

Hinweise zur Finanzabrechnung

geförderter Maßnahmen der Jugendbildung, Jugendberholung und internationalen Jugendarbeit auf der Grundlage der Zuwendungsordnung (ZWO) und Vergaberichtlinie (VRL) der Thüringer Sportjugend (THSJ)

Der Landesjugendförderplan und die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen bilden auch weiterhin die Grundlage unserer ZWO und bleiben damit verbindlich. Die Maßnahmen, welche die THSJ fördert, unterliegen allen dort verankerten Bestimmungen. Das bedeutet: Ein ordnungsgemäß auf den entsprechenden Formblättern ausgefüllter, vollständiger und fristgemäß eingereicher Verwendungsnachweis mit rechtsverbindlichen Unterschriften **und** der unterschriebene Zuwendungsvertrag sind Voraussetzung für die Auszahlung der Zuwendung.

Zur Abrechnung unbedingt die aktuellen Abrechnungsformulare verwenden!
Sie sind unter www.thueringer-sportjugend.de – Download – zu finden.

Bestandteile eines ordnungsgemäßen Verwendungsnachweises:

- Formular "Finanzabrechnung" inkl. zahlenmäßigem Einzelnachweis aller Einnahmen und Ausgaben, die dem Träger im Rahmen der beantragten Maßnahme entstanden sind;
- vollständig ausgefüllte Teilnehmerliste (incl. letztes Blatt mit Datenschutzerklärung) mit Originalunterschriften (incl. Betreuer) auf dem entsprechenden Formblatt sowie Bestätigung für deren sachliche Richtigkeit durch den Verantwortlichen der Maßnahme;
- realisiertes Programm (ein ausformulierter Sachbericht ist nicht (mehr) nötig!)
- Kopie Honorarvertrag

Für die Abrechnung ist ein einfacher zahlenmäßiger Nachweis erforderlich. Das bedeutet:

- zahlenmäßiger Einzelnachweis unter Angabe des Datums der Zahlung und der Belegnummer über alle Einnahmen und Ausgaben der jeweiligen Veranstaltung mit Angabe des Verwendungszwecks/Empfängers
- bei den Einnahmen ist die zu erwartende Zuwendung der THSJ anzuführen
- die Summen aller Einnahmen bzw. Ausgaben müssen gleich sein
- alle Originaleinnahme- und -ausgabebelege verbleiben beim Träger, sind dort entsprechend der gesetzlichen Vorgabe aufzubewahren und auf Verlangen in geordneter Form und vollständig vorzulegen

Abrechnungsfähige Kosten und Hinweise zum Umgang mit den beim Träger verbleibenden Belegen:

- Übernachtung mit Angaben über den Zeitraum sowie die Anzahl der Personen
- Verpflegung (Einzelpositionen ausweisen, d.h. „Speisen + Getränke“ ist nicht ausreichend) bei Selbstverpflegung von den Einkaufsstellen (unter Angabe der Steuernummer) Quittung ausstellen und abstempeln lassen
- **Pfand ist nicht abrechenbar (muss zwingend aus den Kosten herausgerechnet werden, da abrechnungsneutral)**
- Reise- bzw. Fahrtkosten können im Rahmen der Finanzierung zurückerstattet und in der Kategorie Sachausgaben angegeben werden (es gelten max. 0,30 € als förderfähig pro gefahrene km)
- Zahlung von Honorar / Betreuergehalt ist möglich, setzt jedoch den Abschluss eines Vertrages voraus
Bitte beachten bei Jugendbildungsmaßnahmen: Wenn Honorarzahlung, dann die **Kopie des Honorarvertrages mit übersenden**.
- Freizeitmaterial / Material für Jugendbildung / Porto / Papier / Toner ...
- Kosten für Zusatzversicherungen

Eine Überfinanzierung sowie Doppelförderung der Maßnahme durch Landesmittel ist auszuschließen!
(wenn z.B. zum Zuschuss der THSJ (= Mittel des TMBJS!) weitere Zuschüsse von anderen Ministerien fließen!)

Allgemeine Förderbestimmungen:

Änderungen in Bezug auf Teilnehmerzahlen, Veranstaltungsdatum, Veranstaltungsort bzw. Kosten- und Finanzierungspläne müssen **vor Beginn** einer Maßnahme **schriftlich** bei der THSJ eingereicht werden.

Die Überschreitung der Abrechnungsfrist bedarf eines vorherigen schriftlichen Antrages auf Fristverlängerung.

Allgemeine Hinweise zur Durchführung:

- Die Betreuung sollte durch ausgebildete und lizenzierte Teamer erfolgen.
- Der Träger hat sich ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a BZRG von jedem Betreuer bei Veranstaltungen mit Übernachtung vorlegen sowie den Ehrenkodex unterschreiben zu lassen, wenn an der Maßnahme Kinder bzw. Jugendliche im Alter bis 18 Jahren teilnehmen.
- Der Ehrenkodex muss beim Veranstalter/Träger vorliegen. Die Vorlage des Führungszeugnisses ist vom Träger zu dokumentieren.

→ Diese Informationen zur Finanzabrechnung sind Bestandteil des Zuwendungsvertrages!