

Verwendungsnachweis über staatliche Zuwendungen

Förderprogramm: Staatliche Förderung von Fachberatungsstellen (Notrufe) in Bayern

☐ Personalkostenförderung

☐ Sachkostenförderung

Förderzeitraum

von (Datum)	bis (Datum)
-------------	-------------

Hinweise

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und aus einem zahlenmäßigen Nachweis. Abweichungen der Einnahmen und Ausgaben gegenüber den Angaben im Antrag sind kurz zu begründen.

Der Sachbericht zum zahlenmäßigen Nachweis ist der Tätigkeitsbericht. Diesem ist eine anonymisierte Statistik in Form der vom StMAS vorgegebenen Dateierfassungsdatei beizufügen.

Die Aufstellung der gesamten Tätigkeit des Personals kann über die Personalkostenübersicht erfolgen. Dem Verwendungsnachweis sind die Personalkontenblätter (*Ausdrucke des Personalbewirtschaftungsprogramms*) des geförderten Personals und die schriftlichen Vereinbarungen mit dem Personal beizufügen.

Weiterhin sind die Förderbescheide der an der Finanzierung beteiligten kommunalen Gebietskörperschaften bzw. geeignete Nachweise über die erhaltenen Zahlungen vorzulegen.

1 Allgemeine Angaben

Genaue Bezeichnung der Maßnahme		
Bewilligungsbescheid vom	Aktenzeichen	Höhe der bewilligten Zuwendung in Euro
Empfänger der Zuwendung		
Telefon	E-Mail	

2 Kosten

2.1 Kostenplan für Personalkostenförderung

Gesamtausgaben im Bewilligungsjahr (Anlage 1, 2a, 3)

	veranschlagte Kosten (Bewilli- gungsbescheid) Euro	abgerechnete Kosten (Verwen- dungsnachweis) Euro	(+) Mehrkosten - Minderkosten Euro
A. Gesamtausgaben (B - G) davon			
B. zuwendungsfähige Personalausgaben für die Fach- kräfte der Beratung			
C. zuwendungsfähige Personalausgaben für die Aufga- benbereiche Prävention, Leitung/Geschäftsführung und Verwaltung			
D. zuwendungsfähige Honorarausgaben und Sachaus- gaben für zugekaufte Dienstleistung für die Aufga- benbereiche Prävention, Leitung/Geschäftsführung und Verwaltung			
E. zuwendungsfähige Personal- und Sachausgaben Außenstelle			
F. nicht zuwendungsfähige Personalausgaben			
G. nicht zuwendungsfähige Sachausgaben			

2.2 Kostenplan für Sachkostenförderung

Ausgaben im Bewilligungsjahr (Anlage 1, 2a, 2b, 3)

	veranschlagte Kosten (Bewilli- gungsbescheid) Euro	abgerechnete Kosten (Verwen- dungsnachweis) Euro	(+) Mehrkosten - Minderkosten Euro
A. Gesamtkosten (B - J) davon			
B. zuwendungsfähige Ausgaben für Fortbildung (Auf- wendungen für Referentinnen/Referenten, Teilneh- merinnen/Teilnehmer)			
C. zuwendungsfähige Ausgaben für Supervision			
D. zuwendungsfähige Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit			
E. zuwendungsfähige Personal- und Sachausgaben für Aufklärungsmaßnahmen			
F. zuwendungsfähige Personalausgaben für die Aufga- benbereiche Prävention, Leitung/Geschäftsführung und Verwaltung			
G. zuwendungsfähige Honorarausgaben und Sachaus- gaben für zugekaufte Dienstleistung für die Aufga- benbereiche Prävention, Leitung/Geschäftsführung und Verwaltung			
H. zuwendungsfähige Personal- und Sachausgaben Außenstelle			
I. nicht zuwendungsfähige Personalausgaben			
J. nicht zuwendungsfähige Sachausgaben			

2.3 Gesamtfinanzierungsplan

Hinweise

Einnahmen aus Spenden und Bußgeldern können gegebenenfalls nach Prüfung des Einzelfalls nur dann als Eigenmittel anerkannt werden, wenn

- sich der Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege, dem der Zuwendungsempfänger angehört, nicht an der Finanzierung beteiligt (vgl. Nr. 2.4) und
- eine Begründung für die Verwendung als Eigenmittel erfolgt (vgl. Nr. 2.5).

