

Checkliste: Verwendungsnachweis einer Kinder- und Jugendfreizeit gefördert aus dem Aufholpaket des Kinder- und Jugendplans des Bundes 2022

Der Verwendungsnachweis besteht aus fünf Teilen:

1. Teilnehmendenliste
2. Sachbericht
3. abschließender Kosten- und Finanzierungsplan
4. Belegliste
5. Belegkopien

Spätestens 6 Wochen nach Abschluss der Chorfreizeit muss der Verwendungsnachweis in der Geschäftsstelle der Deutschen Chorjugend vorliegen! Sollte der Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig oder unvollständig vorliegen, ist dies für uns ein Grund dafür, Teilsummen oder die gesamte Fördersumme zurückzufordern.

1. Teilnehmendenliste

Die Teilnehmendenliste ist das wichtigste Dokument von allen – denn an der Anzahl der Teilnehmenden, die aus der Liste hervorgeht, bemisst sich die Höhe der Förderung.

Ist die Teilnehmendenliste mit Kugelschreiber mit allen geforderten Angaben ausgefüllt?

Haben alle Teilnehmer:innen auf der Liste unterschrieben?

Haben Personen über 26 Jahre ihre Funktion oder Aufgabe angegeben? Ist hieraus ersichtlhc, wer genau als Teamer:in aufgeführt ist?

Hat die leitende Person jede Seite der Teilnahmeliste im Original mit Kugelschreiber unterschrieben?

2. Sachbericht

Sind alle Felder in der Vorlage Sachbericht ausgefüllt?

Sind die Fragen aus der Vorlage Sachbericht in einem zusammenhängenden Text beantwortet?

Ist der Sachbericht im Original mit Kugelschreiber unterschrieben?

Ist der Sachbericht von einer satzungsmäßigen Vertretung unterschrieben?

3. Abschließender Kosten- und Finanzierungsplan

Ist der ursprüngliche Kosten- und Finanzierungsplan aktualisiert (tatsächliche Ausgaben und Einnahmen)? Sollte es zu Abweichungen von mehr al 20% kommen, bitte kurz begründen.

Ist der abschließende Kosten- und Finanzierungsplan im Original mit Kugelschreiber unterschrieben?

4. Belegliste

Sind alle Ausgaben, die im Zusammenhang mit der Maßnahme entstanden sind (also auch die nicht förderfähigen Ausgaben), in chronologischer Reihenfolge angegeben?

Ist jede Spalte für jede Ausgabe ausgefüllt mit Belegnummer, Belegdatum, Zahlungs- bzw.

Buchungsdatum, Zahlungsempfänger, Verwendungszweck und Geldsumme in Euro?

Haben Sie alle Belege über Ausgaben, die bezuschusst werden können als Kopien an uns geschickt?

Gefördert vom:

5. Belegkopien

Haben Sie alle Belege über Ausgaben, die bezuschusst werden können als Kopien an uns gesendet?

Entsprechen alle Rechnungen den gesetzlichen Vorgaben der Rechnungsstellung (siehe Checkblatt zur korrekten Belegführung)?

Bei Gruppenbahn- oder Busreisen: Haben Sie eine Rechnung bzw. eine Kopie des abgestempelten Gruppentickets an die DCJ geschickt, auf der die einzelnen Namen der Mitreisenden ersichtlich sind? Hat eine vertretungsberechtigte Person bestätigt, dass diese Teilnehmenden auch wirklich mitgefahren sind?

Werden bei Einzeltickets alle Mitreisenden jeweils einzeln namentlich erfasst?

Die Originalbelege behält Ihr Verein. Sie müssen die Originalbelege in Ihrer Buchhaltung für eine eventuelle Prüfung zur Einsicht mindestens fünf Jahre aufbewahren (vgl. Aufbewahrungspflicht für sämtliche Belege gem. Nr. 6.5 ANBest-P). Wir gehen von der im Geschäftsverkehr üblichen Belegführung aus.

Finaler Check:

Haben Sie alle Dokumente zusammen?

Sind alle Dokumente mit Kugelschreiber unterschrieben?

Ist der Verwendungsnachweis rechtzeitig abgeschickt? Er muss spätestens 6 Wochen nach Abschluss der Jugendbegegnung in der Geschäftsstelle der Deutschen Chorjugend vorliegen.

Alle Unterlagen müssen vollständig ausgefüllt und durch die Unterschrift einer vertretungsberechtigten Person bestätigt werden.

Unsere Postadresse:

Deutsche Chorjugend e. V.
Karl-Marx-Straße 145
12043 Berlin

Download der Vorlagen hier:

www.deutsche-chorjugend.de/foerderung/verwendungsnachweis

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend