

## **Fachförderrichtlinie Erzieherausbildung für Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft (Fachförderrichtlinie Erzieher/innen)**

### **1 Vorbemerkung**

Die Stadt Leipzig ist verpflichtet ein qualitatives und bedarfsgerechtes Angebot an Betreuungskapazitäten der frühkindlichen Bildung den Leipziger Kindern zur Verfügung zu stellen. Für ein solches Angebot sind ausreichend pädagogische Fachkräfte unabdingbar. Der zunehmende Mangel auf dem Arbeitsmarkt von pädagogischen Fachkräften gefährdet die Erfüllung dieser Pflichtaufgabe der Stadt Leipzig. Daher ist es von hohem Interesse der Stadt Leipzig, die Ausbildung von pädagogischen Fachkräften zu fördern. Die Träger der freien Jugendhilfe tragen einen hohen Anteil an der Bereitstellung von Angeboten der frühkindlichen Bildung bei und somit sollen diese bei der Ausbildung von Fachkräften gefördert werden.

Die Rahmenrichtlinie zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen (Zuwendungsrichtlinie) ermächtigt die Fachämter der Stadt Leipzig, die allgemeinen Regelungen zur Beantragung, Bewilligung, Auszahlung und zum Nachweis der Verwendung von Zuwendungen durch eine Fachförderrichtlinie zu spezifizieren.

Diese Fachförderrichtlinie gilt für die Gewährung von Zuwendungen zu einer tätigkeitsbegleitenden Ausbildung zur staatlich anerkannten Erzieherin oder zum staatlich anerkannten Erzieher sowie bei der Einstellung von Studentinnen und Studenten der einschlägigen Berufsakademien an Träger der freien Jugendhilfe im Verantwortungsbereich des Amtes für Jugend, Familie und Bildung der Stadt Leipzig, regelt das Verwaltungsverfahren und trifft Aussagen zu den Fördermöglichkeiten.

Soweit diese Fachförderrichtlinie keine spezifischen Regelungen enthält gilt die eingangs benannte Rahmenrichtlinie.

Ein Anspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet das Amt für Jugend, Familie und Bildung aufgrund seines pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

### **2 Grundlagen der Förderung**

- Rahmenrichtlinie zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen (Zuwendungsrichtlinie), Beschluss Nr. VI-DS-01241-NF-05 der Ratsversammlung vom 18.05.2016
- Integriertes Stadtentwicklungskonzept Leipzig 2030 (INSEK) in der jeweils geltenden Fassung
- Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) vom 03.03.2014 in der jeweils geltenden Fassung
- Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die kommunale Haushaltswirtschaft (SächsKomHVO) vom 10.12.2013 in der jeweils geltenden Fassung
- Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Kassen- und Buchführung der Kommunen (SächsKomKBVO) vom 26.01.2005 in der jeweils geltenden Fassung
- Sächsisches Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen (SächsKitaG) vom 15.05.2009 in der jeweils geltenden Fassung
- Sozialgesetzbuch – Achtes Buch – Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) vom 26.06.1990 in der jeweils geltenden Fassung

- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) vom 25.05.1976 in der jeweils geltenden Fassung
  - Ausbildung und Gewinnung von Erzieherinnen und Erziehern in der Stadt Leipzig, Beschluss Nr. VI-DS-05749 der Ratsversammlung vom 27.06.2018
- sowie die einschlägigen Beschlüsse der Ratsversammlung

### **3 Zuwendungszweck und -voraussetzungen**

Die Stadt Leipzig gewährt nach Maßgabe dieser Fachförderrichtlinie Zuwendungen zu den Personalkosten von konkreten Personalstellen für die tätigkeitsbegleitende Ausbildung zur staatlich anerkannten Erzieherin oder zum staatlich anerkannten Erzieher sowie von Studentinnen und Studenten der einschlägigen Berufsakademien (berufsbegleitend) in Sachsen an Träger der freien Jugendhilfe in der Regel in den ersten drei Ausbildungsjahren. Ausbildung oder das Studium darf noch nicht begonnen haben.

Gefördert werden nur berufsbegleitende Ausbildungen zur staatlich anerkannten Erzieherin oder Erzieher mit einem hohen Praxisanteil (mindestens 50 %) sowie berufsbegleitende einschlägige Studiengänge.

Bei der Anerkennung des Inhalts der berufsbegleitenden Ausbildung oder Studien gelten die gleichen Maßstäbe wie in kommunaler Trägerschaft.