Einnahmen im Bewilligungsjahr

Einnahmen	Auszahlungs- bzw. Bewilli- gungsstelle	veranschlagt laut Bewilli- gungsbescheid Euro	nachgewiesen laut Abrechnung Euro	(+) Mehreinnahmen - Mindereinnahmen Euro
A. Eigenanteil des Trägers	-			
B. Kommunale Zuschüsse/ Leistungen (<i>bitte einzeln pro kreisfreie Stadt/Landkreis aufführen</i>)				
C. Sonstige Zuwendungen Dritter (<i>z. B. Spenden, Bußgelder, genaue Bezeichnung, bitte einzeln aufführen</i>)				
D. Zuschuss Bayerisches Staatsministerium für Fami- lie, Arbeit und Soziales	Regierung von Mittelfranken			
Insgesamt				

2.4 Angaben zu weiteren Finanzierungsmöglichkeiten des Zuwendungsempfängers

Zur Finanzierung der zuwendungsfähigen Personal- oder Sachausgaben werden dem Zuwendungsempfänger auch Geldmittel des zugehörigen Spitzenverbandes der Freien Wohlfahrtspflege Bayern zur Verfügung gestellt.

☐ Ja (Hinweis: Bitte die konkrete Höhe der zur Verfügung gestellten Mittel bei den Einnahmen unter Nr. 2.3 angeben).

☐ Nein

2.5 Einnahmen aus Spenden und Bußgeldern sollen als Eigenmittel im Finanzierungsplan anerkannt werden (bitte begründen)

Begründung

3 Sachbericht/Tätigkeitsbericht

Eingehende Darstellung der Durchführung der Arbeiten oder Aufgaben, ihres Erfolges und ihrer Auswirkungen, Angaben über die Verwendung der Zuwendung im Rahmen der Gesamtausgaben sind im beigefügten Sachbericht/Tätigkeitsbericht enthalten.

4 Erklärung

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass

- die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind,
- die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden,
- die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zuwendungszwecks verwendet wurde,
- die im Zuwendungsbescheid einschließlich der dort enthaltenen Nebenbestimmung genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten wurden.

Dem Unterzeichner ist bekannt, dass die Zuwendung im Fall ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt.

Hiermit wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

Anlagen des Verwendungsnachweises

- ☐ Personalkostenübersicht (*Anlage 1*) inkl. Personalkontenblätter
- ☐ schriftliche Vereinbarungen mit dem Personal
- ☐ Sachkostenübersicht Honorarkräfte, Dienstleistungen (*Anlage 2 a*)
- ☐ Sachkostenübersicht Fortbildung, Supervision, Öffentlichkeitsarbeit (*Anlage 2 b*)
- ☐ Förderbescheide der an der Finanzierung beteiligten kommunalen Gebietskörperschaften bzw. geeignete Nachweise über die erhaltenen Zahlungen
- ☐ Kostenübersicht Außenstelle (*Anlage 3*)
- ☐ Sachbericht/Tätigkeitsbericht
- ☐ Anonymisierte Statistik*

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Personalkostenübersicht

Für Personalkostenförderung und Sachkostenförderung (bei sachkostengeforderten FB nur für Aufgabenbereiche Prävention, Leitung/Geschäftsführung und Verwaltung relevant)

Der Personalkostenübersicht sind die Personalkontenblätter (Ausdrucke des Personalbewirtschaftungssystems) des geförderten Personals mit möglichst allen relevanten Angaben für die Eingruppierung und Festsetzung der Vergütung beizufügen.

Fachkräfte für die Beratung

Vor- und Zuname der Fachkraft	Berufsausbildung und Funktion im geförderten Projekt (bitte gliedern in Frauenbereich, Kinderbereich, Leitung/Geschäftsführung, Verwaltung/Gebäude-management)	Beschäftigungszeitraum im geförderten Projekt	Arbeitszeit in Wochenstunden im geförderten Projekt	Tarifliche Wochenarbeitszeit einer Vollzeitstelle	Vergütungs- bzw. Entgeltgruppe im geförderten Projekt	Gesamtaufwand für den Beschäftigungszeitraum im geförderten Projekt in Euro	Nachrichtlich: Sonstige Tätigkeit außerhalb des geförderten Projekts bei demselben Träger z. B. Frauenhaus, Interventionsstelle, Second-Stage oder Sonstiges in Wochenstunden
Zwischensumme Beratung							

