

Programm „Wir stärken Mädchen - *future ready*“ Abrechnungsleitfaden: Was muss beachtet werden?

Dieser Abrechnungsleitfaden dient als Orientierung und versucht die wesentlichen Informationen aus den einzelnen Bereichen zusammenzufassen. Daneben gilt der Inhalt des Zuwendungsvertrages, die dem Zuwendungsvertrag beigefügten Anlagen sowie die Nebenbestimmungen der DKJS.

Wofür kann ich die Projektmittel ausgeben?

Die Gelder können für Sach- und Honorarkosten ausgegeben werden, die für die Projektumsetzung relevant sind. Die Projektmittel in Höhe von 2500 € sind im Weiterleitungsvertrag vermerkt.

Grundlage für Ihre Ausgaben ist die bei der DKJS eingereichte Bewerbung und die darin enthaltene Finanzplanung mit den einzelnen Positionen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich der Gesamtsumme verbindlich.

Wenn für Sach- oder Honorarleistungen Kosten über 1000,00 Euro netto entstehen, sind drei schriftliche Vergleichsangebote einzuholen und die Vergabeentscheidung muss in einem *Vergabevermerk* dokumentiert werden (siehe Vorlage).

Zum Beispiel:

- Anschaffung von technischen Geräten und Material, die für das Projekt gebraucht werden
- Honorare für Referent:innen, die die Ziele des Projekts und dessen Umsetzung unterstützen
- Reisekosten für einen Betriebsbesuch oder eine Exkursion der Mädchen

Wichtig !!!

Soweit der Projektverlauf eine umfängliche Änderung des Finanzplans erforderlich macht, muss das „Wir stärken Mädchen“-Team darüber rechtzeitig informiert werden. Erst nach ausdrücklicher Zustimmung der DKJS dürfen die Mittel entsprechend verwendet werden.

Auszahlung der Mittel

Die Auszahlung der Mittel erfolgt innerhalb einer 6-wöchigen Frist, wenn der DKJS ein unterzeichnetes Exemplar des Weiterleitungsvertrages nebst Anlagen vorliegt.

»Wir stärken Mädchen« ist ein Programm der:

Was muss ich zur Einreichung der Belege wissen?

- Alle Belege müssen aus dem durch *Wir stärken Mädchen - Future Ready* geförderten Bewilligungszeitraum (10.10.2024 – 14.06.2025) stammen.
- Reichen Sie den Verwendungsnachweis (Sachbericht, Belege/Belegliste, ggf. Teilnehmerlisten) bis zum 14.07.2025 bei der DKJS ein.
- Es muss ersichtlich sein, was die jeweilige Ausgabe mit dem Projekt zu tun hatte - wenn die Ausgabe nicht eindeutig ist, bitte kurz begründen.
- Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Deckblatt, einer Belegliste und einem Sachbericht (siehe Vorlagen).
- Mit dem Verwendungsnachweis werden zur Prüfung alle Belege als Kopie bei der DKJS eingereicht. Die Originalbelege verbleiben bei Ihnen.
- Werden die Kopien der Belege als Scans verschickt, so müssen die Dateien entsprechend der Nummerierung in der Belegliste benannt werden, z.B. „BelegNr.1.pdf“.
- Sofern alle Kopien der Belege in einem Scan/einer Datei verschickt werden, müssen diese nach der Nummerierung in der Belegliste sortiert sein.
- Als Beleg gilt die Rechnung, bei Barkäufen auch der Kassenbon/die Quittung.
- Jeder Beleg wird nummeriert und in das als Vorlage mitgesendete Abrechnungsformular (*Vorlage Zahlenmäßiger Nachweis/Belegliste*) eingetragen.
- Um Auszahlungen und Belege prüfen zu können, müssen Kontoauszüge oder Kassenbuchbelege mit dem Verwendungsnachweis bei der DKJS eingereicht werden.
- Eigenbelege sind nicht möglich.
- Wenn für Sach- oder Honorarleistungen Kosten über 1.000,00 Euro netto entstehen, sind drei schriftliche Vergleichsangebote einzuholen und die Vergabeentscheidung muss in einem *Vergabevermerk* dokumentiert werden. Dieser muss dem Verwendungsnachweis beigelegt werden.

Was muss ich zur Abrechnung von Honoraren wissen?

Für Honorare ab 100 Euro (netto) muss ein **Honorarvertrag** (siehe *Muster Honorarvertrag*) abgeschlossen und anschließend von der Honorarkraft eine Rechnung gestellt werden.

Für Honorare unter 100 Euro (netto) ist eine Rechnung ausreichend.
Darin muss enthalten sein:

- Name und Adresse des Honorarempfängers
- Beschreibung der erbrachten Leistung
- Leistungszeitraum
- In Rechnung gestellter Betrag

Wichtig !!!

Sowohl der Honorarvertrag als auch die Rechnung müssen mit dem Verwendungsnachweis in Kopie eingereicht werden.

Wie kann ich Reisekosten abrechnen?

Folgende Reisekostenvorgaben gelten für eigene Reisebuchungen, z. B. im Rahmen von Exkursionen mit Ihrer Schülerinnen-Gruppe o. ä.:

- Bitte erläutern: wer war unterwegs, warum und auf welcher Strecke.
- Für Autofahrten werden 0,20 Euro pro Kilometer pauschal erstattet, bis zu einer maximalen Höhe von 130€ pro Reisetätigkeit.
- Tankquittungen können nicht berücksichtigt werden, ebenso wenig Taxifahrten oder Fahrten mit einem Mietauto.
- Fahrtkosten mit Bahn (2. Klasse) und Belege aus dem öffentlichen Nahverkehr können voll abgerechnet werden (Fahrkarte gilt als Originalbeleg, unbedingt aufheben!)

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an das *Wir stärken Mädchen*-Team

info@wir-staerken-maedchen@dkjs.de. Vorlagen können bei Bedarf per Mail erneut angefragt werden.

Vielen Dank!