

MERKBLATT JUGENDFONDS

Wichtig für die Projektdurchführung und Abrechnung ist:

- Für jede Ausgabe brauchen wir eine **Quittung/ Kassenbon/ Beleg/ Rechnung**, auf der auch die Mehrwertsteuer ausgewiesen ist. Diese Belege brauchen wir im Original!
- Nach dem Projekt werden alle Ausgaben in einer **Belegliste** zusammengefasst. Die Belegliste bekommt ihr von uns.
- Ihr könnt **keine** Verpflegung oder Getränke abrechnen!
- Honorare für Referent*innen oder Workshopleitende müssen mit einem **Honorarvertrag** abgerechnet werden. Die Vorlage dazu schicken wir euch gerne per Mail. Bitte achtet darauf, dass der vollständige **Name, die Adresse, die Qualifikation und die vorgesehene Tätigkeit** darin erkennbar sind.
- **Ihr könnt erst anfangen Dinge einzukaufen, wenn der Projektantrag bewilligt ist**
Quittungen, die das Datum **vor** dem Antrags-Okay haben, können nicht abgerechnet werden
- Wenn ihr das Geld für das Projekt nicht vorstrecken könnt, können wir euch die bewilligte Summe vorab überweisen. Dafür brauchen wir eine verantwortliche Person für die Finanzen. Die Person muss ihre Kontoverbindung angeben und ist **verantwortlich** für die konkrete Abrechnung des Projektes.
- Wir können auch Rechnungen **direkt** an die Empfänger*innen überweisen.
- Ihr braucht keine Teilnehmer*innen-Liste zu führen
- Wenn ihr einen Flyer, Plakat oder ähnliches von dem Geld druckt, müssen wir uns den Entwurf vorher einmal angucken. Außerdem müssen unsere Logos mit drauf. Die bekommt ihr dann auch von uns.

Nach dem Projekt brauchen wir einen kurzen Bericht von Euch, wie das Projekt gelaufen ist.

Spannende Fragen sind zum Beispiel:

- Was für ein Projekt war geplant?
- Was waren inhaltliche / thematische Schwerpunkte?
- Wie wurde das Projekt vorbereitet?
- Wie viele Leute haben teilgenommen?
- Wie lief das Projekt?
- Waren die Teilnehmenden zufrieden?
- Wie fandet ihr selber das Projekt?
- Gibt es Ideen für neue Projekte?

Dazu brauchen wir eure (Zeitungs-)Berichte, Flyer, Plakate, Sticker etc. (falls ihr welche gemacht habt) und gerne 2-3 Fotos von der Aktion. Wenn darauf Menschen mit ihrem Gesicht zu erkennen sind, denkt bitte daran, deren Erlaubnis für die Nutzung zur Öffentlichkeitsarbeit einzuholen.

Wenn ihr noch Fragen oder Unterstützungsbedarf in der Durchführung, der Abrechnung oder beim Bericht habt, meldet euch gerne bei Liza unter

0421/ 361-59 740 oder per Mail: jugendfonds@nfj-bremen.de