Fachkräfte für Prävention, Leitung/Geschäftsführung und Verwaltung

Vor- und Zuname der Fachkraft	Berufsausbildung und Funktion im geförderten Projekt <i>(bitte gliedern in Frauenbereich, Kinderbereich, Leitung/Geschäftsführung, Verwaltung/Gebäudemanagement)</i>	Beschäftigungszeitraum im geförderten Projekt	Arbeitszeit in Wochenstunden im geförderten Projekt	Tarifliche Wochenarbeitszeit einer Vollzeitstelle	Vergütungs- bzw. Entgeltgruppe im geförderten Projekt	Gesamtaufwand für den Beschäftigungszeitraum im geförderten Projekt in Euro	Nachrichtlich: Sonstige Tätigkeit außerhalb des geförderten Projekts bei demselben Träger z. B. Frauenhaus, Interventionsstelle, Second-Stage oder Sonstiges in Wochenstunden
Zwischensumme Prävention, Leitung/Geschäftsführung und Verwaltung							
Zwischensumme gesamt Personalausgaben							

Nachrichtlich für die **Fachkräfte der Beratung**: Beschäftigungszeiten ohne Lohnzahlungen (z. B. wegen *Beschäftigungsverbot, Mutterschutz, Krankheitsfall*)

Vor- und Zuname der Fachkraft	Zeitraum ohne Lohnzahlung	Grund des Lohnwegfalls

Sachkostenübersicht (*Honorarkräfte, zugekaufte Dienstleistungen*)

Für Personalkostenförderung und Sachkostenförderung (*Aufgabenbereiche Prävention, Leitung/Geschäftsführung und Verwaltung*)

Honorarkraft/Dienstleister	Funktion	Betrag in Euro
Zwischensumme Sachausgaben		

Sachkostenübersicht (*Fortbildung, Supervision, Öffentlichkeitsarbeit*)

Nur für Sachkostenförderung

Fortbildung

Aufwendungen für Referentinnen/Referenten

Name	Stunden- zahl	Kosten Euro	Reisekosten Euro	Verpflegungs- und Unterbringungs- kosten Euro

Aufwendungen für Teilnehmerinnen/Teilnehmer (*nur bei auswärtigen Fortbildungsmaßnahmen*)

Zahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	Tage	Verpflegungs- und Unterbringungs- kosten Euro

Supervision

Name der Supervisorin/des Supervisors	Stundenzahl	Kosten Euro

Öffentlichkeitsarbeit

Druckkosten	
Art des Druckerzeugnisses	Kosten Euro

**Sachkosten für Aufklärungsmaßnahmen und Personalkosten für Mitwirkende an einer Aufklärungsmaß-
nahme (*keine Mitarbeiter der Fachberatungsstelle/des Notrufs*)**

Art der Aufwendung	Kosten Euro

Kostenübersicht Außenstelle

Personalausgaben

Name, Vorname der Fachkraft	Berufsausbildung und Funktion im geförderten Projekt	Beschäftigungszeit- raum im geförderten Projekt	Arbeitszeit in Wochen- stunden im geförderten Projekt	Tarifliche Wochen- arbeitszeit einer Voll- zeitstelle	Vergütungs- bzw. Entgelt- gruppe im geförderten Projekt	Nachrichtlich: Sonstige Tätigkeit außerhalb des geförderten Projekts bei demselben Träger z. B. Frauen- haus, Interventionsstelle, Second-Stage oder Sonstiges (<i>Einrichtung bitte benennen</i>) in Wochenstunden	Jahresaufwand für den Beschäftigungs- zeitraum im geför- derten Projekt in Euro
Zwischensumme Personalausgaben							

