

Unterlagencheckliste zum Verwendungsnachweis

Sachsen-Anhalt Familien stärken - Perspektiven eröffnen Arbeitgeber

1. Formular „Verwendungsnachweis“ incl. aussagefähigem Sachbericht (IB-Formblatt)
2. Auszahlungsantrag – Abrechnung/Nachweis bereits getätigter Ausgaben (IB-Formblatt)
3. zahlenmäßiger Nachweis (IB-Formblatt), d.h. Einzelaufstellung aller im Projekt getätigten Ausgaben (Lohnausgaben, Arbeitgeberanteile ohne BG und Umlagen) und Einnahmen (z.B. Erstattungen der Ausgleichskassen [U1])
4. Originalbelege (d.h. Entgeltnachweise incl. Kontoauszüge für jeden Projektmonat sowie Nachweis der Zahlung der SV-Beiträge für den ersten und letzten Projektmonat)
5. ESF-Teilnehmendenliste (Excel-Datei) in elektronischer Form*
6. ggf. Nachweis über Erstattungen aus Ausgleichskassen (Erstattungsantrag an die Krankenkasse und Kontoauszug)
7. ggf. bei Projektabbruch Kopie der Kündigung
8. Kopie des Arbeitsvertrages (falls nicht bereits mit dem Antrag eingereicht)
9. Vollmacht für Job- bzw. Familiencoach (falls nicht bereits mit dem Antrag eingereicht)

Die in Klammern gekennzeichneten IB-Formblätter stehen im Internet unter <http://www.ib-sachsen-anhalt.de/firmenkunden/wiedereingliedern-unterstuetzen/familien-staerken-arbeitgeber.html> zum Download bereit.

*Die zur Datenerfassung zu nutzende **ESF-Teilnehmendenliste** (Excel-Datei) finden Sie ebenfalls unter <http://www.ib-sachsen-anhalt.de/firmenkunden/wiedereingliedern-unterstuetzen/familien-staerken-arbeitgeber.html> rechts im Downloadbereich unter → „nach Bewilligung“. Die erhobenen Daten sind in dieser Datei zu erfassen und unter Angabe Ihrer Antragsnummer im Betreff an folgende E-Mail Adresse zu senden: tn.fspeag@ib-lsa.de