

Info-Blatt für die finanzielle Abrechnung von KjG UND DU-Projekten

Die wichtigste Information zu Beginn: Bei allen Fragen oder Unklarheiten, wendet euch bitte jederzeit an die KjG-Bundesstelle bzw. die KjG UND DU-Projektverantwortlichen (info@kjg-und-du.de)! Wir unterstützen euch gerne, so dass euer Projekt gut gelingen kann! Jede Frage hilft euch und uns weiter, also keine Hemmungen!

Regelungen für Projektausgaben:

Bitte beachtet die Regelungen aus den Förderbedingungen! Die wichtigsten Hinweise aus den Förderbedingungen findet ihr mit weiteren Erläuterungen aber auch hier noch mal aufgelistet:

1. Folgende Ausgaben können getätigt werden:
 - a. Sachausgaben
 - b. Honorarausgaben
2. Nicht erstattet werden Ausgaben für:
 - a. Investitionen
 - b. Personal in Festanstellung
 - c. Alkohol
3. Wenn Honorare gezahlt werden, müsst ihr einen Honorarvertrag abschließen. Eine Vorlage hierzu könnt ihr in der Bundesstelle erhalten.
4. Ihr könnt nur Ausgaben abrechnen, welche ihr direkt für euer KjG-UND-DU-Projekt ausgegeben habt!
5. Die Projekt-Ausgaben, die über die KjG-Bundesstelle abgerechnet werden, dürfen nicht zusätzlich bei einer anderen Förderstelle eingereicht und abgerechnet werden.
6. Falls ihr für das Projekt dennoch andere Zuschüsse (vom Land, der Kommune etc.) beantragen möchtet, gebt uns bitte umgehend bescheid, damit wir weitere Details der Abrechnung mit euch klären können.
7. Sollten eure geschätzten Projektausgaben in eurem Antrag in Realität doch weniger werden, gebt bitte umgehend in der KjG-Bundesstelle Bescheid. Dann haben wir die Möglichkeit dieses Geld noch für andere Projekte zu verwenden.
8. Bei allen anderen Änderungen bezüglich des Projektes (Zeitraum, Zielgruppe, Vorgehen etc.) solltet ihr die KjG-Bundesstelle auch informieren. Eine kurze Mail reicht aus!
9. Bei allen Veröffentlichungen (Druckerzeugnissen, Flyer, Plakate etc.), die ihr für euer KjG UND DU-Projekt macht, muss das Logo der KjG und des BMFSFJ eingefügt werden. Vorlagen sind unter www.kjg.de zu finden bzw. sind an der Bundesstelle erhältlich.

Regelungen für die Auszahlung:

1. Um das Geld von der Bundesstelle ausbezahlt zu bekommen, benötigen wir
 - a. die Originalbelege (nummeriert und in Reihenfolge sortiert)
 - b. die ausgefüllte Belegliste
 - c. eure Kontoverbindung (Kontoinhaber*in, IBAN und BIC)
 - d. zwei Exemplare von allen Druckerzeugnissen (z.B. Flyer, Plakate, etc.) und Merchandise-Produkten, die ihr für euer Projekt produziert habt
 - e. die Teilnehmendenliste, in welcher ihr alle Projektteilnehmenden eintragt, sofern ihr nicht an anderer Stelle eine Teilnehmendenliste für Zuschüsse einreichen möchtet. In diesem Falle bitten wir euch, uns zu kontaktieren, damit wir die Details klären können!
 - f. einen schriftlicher Bericht über euer Projekt
(Alle Vorlagen liegen bei)
2. Sendet diese Materialien bitte bis spätestens zum 15. Dezember 2015 an die Bundesstelle.
3. Läuft euer Projekt über einen längeren Zeitraum ist es auch möglich, dass ihr uns mehrfach die Originalbelege mit der Belegliste zukommen lasst und ihr damit das Geld in mehreren Raten bekommt. Bitte schreibt uns in diesem Fall eine Notiz, ob es die letzte Abrechnung ist oder ob wir noch weitere Belege zu einem späteren Zeitpunkt erwarten können.
4. Eine Kopie aller Rechnungen sollte bei euch verbleiben. Falls das Einreichen von Originalbelegen nicht möglich sein sollte, können im Einzelfall Ausnahmeregelungen gefunden werden.
5. Solltet ihr das Projekt ohne einen Vorschuss nicht durchführen können, meldet euch in der Bundesstelle und wir sprechen ein gesondertes Verfahren ab.