Sachausgaben

Art der Ausgabe	Kosten in Euro
Zwischensumme Sachausgaben	

Die Außenstelle befindet sich

in	Öffnungszeiten
in	Öffnungszeiten
in	Öffnungszeiten

Datenschutzinformationen gemäß Art. 13, 14 DSGVO im Zusammenhang Förderung von Personal- oder Sachkosten für Fachberatungsstellen (Notrufe)	
1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen	Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer Daten ist die Hinweis: Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer Daten ist die Regierung, an die Sie das Formular übermitteln. Sofern die Regierung im Ihnen vorliegenden Formular/Datenschutzinformationsblatt nicht bereits automatisch eingetragen sein sollte, rufen Sie das Formular nochmals unter folgendem Link auf (<i>wählen Sie davor bei „Vor Ort“ unbedingt Ihren Wohnort/Standort ihres Unternehmens etc. aus</i>): Fachberatungsstellen; Beantragung einer Zuwendung
2. Kontaktdaten der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten	Unsere Datenschutzbeauftragte/Unsere Datenschutzbeauftragten erreichen Sie wie folgt: Hinweis: Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer Daten ist die Regierung, an die Sie das Formular übermitteln. Sofern die Regierung im Ihnen vorliegenden Formular/Datenschutzinformationsblatt nicht bereits automatisch eingetragen sein sollte, rufen Sie das Formular nochmals unter folgendem Link auf (<i>wählen Sie davor bei „Vor Ort“ unbedingt Ihren Wohnort/Standort ihres Unternehmens etc. aus</i>): Fachberatungsstellen; Beantragung einer Zuwendung
3. Betroffenenrechte	Nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) stehen Ihnen folgende Rechte zu: • Sie können Auskunft verlangen, ob und ggf. welche personenbezogenen Daten wir von Ihnen verarbeiten und erhalten weitere mit der Verarbeitung zusammenhängende Informationen (Art. 15 DSGVO). Bitte beachten Sie, dass dieses Auskunftsrecht in bestimmten Fällen eingeschränkt oder ausgeschlossen sein kann. • Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). • Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten oder die Einschränkung ihrer Verarbeitung verlangen (Art. 17 und 18 DSGVO). Das Recht auf Löschung nach Art. 17 Abs. 1 und 2 DSGVO besteht jedoch unter anderem dann nicht, wenn die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich ist zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt (Art. 17 Abs. 3 Buchst. b DSGVO). • Erfolgt die Verarbeitung zur Wahrnehmung einer öffentlichen Aufgabe (Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. e DSGVO), haben Sie das Recht, jederzeit gegen die Verarbeitung Ihrer Daten Widerspruch einzulegen, wenn Sie hierfür Gründe haben, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben (Art. 21 Abs. 1 Satz 1 DSGVO).

	Sollten Sie von Ihren Rechten Gebrauch machen, prüfen wir, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Weitere Einschränkungen, Modifikationen und gegebenenfalls Ausschlüsse der vorgenannten Rechte können sich aus der Datenschutz-Grundverordnung oder nationalen Rechtsvorschriften ergeben.
4. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde	Ihnen steht weiterhin ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz zu. Diesen können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen: Postanschrift: Postfach 22 12 19, 80502 München Hausanschrift: Wagnmüllerstraße 18, 80538 München Telefon: +49 89 212672-0 Telefax: +49 89 212672-50 Kontaktformular: https://www.datenschutz-bayern.de/service/complaint.html
5. Zwecke der Datenverarbeitung	Bearbeitung Ihres Antrags auf Förderung der Personal- bzw. Sachkosten für Fachberatungsstellen (Notrufe) in Bayern
6. Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung	Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. e DSGVO i.V.m. Art. 4 Abs. 1 BayDSG und i.V.m. der Richtlinie für die Förderung von Frauenhäusern, Fachberatungsstellen (Notrufe) und Interventionsstellen in Bayern vom 24.02.2022, Az. VI4/6865-1/227
7. Kategorien der personenbezogenen Daten, soweit der betroffenen Person noch nicht bekannt	Entfällt
8. Quellen personenbezogener Daten, die nicht bei der betroffenen Person erhoben werden bzw. wurden	Entfällt
9. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten	Auftragsverarbeiter: Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung IT-Dienstleistungszentrum des Freistaats Bayern (IT-DLZ) St.-Martin-Straße 47 81541 München Telefon: +49 89 2119-0 E-Mail: datenschutz@ldbv.bayern.de Ihre Daten werden zentral beim IT-DLZ gespeichert, da dieses die erforderliche Infrastruktur für die elektronische Datenverarbeitung der Verantwortlichen betreibt.
10. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation	Entfällt
11. Ggfs. Widerrufsrecht bei Einwilligungen	Entfällt

12. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten	Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten nur so lange, wie dies zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben erforderlich ist. Spätestens alle 10 Jahre überprüfen wir gem. 5.1. Aussonderungsbekanntmachung die Unterlagen auf ihr weiteres Speicherbedürfnis. Spätestens nach 30 Jahren werden die Unterlagen den staatlichen Archiven angeboten oder bei Nichtannahme durch die Archive datenschutzkonform vernichtet (6.3 und 14.1 Aussonderungsbekanntmachung).
13. Pflicht/Keine Pflicht zur Bereitstellung der Daten	Die Angaben Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt freiwillig. Sofern Sie diese Daten nicht bereitstellen, kann Ihr Verwendungsnachweis nicht oder nur verzögert bearbeitet werden.