Eine Förderung von Maßnahmen, die bereits Leistungen aus anderen Förderprogrammen von EU, Bund oder Land erhalten, ist ausgeschlossen.

Zuwendungen müssen zweckgebunden sein und dürfen nur gewährt werden, wenn:

- an der Erfüllung der Maßnahme ein Interesse der Stadt Leipzig besteht oder gemeinnützige Ziele verfolgt werden und das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,
- die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllt werden,
- die Gesamtfinanzierung im Rahmen der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gesichert ist,
- die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Zuwendungsempfängers außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint,
- eine angemessene Eigenbeteiligung erfolgt.

### **4 Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger sind anerkannte Träger der freien Jugendhilfe, die mindestens eine Kindertageseinrichtung im Rahmen des Bedarfsplans der Stadt Leipzig gemäß § 8 SächsKitaG betreiben.

### **5 Zuwendungs- und Finanzierungsart, Höhe und Zeitraum der Förderung**

Die Stadt Leipzig gewährt Zuwendungen im Rahmen dieser Fachförderung ausschließlich als Projektförderung. Als Projektförderung werden Zuwendungen zur Deckung von

Aufwendungen des Zuwendungsempfängers für einzelne zeitlich und inhaltlich abgegrenztes Vorhaben bezeichnet.

Die Projektförderung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt und erfolgt als Teilfinanzierung in Form der Anteilsfinanzierung an den zuwendungsfähigen Personalkosten, die auf einen Höchstbetrag begrenzt sind.

- a) Die Teilfinanzierung erfolgt als Anteilsfinanzierung und bemisst sich auf 95 % der tariflichen Bruttoentgelte und der sich daraus ergebenden Arbeitgeberanteile des/der in berufsbegleitender Ausbildung befindlichen Erzieher/in für in der Regel drei Ausbildungsjahre. Die Höchstgrenze für das anzuerkennende Bruttoentgelt bildet der TVAöD-Pflege.
- b) Die Teilfinanzierung erfolgt als Anteilsfinanzierung und bemisst sich auf 95 % der tariflichen Bruttoentgelte und der sich daraus ergebenden Arbeitgeberanteile der an einer einschlägigen Berufsakademie befindlichen Studierenden für in der Regel drei Studienjahre. Die Höchstgrenze für das anzuerkennende Bruttoentgelt bildet der TVAöD-Besonderer Teil.

Die verbleibenden Personalkosten des Auszubildenden oder Studierenden erbringt der Zuwendungsempfänger als Eigenanteil. Im Anschluss an den Förderzeitraum können Auszubildenden/Studenten auf den Personalschlüssel gemäß § 12 SächsKitaG angerechnet werden.

Overheadkosten sind jeweils nicht zuwendungsfähig.

Für die Praxisanleitung sind dem jeweiligen Träger 0,1 VZÄ pro Auszubildenden bzw. Studierenden zu refinanzieren. Die Höchstgrenze für das anzuerkennende Bruttoentgelt bildet der TVöD-SuE.

Der Bewilligungszeitraum orientiert sich an den Ausbildungs- oder Studienjahren und den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln. Die Bewilligung erfolgt jeweils für in der Regel die ersten drei Ausbildungs- und Studienjahre.

## **6 Antragsverfahren**

### *6.1 Antragstellung*

Zuwendungen werden grundsätzlich nur auf einen begründeten und, mit den notwendigen Unterlagen versehenen, schriftlichen Antrag hin gewährt. Die Antragstellung erfolgt beim Amt für Jugend, Familie und Bildung mittels des zur Verfügung gestellten Formulars (Anlage 1).

Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Dazu gehören auch Angaben über Ziele und Dringlichkeit des Vorhabens, alternative Lösungsmöglichkeiten, die Höhe der erforderlichen Auszahlungen sowie ein Zeitplan für die Durchführung.

Der Antrag umfasst insbesondere:

- Angaben zum Antragsteller (Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en)),
- Angaben zum Verwendungszweck in Form einer Beschreibung des Vorhabens unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n) sowie
- Angaben zu den Aufwendungen des Vorhabens (aufgegliedert nach einzelnen Positionen und einschließlich der nicht zuwendungsfähigen Aufwendungen).

