



# Verwendungsnachweis PLUS+ +

( m i t Vorlage aller Originalbelege- und Unterlagen)

zum Bewilligungsbescheid der Jugend- und Familienstiftung des Landes Berlin

vom: \_\_\_\_\_ FNR: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ANR: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Projektträger: \_\_\_\_\_

Projekttitel: \_\_\_\_\_

Bei der Erstellung des Verwendungsnachweises sind die Bestimmungen der jeweils geltenden Förderrichtlinien der jfsb, des § 44 der LHO sowie die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektarbeit (ANBest-P und BNBest), die ‚Honorarvorschriften Kinder- und Jugendhilfe – AV Hon-KJH‘ (in der jeweils gültigen Fassung) und ggf. weitere Ausführungsvorschriften zu beachten.

## A. Übersicht aller Einnahmen und Ausgaben für das aus Stiftungsmitteln geförderte Projekt

(Aufteilung der Einnahmen und Ausgaben bitte entsprechend des von der Jugend- und Familienstiftung des Landes Berlin anerkannten Finanzierungsplans - ggf. inklusive genehmigten Umwidmungen - vornehmen.)

	It. Finanzierungsplan vom: ggf. inkl. Umwidmung vom:	It. Abrechnung (Ist)
<b><u>Ausgaben:</u></b>		
a) Gehälter	_____ Euro	_____ Euro
b) Honorare	_____ Euro	_____ Euro
c) Verwaltungsausgaben (ohne a + b)	_____ Euro	_____ Euro
d) Sachmittel/ Zweckausgaben	_____ Euro	_____ Euro
e) Beschaffungen	_____ Euro	_____ Euro
f) Sonstige Ausgaben	_____ Euro	_____ Euro
<b>Ausgaben Gesamt</b>	<b>_____ Euro</b>	<b>_____ Euro</b>
<b><u>Einnahmen:</u></b>		
a) Eigenmittel (z. B. Beiträge d. Mitglieder/ Teilnehmer.)	_____ Euro	_____ Euro
b) Spenden durch:		
.....	_____ Euro	_____ Euro
d) Zuschüsse Dritter durch:		
.....	_____ Euro	_____ Euro
.....	_____ Euro	_____ Euro
.....	_____ Euro	_____ Euro
c) Zuwendung der <i>jfsb</i>	_____ Euro	_____ Euro
<b>Einnahmen Gesamt</b>	<b>_____ Euro</b>	<b>_____ Euro</b>



# Verwendungsnachweis PLUS+ + ( m i t Vorlage aller Originalbelege- und Unterlagen)

## B. Ergebnis aller Einnahmen und Ausgaben für das aus Stiftungsmitteln geförderte Projekt

<b>Summe der Einnahmen</b> lt. Abrechnung (siehe Seite 1):	=	<b>Euro</b>
<b>Summe der Ausgaben</b> lt. Abrechnung (siehe Seite 1):	=	<b>Euro</b>
<b>Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben</b> (lt. Abrechnung	=	<b>Euro</b>

Im Falle von Minderausgaben / Erhöhung des Eigenmittelanteils oder ähnliches haben wir am \_\_\_\_\_ die errechnete Differenz in Höhe von \_\_\_\_\_ **Euro\***) unter Angabe unserer Förder- und Antragsnummer auf das Konto der Jugend- und Familienstiftung des Landes Berlin bei der Bank für Sozialwirtschaft (Kto: 313 99 00, BLZ 100 205 00) überwiesen.

### Zusätzlich zu Ihren bisherigen Eintragungen sind folgende Unterlagen beizufügen:

- 1. Tabellarische Belegübersicht (Belegliste)** - gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_  
Aufstellung aller Einzelbelege (lt. Pos. a-f des Finanzplans und in zeitlicher Reihenfolge) **und** alle Honorarverträge, alle Belege, alle Quittungen im Original, Kopien von Kontoauszügen bei bargeldlosem Zahlungsverkehr. Bei mehreren Förderern bezieht sich die Belegung mit Originalen auf die jfsb Förderung. Alle anderen Ausgabenbelege bitte in Kopien beifügen.
- 2. Inventarverzeichnis** - gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_  
Aufstellung aller Sachausgaben mit einem Einzelnettowert von **über 150,- Euro**  
(Falls diese Anlage entfällt, bitte das beigefügte Formular entsprechend kennzeichnen.)
- 3. Teilnahmeverzeichnis** - gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_  
(entfällt bei mehr als 50 Mitwirkenden)
- 4. Der Sachbericht zum Projekt** - gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_  
Die Verwendung der Zuwendung sowie erzielte Erfolge und Auswirkungen sollen darin dargestellt und im Einzelnen erläutert werden, möglichst mit statistischen Angaben, wenn sich dies anbietet. Bei über 50 Projektteilnehmer/-innen ist eine Teilnahmestatistik Verpflichtung.  
Legen Sie bitte unbedingt gesammelte Veröffentlichungen und dokumentierende Fotos/ Plakate etc. bei!

Ich/Wir bestätige(n), daß alle Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und die Angaben mit den Büchern übereinstimmen.

Berlin, den \_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person(en)