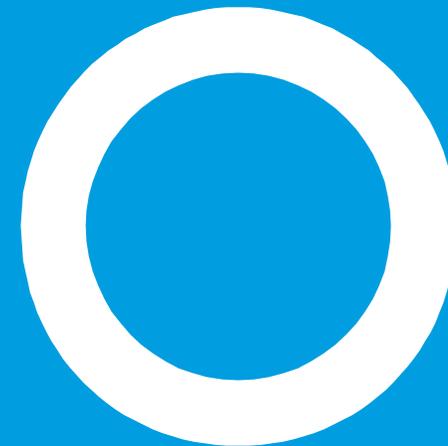


Wie fülle ich die Belegliste aus?



Was ist eine Belegliste?

Die Belegliste ist eine vollständige Aufstellung über alle Beträge, die Sie im Zuge Ihres Projekts ausgegeben und eingenommen haben (Ausgabe- und Einnahmebelege). Verwendungszweck, Datum, Zahlungsempfänger und Einzelbetrag jedes Belegs müssen hierin aufgeführt werden ([Artikel 4.2.4. DFJW-Richtlinien](#)).

Beachten Sie bitte: Die auf der Belegliste aufgeführten Einnahmen und Ausgaben müssen mit den im Verwendungsnachweis angegebenen Einnahmen/Ausgaben übereinstimmen (s. S. 4 Verwendungsnachweis, Kosten- und Finanzierungsplan).

Die Belege über die projektbezogenen Ausgaben sind Bestandteil der Abrechnung. Wir bitten Sie dennoch ausdrücklich, die Belege nicht mit dem Verwendungsnachweis einzureichen. Vielmehr muss Ihre Organisation selbst der fünfjährigen Aufbewahrungspflicht nachkommen, innerhalb derer sämtliche Unterlagen dem DFJW zu Prüfungszwecken zur Verfügung gestellt werden müssen.

Projektbezogene Aufwendungen sind grundsätzlich alle projektbezogenen Kosten, die begründet und im Zusammenhang mit dem Projekt entstanden sind. Alle projektbezogenen Aufwendungen (zuwendungsfähige und nicht zuwendungsfähige Kosten) müssen aufgelistet werden, selbst wenn sie nicht vom beantragten Zuschuss des DFJW gedeckt sind.

Wie fülle ich die Belegliste richtig aus?

Ausgabenseite

					OFAJ DFJW
Belegliste zum Kosten- und Finanzierungsplan					
Deutsch-Französisches Jugendwerk Molkenmarkt 1, 10179 Berlin Tel.: +49 30 288 757-0	Office franco-allemand pour la Jeunesse 51 rue de l'Amiral-Mouchez, 75013 Paris Tél.: +33 1 40 78 18 18	Name der bzw. des zuständigen DFJW-Projektbeauftragte_n: 2			
		Örtliche Trägerorganisation:			
		Thema/Titel des Projekts:			
		Projektdatum vom: bis zum:			
		Ort des Projekts:			
DFJW-Aktenzeichen (ONLINE)	1				
Bitte führen Sie ausschließlich alle Ausgaben und Einnahmen auf, die dem Träger durch dieses Projekt entstanden sind.					
Ausgaben örtliche Trägerorganisation Art der Ausgabe und des Verwendungsnachweis*	Beleg-Nr.	Beleg-Datum	Empfänger_in, die/der durch die örtliche Trägerorganisation ausgezahlt wurde	Ausgaben in ausländischer Währung	Ausgaben in Euro
1. Fahrtkosten (Hin- und Rückreise)					
a) Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus Deutschland (Jugendliche, Betreuer_innen etc.)					
3	4	5	6	7	8
Zwischensumme (1a)					0
b) Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus Frankreich (Jugendliche, Betreuer_innen etc.)					
Zwischensumme (1b)					0
c) Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus einem Drittland (Jugendliche, Betreuer_innen etc.)					
Zwischensumme (1c)					0
Gesamt (1a - c)					0,00

Listen Sie alle **projektbezogenen Ausgaben** auf, die Ihrer Einrichtung durch dieses Projekt **entstanden sind**. Verwenden Sie hierfür bitte unsere [Excelvorlage](#). Diese gibt es ebenfalls für [ältere Excelfassungen](#) (Excel 97-2003). Jeder Beleg ist hierin in einer Zeile aufzuführen.