Im Antrag ist zu erklären, ob der Antragsteller allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist. Ist dies der Fall, so hat der Antragsteller die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Aufwendungen abzusetzen. Hat der Antragsteller für sein Vorhaben Zuwendungen von dritter Seite beantragt, so ist dieser Zuwendungsantrag sowie ggf. ein bereits ergangener Zuwendungsbescheid ebenfalls beizufügen. Werden für dasselbe Vorhaben Zuwendungsanträge bei mehreren Fachämtern der Stadt Leipzig gestellt, ist der Antragsteller verpflichtet, das Amt für Jugend, Familie und Bildung zur Vermeidung einer Doppelförderung darüber in Kenntnis zu setzen.

## 6.2 Antragsfristen

Zuwendungsanträge sind grundsätzlich im laufenden Haushaltsjahr bis zum 30.04. für das folgende Ausbildungsjahr beim Amt für Jugend, Familie und Bildung zu stellen. Später eingehende Anträge werden als Nachanträge behandelt und können nur berücksichtigt werden, wenn nach Bearbeitung der fristgemäß eingereichten Anträge noch Haushaltsmittel vorhanden sind.

Die genannte Frist verschiebt sich für das Ausbildungsjahr 2019/2020 auf den 13.08.2019.

## 6.3 Vorzeitiger Maßnahmenbeginn

Zuwendungen werden zukunftsbezogen bewilligt, um die berufsbegleitende Ausbildung oder ein einschlägiges Studium zu fördern. Eine Förderung bereits begonnener oder durchgeführter Ausbildungen oder Studien ist grundsätzlich nicht zulässig. Der Antragsteller muss mit dem Beginn des Vorhabens warten, bis die Zuwendungsentscheidung mittels Zuwendungsbescheid durch das Amt für Jugend, Familie und Bildung getroffen wurde und hat mit Antragsstellung zu erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

Ausnahmen sind nur zulässig, wenn ein vorzeitiger Maßnahmebeginn aus begründetem Anlass durch Vorbescheid - ohne Rechtsanspruch auf eine spätere Zuwendung – zugelassen wurde. Mit Einreichen des Antrags auf Gewährung einer städtischen Zuwendung ist die Genehmigung für einen vorzeitigen Maßnahmebeginn zu beantragen. Erst nach dieser Genehmigung, die schriftlich zu erteilen ist, kann mit der Ausbildung oder dem Studium begonnen werden. Die Ausnahmeregelung erstreckt sich auf den Zeitraum zwischen Antragstellung und Bewilligung.

## 6.4 Haushaltslose Zeit

Liegt zu Beginn eines neuen Haushaltsjahres noch kein rechtskräftiger Haushalt vor, werden Zuwendungen vorläufig gewährt, um eine bedarfsgerechte Bereitstellung an die Zuwendungsempfänger zu ermöglichen. Hierzu ergeht ein vorläufiger Zuwendungsbescheid.

## 7 Bewilligungsverfahren

Über die Gewährung von Zuwendungen entscheidet das Amt für Jugend, Familie und Bildung im pflichtgemäßen Ermessen. Die Bewilligung einer Zuwendung erfolgt durch schriftlichen Zuwendungsbescheid. Bestandteil dessen sind die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest), die Auflagen und Bedingungen im Sinne des § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Ergänzend zu den ANBEST kann das bewilligende Amt weitere Regelungen im Zuwendungsbescheid festlegen. Die Beachtung ist für den Zuwendungsempfänger verpflichtend und im Rahmen des Verwendungsnachweises zu bestätigen.

Liegt zu Beginn eines neuen Haushaltsjahres noch kein rechtskräftiger Haushalt vor, werden Zuwendungen vorläufig gewährt, um eine bedarfsgerechte Bereitstellung an die Zuwendungsempfänger zu ermöglichen. Hierzu ergeht ein vorläufiger Zuwendungsbescheid.

Der Zuwendungsbescheid kann widerrufen werden, wenn Haushaltsmittel nach dem festgestellten Haushaltsplan nicht vollständig verfügbar sind oder wenn eine Haushaltssperre angeordnet wird.

Die Vergabe der Zuwendungen an die Antragsteller soll, insofern alle Zuwendungsvoraussetzungen erfüllt sind, anhand nachfolgender und mit Wertigkeit absteigender Tendenz erfolgen.

