet, Porto, Arbeitsmaterial/Ausstattung, Büromaterial, Fahrtkosten, Öffentlichkeitsarbeit, Leasingkosten, Versicherung/Abgaben, Beiträge, Freizeitmaßnahmen.

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