**Verwendungsnachweis**

**für Billigkeitsleistungen zur Finanzierung zusätzlicher Hilfskräfte im nichtpädagogischen Bereich sowie Arbeitsschutz- und Hygieneausstattung in Kindertageseinrichtungen**

An den Landschaftsverband Westfalen-Lippe

LWL-Dezernat Jugend und Schule

Sachbereich Verwendungsnachweisprüfung

48133 Münster

**1. Allgemeine Angaben**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Name |       | JA-Nr.      |
| Anschrift |       |
| Ansprechpersonund Kontaktdaten | Name      |
| Telefon-Nr.      | E-Mail-Adresse      |

**Mit Bescheid des Landesjugendamtes vom** **wurden zur Finanzierung der o. g. Maßnahme Mittel i. H. v.** **Euro bewilligt.**

**Davon wurden insgesamt Mittel i. H. v.** **Euro ausgezahlt.**

**2. Einsatz der Billigkeitsleistung**

Die Hilfskräfte und die aufgestockten Stunden bei vorhandenem Personal im nichtpädagogischen Bereich wurden überwiegend für folgende Tätigkeiten eingesetzt (bitte ankreuzen):

[ ]  Unterstützung bei der aufgrund der durch die Sars-CoV-2-Pandemie erhöhten hygienischen Versorgung der betreuten Kinder (häufigeres Händewaschen etc.) und bei der Einhaltung von Vorgaben des Infektionsschutzes in den Gruppen

[ ]  Unterstützung im hauswirtschaftlichen Bereich insbesondere Essensversorgung (Zubereitung, Auf-, Abdecken, Einkäufe), Reinigung, Küchendienst, Wäschepflege, Desinfektion u.a.)

[ ]  Unterstützung bei den Bring- und Abholzeiten, auf dem Außengelände, Begleitung bei Ausflügen

[ ]  Materialbeschaffung, Unterstützung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen

|  |  |
| --- | --- |
| Anzahl der zusätzlich eingesetzten Hilfskräfte |       |
| Anzahl des Personals mit Stundenaufstockung |       |
| Anzahl der geleisteten Stunden der zusätzlich eingesetzten Hilfskräfte |       |
| Anzahl der geleisteten Stunden des zusätzlich aufgestockten Personals |       |
| Anzahl der durchgeführten Schulungs-/Qualifizierungsmaßnahmen |       |

**3. Zahlenmäßiger Nachweis**

Gesamtdarstellung der Ausgaben (in €), eine Einzelaufstellung ist in der Anlage zum Verwendungsnachweis vorzunehmen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Personalausgaben (gesamt) |  |       |
| * davon für zusätzliche Kräfte
 |  |       |
| * davon für die Aufstockung von Stunden bei vorhandenem Personal
 |  |       |
| Schulungs-/Qualifizierungsausgaben | + |       |
| Arbeitsschutz- und Hygieneausgaben | + |       |
| **Gesamtausgaben** | **=** |       |
| abzgl. weiterer öffentlicher Mittel | - |       |
| abzgl. Leistungen Dritter | - |       |
| **Ist-Ergebnis** | **=** |       |

**4. Nachweis der Verwendung der Billigkeitsleistung (in €)**

|  |  |
| --- | --- |
| Ausgaben (Ist-Ergebnis) |       |
| Erhaltene Billigkeitsleistung |       |
| Mehr- oder Minderausgaben |       |
| Rückerstattung wurde angewiesen am |       |

**5. Erklärungen**

Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist.

Ich versichere, dass alle Angaben vollständig und richtig sind.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Rechtsverbindliche Unterschrift

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Name, Funktion)