- 1) Einhaltung des jährlichen Zuwendungsbudgets
- 2) eine Zuwendung pro Antragsteller innerhalb des dreijährigen Förderzeitraums
- 3) Kriterium bei der ersten Zuwendung pro Antragsteller
  - a) Aufbau von Betreuungsplatzkapazitäten in den 3 Jahren ab Antragsstellung durch den Antragssteller
  - b) Prozentsatz von abgehenden Ruheständlern im Verhältnis zur gesamten Anzahl der päd. Fachkräfte in den 3 Jahren ab Antragstellung des Antragstellers
- 4) eine zweite Zuwendung pro Antragssteller innerhalb des dreijährigen Förderzeitraums vorrangig dem Antragsteller mit der höchsten Belegungszahl in dessen Kindertageseinrichtungen gemäß Statistik zum 01.04. des Antragsjahres (nur wenn alle Antragsteller bereits eine Förderung erhalten)
- 5) bei mehr als zwei Zuwendungen pro Antragssteller innerhalb des dreijährigen Förderzeitraums sind Punkt 2 und 4 analog anzuwenden (nur wenn alle Antragsteller auf eine zweite Förderung bereits zwei Förderungen erhalten)

## **8 Auszahlungsverfahren**

### *8.1 Bestandskraft*

Die bewilligte Zuwendung darf erst nach Bestandskraft (Ablauf der Rechtsbehelfsfrist) des Zuwendungsbescheides ausgezahlt werden.

Verzichtet der Zuwendungsempfänger schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs (Anlage 2), führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides.

### *8.2 Auszahlungsmodalitäten*

Der Zuwendungsempfänger erhält einen dreimonatigen Abschlagsbetrag unter den im Zuwendungsbescheid festgelegten Bedingungen zum jeweiligen Quartalsende ausgezahlt.

Die Auszahlung der Zuwendungen setzt voraus, dass die Verwendungsnachweise und Zwischennachweise für dem Haushaltsjahr vorangegangene Zuwendungen dem Amt für Jugend, Familie und Bildung vorher zugegangen sind.

## **9 Nachweisverfahren**

### *9.1 Verwendungsnachweis*

Zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung legt der Zuwendungsempfänger dem Amt für Jugend, Familie und Bildung einen Verwendungsnachweis (Anlage 3) vor.

Dieser beinhaltet einen Sachbericht und einen zahlenmäßigen Nachweis. Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen darzustellen und im Einzelnen zu erläutern.

Im zahlenmäßigen Nachweis sind sämtliche mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Finanzierungsplans summarisch darzustellen.

Dem Verwendungsnachweis sind die Originalbelege (Einzahlungs- und Auszahlungsbelege) über die Einzelzahlungen beizufügen.

Die Belege müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüfungsfähig sind. Ausgaben, die unzureichend nachgewiesen sind, können nicht anerkannt werden.

Der Zuwendungsempfänger hat im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Das Amt für Jugend, Familie und Bildung und das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig sind berechtigt, Bücher, Belege oder sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

## *9.2 Einfaches Verfahren*

Für Zuwendungen bis einschließlich 15.000 Euro ist ein einfaches Verfahren möglich. Die einzureichenden Unterlagen bestimmen sich nach Ziffer 9.1. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird dagegen verzichtet. Das Recht der Nachforderung bzw. Einsichtnahme und Prüfung ist davon nicht berührt.

Der einfache Verwendungsnachweis ist durch einen Kassenprüfer des Zuwendungsempfängers (Verbände, Vereine) oder ggf. durch eine eigene Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers zu bestätigen. Sofern andere juristische Personen des öffentlichen Rechts eine Prüfung durchführen, genügt der Nachweis dieses Prüfungsergebnisses.

Die Entscheidung über die Zulassung des einfachen Verwendungsnachweises ergeht im Zuwendungsbescheid.

## *9.3 Vorlagefrist*

Der vollständige Verwendungsnachweis ist dem Amt für Jugend, Familie und Bildung drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums bzw. nach Fertigstellung der Maßnahme vom Zuwendungsempfänger unaufgefordert vorzulegen. In Ausnahmefällen kann das Amt für Jugend, Familie und Bildung die Vorlagefrist auf begründeten Antrag des Zuwendungsempfängers verlängern.

## *9.4 Zwischennachweis*

Wurde eine Zuwendung über den Zeitraum eines Haushaltsjahres hinaus gewährt, ist spätestens zwei Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Mittel ein Zwischennachweis zu führen (Anlage 4). Bei einem Zwischennachweis genügt der Sachbericht gemeinsam mit einer nach Einzahlungs- und Auszahlungsarten gegliederten summarischen Zusammenstellung entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans ohne Vorlage der Originalbelege.

## **10 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Amt für Jugend, Familie und Bildung unverzüglich Sachverhalte anzuzeigen, wenn:

- er nach Vorlage des Finanzierungsplanes weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung ergibt,
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- es bei der Durchführung der Maßnahme terminliche oder personelle Verschiebungen gibt,
- sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- er seine Organisationsstruktur ändert oder
- ein Insolvenzverfahren von bzw. gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

## **11 Rückforderung**

Das Amt für Jugend, Familie und Bildung kann einen Zuwendungsbescheid, mit Wirkung auch für die Vergangenheit, ganz oder teilweise zurücknehmen oder widerrufen, und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückfordern. Eine Rückforderung kann auch erfolgen, wenn der Zuwendungsbescheid aus anderen Gründen unwirksam wird. Die zu erstattende Leistung wird durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

## **12 Veröffentlichung im Zuwendungsbericht**

Entsprechend dem Ratsbeschluss RBV-1286/12 werden alle Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen jährlich im Zuwendungsbericht unter Einhaltung der festgelegten datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst und veröffentlicht.

Der Zuwendungsempfänger wird mit Antragstellung über die beabsichtigte Veröffentlichung informiert und erklärt mit der Unterschrift zum Antrag sein Einverständnis zur Veröffentlichung.

## **13 In-Kraft-Treten**

Diese Fachförderrichtlinie des Amtes für Jugend, Familie und Bildung der Stadt Leipzig tritt mit Beschlussfassung der Ratsversammlung in Kraft und wird auf der Homepage der Stadt Leipzig veröffentlicht.

Name und Anschrift des Trägers (Stempel)

Ort, Datum

Stadt Leipzig  
Amt für Jugend, Familie und Bildung  
Naumburger Str. 26  
04229 Leipzig

## Antrag gemäß Nr. 6 der Fachförderrichtlinie Erzieherausbildung für Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft (Fachförderrichtlinie Erzieher/innen)

### 1. Anfordernde Stelle

Name des Trägers

Telefon/ Fax/ E-Mail

Ansprechpartner/-in

Anschrift (Str., PLZ, Ort)

Bankverbindung IBAN

BIC

Kreditinstitut

Name der zu fördernden Auszubildenden oder des zu fördernden Auszubildenden oder der zu fördernden Studierenden

Bezeichnung des zu fördernden Berufsabschlusses

Name und Anschrift des Bildungsinstituts

Durchführungszeitraum

regelmäßiger Einsatzort des Auszubildenden bzw. Studierenden in Praxiszeiten

### 2. Projektbeschreibung und Begründung

Bitte stellen Sie Ihr Projekt kurz inhaltlich vor. Bitte treffen Sie dabei Aussagen über Ziele und Dringlichkeit des Vorhabens sowie zur Notwendigkeit der Förderung, zu beantragten Förderhöhe, zum Eigenanteil und ggf. alternativen Finanzierungsmöglichkeiten.

**3. Gesamtanzahl der Erzieher/-innen des Trägers in Leipzig (Köpfe nicht VZÄ):**

\_\_\_\_\_

**4. Anzahl der Erzieher/innen des Trägers, die in den drei Jahren ab Antragstellung in den Ruhestand eintreten (Köpfe nicht VZÄ):**

\_\_\_\_\_

**5. perspektivischer Kapazitätszuwachs in den Kindertageseinrichtungen des Trägers in nächsten 3 Jahren ab Antragstellung**

Krippe	Kindergarten	Hort
_____	_____	_____

**6. Benennung für Träger gültiger Tarifvertrag (ist dem Antrag beizufügen):**

\_\_\_\_\_

**7. Ein- und Auszahlungen**

Haushaltsjahr	2019	2020	2021	2022
Auszahlungen tarifliche Personalkosten Auszubildenden/Studierenden				
Auszahlungen Arbeitgeberanteile Auszubildenden/Studierenden				
Auszahlung tarifliche Personalkosten Praxisanleiter/in (max. 0,1 VZÄ)				
Auszahlung Arbeitgeberanteil Praxisanleiter/in (max. 0,1 VZÄ)				
Summe Auszahlungen	- €	- €	- €	- €
Eigenanteil des Trägers	- €	- €	- €	- €
<b>beantragte Zuwendung beim Amt für Jugend, Familie und Bildung</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>

**8. Erklärung**

Der Antragsteller erklärt,

- dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird oder
  - er vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragt/ nicht beantragt\*,
  - die eingereichten Anlagen Bestandteil des Antrages sind,
  - er zum Vorsteuerabzug nicht berechtigt/ berechtigt \* ist und dies auch bei der Berechnung der Gesamtausgaben berücksichtigt hat,
  - er für die Maßnahme keine/ eine \* andere öffentliche Förderung erhält,
  - dass die Kosten des/der Praxisanleiters/in nicht im Rahmen des mit der Stadt Leipzig vereinbarten Pauschalfinanzierungsystems gedeckt werden,
  - er Änderungen hinsichtlich des Zuwendungszwecks unverzüglich mitteilt,
  - die Gesamtfinanzierung gesichert ist und
- die Angaben in diesem Antrag einschließlich der Anlagen vollständig und richtig sind sowie durch entsprechende Unterlagen belegt werden können.

Der/ Die Antragsteller/-in stimmt im Fall einer Förderung der Veröffentlichung der Bezeichnung des Förderprojektes, des Namens des oder der Geförderten und der Förderhöhe zu.

Bei natürlichen Personen/ Personengesellschaften mit mindestens einer natürlichen Person erfolgt im Fall der Förderung nur die Veröffentlichung einer Zusammenfassung aller Förderprojekte ohne Angabe der Person/ Personengesellschaft.

Eine Zuwendung wird nicht ausgereicht, wenn der/ die Antragsteller/-in der Veröffentlichung der genannten Angaben nicht zustimmt.

Der/ Die Antragsteller/-in erklärt sein/ ihr Einverständnis, dass die bewilligende Stelle die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen sowie durch örtliche Erhebung kontrollieren oder durch das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig prüfen lassen kann.

\* Nicht zutreffendes bitte streichen.

## 9. Datenschutzerklärung

Bei der Prüfung des Antrags werden personenbezogene Daten verarbeitet. Diese Daten sind für die Antragsprüfung und bei einer Förderung für das gesamte Antragsverfahren, einschließlich der Abrechnung erforderlich und werden ausschließlich gemäß der datenschutzrechtlichen Vorschriften verarbeitet. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht. Nicht mehr erforderliche Daten werden unverzüglich gelöscht.

Der Antragsteller hat zu gewährleisten, dass er die von ihm angegebenen Daten von Dritten an die Stadt Leipzig weitergeben darf (Einwilligung) und er gleichzeitig diesen über die Weitergabe der Daten in Kenntnis setzt (Informationspflicht) bzw. dessen/deren Personensorgeberechtigten.

Auf sein Recht der Verweigerung der Einwilligung und die daraus resultierenden Rechtsfolgen (keine Bearbeitung des Zuwendungsantrages) wurde der Antragsteller hingewiesen.

---

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift(en) des/der Zeichnungsberechtigten des Trägers

▼ Bitte senden an:

Eingangsvermerk \_\_\_\_\_

## Rechtsbehelfsverzicht

Zuwendungsempfänger/in

Zuwendungszweck

bewilligte Summe

Aktenzeichen des Zuwendungsbescheides

Ausstellungsdatum des Zuwendungsbescheides

Eingangsdatum des Zuwendungsbescheides

Wir verzichten auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen den Zuwendungsbescheid, um dessen Bestandskraft vorzeitig herbeizuführen und damit die Auszahlung der Mittel zu beschleunigen.

Leipzig, \_\_\_\_\_  
Rechtverbindliche Unterschrift

## Zahlenmäßiger Nachweis bei Projektförderung

\* Angaben bitte einzeln eintragen

<b>Position</b>	<b>lt. Finanzierungsplan</b>	<b>lt. Abrechnung</b>
<b>Einzahlungen</b>	<b>(in Euro)</b>	<b>(in Euro)</b>
<b>1</b> Eigenmittel		
<b>2</b> Spenden/ Sponsoren		
<b>3</b> Bewilligte öffentliche Förderung von Bund/ Land/ Arbeitsverwaltung*		
<b>4</b> Andere Einzahlungen*		
<b>5</b> Zuwendung der "bewilligenden Stelle"		
<b>Einzahlungen gesamt</b>		
<b>Auszahlungen</b>		
Inhaltliche Auszahlungen lt. Kostenplan*		
<b>Auszahlungen gesamt</b>		

▼ Bitte senden an:

Amt für Jugend, Familie und Bildung  
Abteilung Haushalt und Controlling  
Naumburger Straße 26  
04229 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**  
Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter  
Telefon 123-4352 oder per E-Mail unter  
thomas.kraska2@leipzig.de

## Verwendungsnachweis

### 1 Zuwendungsempfänger

Name/ Bezeichnung der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers

### 2 Maßnahme/ Projekt

Projektbezeichnung/ Zweck

### 3 Angaben zur Zuwendung

Zuwendungsbescheid vom

Aktenzeichen/ Bewilligungs-Nr.

Bewilligungsbetrag in Euro

Auszahlungsbetrag in Euro

### 4 Einfacher Verwendungsnachweis

Wurde ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen?

ja

nein

### 5 Vorsteuerabzug

Ist der Zuwendungsempfänger für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt?

Ja, der zahlenmäßige Nachweis ist in  
Netto-Beträgen ausgewiesen.

nein

### 6 Anlagen

Sachbericht (bitte gesondert anhängen)

*Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u. a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und/ oder vom Wirtschafts-/ Finanzierungsplan*

- Zahlenmäßiger Nachweis (auf Anlage 3.1 auszufüllen)
- Originalbelege und Zahlungsnachweise
- Ausbildungsvertrag oder ein Beschäftigungs-/Ausbildungsnachweis

## 7 Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

- die Allgemeinen Nebenstimmungen (ANBest) des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- die Auszahlungen notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- für die durchgeführte Maßnahme kein Vorsteuerabzug erfolgte.

## 8 Vorprüfung des Verwendungsnachweises erfolgt

- nein
- ja, durch den satzungsgemäß bestellten Kassenprüfer (Name, Anschrift)  
Prüfungsnachweis/ Prüfungsvermerk beigefügt ja/ nein

Leipzig, \_\_\_\_\_

- Stempel -

---

Rechtsverbindliche Unterschriften

▼ Bitte senden an:

Amt für Jugend, Familie und Bildung  
Abteilung Haushalt und Controlling  
Naumburger Straße 26  
04229 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**  
Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter  
Telefon 123-4352 oder per E-Mail unter  
thomas.kraska2@leipzig.de

## Zwischennachweis zur Projektförderung

### 1 Zuwendungsempfänger

Name/ Bezeichnung der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers

### 2 Maßnahme/ Projekt

Projektbezeichnung/ Zweck

### 3 Angaben zur Zuwendung

Zuwendungsbescheid vom

Aktenzeichen/ Bewilligungs-Nr.

Bewilligungsbetrag in Euro

Auszahlungsbetrag in Euro

### 4 Einfacher Verwendungsnachweis

Wurde ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen?

ja

nein

### 5 Vorsteuerabzug

Ist der Zuwendungsempfänger für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt?

Ja, der zahlenmäßige Nachweis ist in  
Netto-Beträgen ausgewiesen.

nein

### 6 Anlagen

Sachbericht (bitte gesondert anhängen)

*Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u. a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und/ oder vom Wirtschafts-/ Finanzierungsplan*

Zahlenmäßiger Nachweis

Ausbildungsvertrag oder Beschäftigungs-/Ausbildungsnachweis

## 7 Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

die Allgemeinen Nebenstimmungen (ANBest) des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,

die Auszahlungen notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,

für die durchgeführte Maßnahme kein Vorsteuerabzug erfolgte.

Leipzig, \_\_\_\_\_

- Stempel -

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschriften

## Zahlenmäßiger Nachweis für den Zwischennachweis

\* Angaben bitte einzeln eintragen

<b>Position Einzahlungen</b>	<b>lt. Finanzierungsplan (in Euro)</b>	<b>lt. Abrechnung (in Euro)</b>
<b>1</b> Eigenmittel		
<b>2</b> Spenden/ Sponsoren		
<b>3</b> Bewilligte öffentliche Förderung von Bund/ Land/ Arbeitsverwaltung*		
<b>4</b> Andere Einzahlungen*		
<b>5</b> Zuwendung der "bewilligenden Stelle"		
<b>Einzahlungen gesamt</b>		
<b>Auszahlungen</b> Inhaltliche Auszahlungen lt. Kostenplan*		
<b>Auszahlungen gesamt</b>		