



Titel: Abrechnung von Sonderurlaub

Erstellt für die LMJ NRW:	Geprüft: Fachbereich LMJ NRW	Genehmigt: Vorstandssitzung
Beauftr. Christoph Stein	Jörg Holland-Moritz.	Vorsitzender Dietmar Anlauf
Datum: 17.03.2009	Datum: 26.03.09	Datum: 27.03.09

Die Arbeits- und Prüfanweisung beschreibt die „Abrechnung von „Sonderurlaub“ nach den Richtlinien des Kinder- und Jugendförderplans (KJP) NRW.

Gefördert wird die Teilnahme von ehrenamtlichen Mitarbeitern in der Jugendhilfe, wenn die Teilnahme sich auf Maßnahmen und Fachtagungen nach § 1 SUrlG erstreckt.

Wenn diesen Personen hierfür Urlaub nach § 2 SUrlG gewährt wird und ihnen hierdurch ein Verdienstausschlag entsteht, wird dieser vom Zuwendungsempfänger ganz oder teilweise unter Einhaltung des Gleichheitsgrundsatzes ausgeglichen. (§ 5 i. V. m. § 2 SUrlG).

Die Zuwendung wird in Form der Festbetragsfinanzierung als Zuschuss gewährt. Der jeweilige Festbetrag ergibt sich aus einem jährlich neu festzusetzenden Prozentsatz des Bruttoverdienstausschlags.

Eine Abrechnung der Kosten soll binnen 4 Wochen nach Inanspruchnahme des Sonderurlaubs bei der LMJ NRW zu erfolgen.

Zur Abrechnung von Sonderurlaub müssen folgende Unterlagen zu einer Bezuschussung zum Verdienstausschlag bei unbezahltem Sonderurlaub in der angegebenen Reihenfolge benutzt werden.

a) Verwendungsnachweis

b) Anlage zum Verwendungsnachweis

Alle Formulare sind immer aktuell im Internet unter der Homepage www.vmb-nrw.de in der Rubrik Landesmusikjugend unter „Interner Bereich für Kreismusikjugend“ abrufbar und stehen zum downloaden bereit.

a) Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis muss immer als **Original** der „Abrechnung von Sonderurlaub“ beigelegt werden. Ausgefüllt wird er, wie im Musterbeispiel dargestellt. Wichtig ist, dass der VN vom zuständigen Mitarbeiter der KMJ unterschrieben wird.

b) Anlage zum Verwendungsnachweis

Die Anlage zum Verwendungsnachweis muss immer als **Original** der „Abrechnung von Sonderurlaub“ beigelegt werden.

Die Anlage ist unbedingt erst nach Beendigung der Maßnahme seitens des Trägers und des Arbeitgebers zu fertigen.