



**Anlage zum Verwendungsnachweis über die verwendeten  
finanziellen Mittel für das Haushaltsjahr 20\_\_**

**1. Ausgaben**

**1.1 Sachkosten**

	Gesamtkosten
Miete:	.....
Mietnebenkosten:	.....
Bürobedarf/Porto:	.....
Telefon:	.....
Reinigungsmaterial:	.....
Pädagogisches Material:	.....
Reisekosten/Fahrkosten:	.....
Instandhaltung:	.....
Ersatzbeschaffung: (unter 405,00 €)	.....
Versicherungen:	.....
Verwaltungsumlage:	.....
Fortbildung Mitarbeiter:	.....
Bücher/Zeitschriften:	.....
Verpflegung/Lebensmittel:	.....
Honorare:	.....
Sonstige.....:	.....
.....	.....
.....	.....
Summe Sachkosten:	.....

## 1.2 Personalkosten

Stellenbezeichnung:

Name der Stelleninhaberin/ des Stelleninhabers

Zeitraum:

Vergütungsgruppe:

Lebensalterstufe:

Wochenarbeitszeit:

<b>Bruttovergütung</b>	Monat	Jahr
Grundvergütung		
Ortszuschlag		
Allgemeine Zulage		
Gesamtbrutto		
Vermögenswirks. Leistungen		
Urlaubsgeld		
Weihnachtsgeld		
<b>Arbeitgeberanteile</b>		
Rentenversicherung		
Arbeitslosenversicherung		
Krankenversicherung		
Zusätzliche Altersvorsorge		
Pflegeversicherung		
Berufsgenossenschaft		
<b>Personalkosten gesamt</b>		

### 1.3 Gesamtausgaben

Summe Sachkosten:	.....
Summe Personalkosten:	.....
<b>Gesamtausgaben:</b>	<b>=====</b>

### 2. Einnahmen

Einnahmen/Zuschüsse durch	
<b>Eigenanteil:</b>	
Land/Bund:	.....
Arbeitsamt/GFAW:	.....
Gemeinden:	.....
Spenden:	.....
Sonstige:	.....
(z.B. Elternbeiträge, Verkauf, Eintritte)	
Eigenmittel:	.....
Eigenleistungen:	.....
<b>Zuschuss Landkreis:</b>	
Kreis Weimarer Land:	.....
<b>Gesamteinnahmen:</b>	<b>=====</b>

.....  
Ort, Datum

.....  
Rechtsverbindliche Unterschrift und  
Stempel des Zuwendungsempfängers

.....  
Funktion des Unterzeichners

## Checkliste zum Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist ein formgebundenes Dokument und Bestandteil des Zuwendungsbescheides. Abänderungen sind nicht möglich. Die Vorlagen zum Verwendungsnachweis sind daher auch zu verwenden und vollständig in allen Positionen auszufüllen und gegebenenfalls durch Anlagen zum Formblatt zu ergänzen.

Der Verwendungsnachweis ist in gehefteter Form (keine losen Blätter) einzureichen.

Eingereichte Quittungen sind zuordenbar, nach Sachkosten-Positionen zu kennzeichnen und fortlaufend geordnet abzuheften.

Der Verwendungsnachweis liegt in gehefteter Form vor.  ja  nein

Die Formblätter sind vollständig ausgefüllt.  ja  nein

Quittungen sind Nummeriert und den einzelnen Sachkostenpositionen zu zuordnen.  ja  nein

Der Verwendungsnachweis ist unterschrieben und gestempelt.  ja  nein

Der Sachbericht ist Bestandteil des Verwendungsnachweises und liegt vor.  ja  nein

.....  
Ort, Datum

.....  
Rechtsverbindliche Unterschrift

# Teilnehmer-Nachweisliste zu Tagesfahrten, Ferienfahrten

Maßnahme: .....

Für alle Maßnahmen/Projekte im Sinne von: Tagesfahrten, Ausflüge, Ferienfreizeiten...

Nr.	Name, Vorname	Wohnort	Alter	Unterschrift
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				