**Ausfüllhilfe**

**für die Anlage zum Verwendungsnachweis für die Förderung aus dem Kitahelfer:innenprogramm**

**1.Vorlagetermin**

Der Verwendungsnachweis für den Zeitraum 1. Januar – 31. Juli 2024 ist vom Jugendamt **bis zum 31.10.2024** beim Landesjugendamt einzureichen.

**2. Angabe des Aktenzeichens**

Bei der Ausfüllung der Excel-Tabelle zum Verwendungsnachweis bitten wir folgendes zu berücksichtigen:

Die Aktenzeichen der jeweiligen Einrichtungen sind in folgendem Format korrekt auszufüllen:

50 60„**JA-Nummer**“.„**Az.Einrichtung“**

Beispiel: 50 60 278.001/3

**3. Erfassung der Beschäftigungsmonate**

Die Erfassung der Beschäftigungsmonate bei zusätzlicher oder bereits aus dem Zuschussprogramm geförderter Kita-Helfer:innen und/oder Aufstockung von Stunden bei vorhandenem Personal (Spalte F – L) ist bei Erfüllen der Voraussetzungen nur mit **einem „X“** zu befüllen, auch dann wenn für einen Beschäftigungsmonat die Voraussetzungen mehrfach vorliegen.

**4. Erfassung der Personaldaten**

In den Spalten M-R sind nur die anteiligen Personaldaten (Personen, Stunden und Kosten) für die Kitahelfer:innen anzugeben. Unter der Stundenanzahl und den Personalausgaben ist die Gesamtzahl der Stunden/Ausgaben im Förderzeitraum anzugeben. Bitte achten Sie hierbei auf die Plausibilität der Daten.

**5. Erfassung der Fördermittel**

Die aus dem Zuwendungsbescheid bewilligten und auch abgerufenen Mittel für die jeweiligen Einrichtungen sind bei den ausgezahlten Fördermitteln (Spalte X) einzutragen.  
Eventuell zu erstattende Mittel werden automatisch in Spalte Y berechnet.

**6. Angaben zum vorzeitigen Maßnahmebeginn**

Liegt ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn vor, dann ist die Spalte Z mit einem „X“ zu versehen. **Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn liegt vor, wenn vor Erteilung des Bescheides bereits zusätzliches Personal in der Einrichtung beschäftigt wurde oder Stunden aufgestockt wurden (nicht bei Weiterbeschäftigung von bereits aus dem vorherigen Förderzeitraum geförderten Personal)**

**Liegt ein vorzeitiger Maßnahmebeginn vor und wurde dieser nicht im Antrag angegeben, ist die gesamte Fördersumme zu widerrufen**

Möchten Sie Eintragungen für mehr als 50 Einrichtungen vornehmen, können Sie dafür die weiteren Mappen (Blatt 2, Blatt 3, usw.) nutzen.

Bitte vergleichen Sie auch Ihre Eintragungen in den Verwendungsnachweisformularen mit der Gesamtsumme in Blatt 1 (Zeile 6) der Anlage zum VN, um Unstimmigkeiten hier im Vorfeld zu erkennen und zu beheben.

Bei Fragen wenden sich die Einrichtungsträger an das zuständige Jugendamt.

Ansprechpersonen für Jugendämter beim LJA:

Jugendämter 000-143: Mathias Hövels (0251) 591-5609 [mathias.hoevels@lwl.org](mailto:mathias.hoevels@lwl.org)  
Jugendämter 150-277: Frank Müller-Kersting (0251) 591-3616 frank.mueller-kersting@lwl.org