Füllen Sie bitte alle Felder (3, 4, 5, 6, 7, 8) aus. Beachten Sie hierzu die rechtsstehenden Hinweise. Achten Sie beim Ausfüllen darauf, dass die Angaben auf der Belegliste mit den einzelnen Zwischensummen der Kostenabrechnung (s. S. 4 Verwendungsnachweis) übereinstimmen.

Was heißt das konkret? Gesamt 1a-c (Fahrtkosten) muss mit der Summe Gesamt 1a-c Ihrer Kostenabrechnung übereinstimmen. Gleiches gilt für Gesamt 2a-c (Aufenthaltskosten) und Gesamt 3a-c (Sonstige Aufwendungen). Gesamt 4 (Sonstige Kosten) muss wiederum mit dem Kostenblock Sonstige Kosten der Kostenabrechnung übereinstimmen. Wichtig: Auch die Summe der Gesamtausgaben muss gleich sein. Verwenden Sie bitte immer unsere [aktuellen Formulare](#). Die Bezeichnungen der Kostenblöcke, Summen und Zwischensummen der S. 4 des Verwendungsnachweises und der Belegliste stimmen miteinander überein. Die aufgeführten Beträge können somit ganz einfach miteinander verglichen werden.

- 1** Tragen Sie bitte Ihr DFJW-Aktenzeichen ein. Dieses wurde Ihnen mit dem Bewilligungsschreiben mitgeteilt.
- 2** Füllen Sie bitte alle Felder aus.
- 3** Geben Sie in dieser Spalte bitte an, wofür jeder einzelne Ausgabe getätigt wurde, z. B. Rechnungen für Zugfahrten, Unterkunft und Verpflegung, Quittung für Material usw.
- 4** Weisen Sie bitte jedem Ihrer Belege eine Nummer zu und tragen Sie diese hier ein. Die zugewiesenen Belegnummern sollten mit der Nummerierung Ihrer Belege in Ihren Unterlagen übereinstimmen, sodass die Belege im Falle einer Aktenkontrolle leicht identifizierbar und zuordenbar sind.
- 5** Tragen Sie das Datum ein, an dem der Beleg ausgestellt wurde.
- 6** Geben Sie als Zahlungsempfänger die Person, das Unternehmen oder die Einrichtung an, an die Ihre Organisation die Zahlung geleistet hat.
- 7** Dieses Feld muss nur ausgefüllt werden, wenn die Zahlung in einer ausländischen Währung erfolgte. Fügen Sie in diesem Fall Ihrer Abrechnung bitte eine Übersicht bei, aus der ersichtlich wird, an welchem Datum und auf Grundlage welches Wechselkurses Sie die Umrechnung vorgenommen haben (Richtwert Wechselkurs am Vortag des Rechnungsdatums).
- 8** Bitte tragen Sie in diese Spalte die einzelnen Beträge aller Ihrer Ausgaben ein. Sofern Verwendungszweck und Zahlungsempfänger übereinstimmen, können mehrere Belege summarisch zusammengefasst werden. Vergessen Sie jedoch nicht, das Ausstellungsdatum und die Belegnummern aller zusammengefassten Belege anzugeben, z. B. mehrere Einzeltickets für den Nahverkehr.

Beispiel

Die Belegliste berücksichtigt auf der Ausgabenseite alle projektbezogenen Ausgaben, die dem Projektträger durch dieses Projekt entstanden sind, und auf der Einnahmenseite alle projektbezogenen Einnahmen und Deckungsmittel.

Belegliste zum Kosten- und Finanzierungsplan						OFAJ DFJW	
Deutsch-Französisches Jugendwerk Molkenmarkt 1, 10179 Berlin Tel.: +49 30 288 757-0	Office franco-allemand pour la Jeunesse 51 rue de l'Amiral-Mouchez, 75013 Paris Tél.: +33 1 40 78 18 18	Name der bzw. des zuständigen DFJW-Projektbeauftragte_n:		2			
		Örtliche Trägerorganisation: Muster e.V.					
		Thema/Titel des Projekts: Trilaterale Jugendbegegnung zum Thema Klimawandel					
		Projektdatum vom: 04.07.2018 bis zum: 11.07.2018					
DFJW-Aktenzeichen (ONLINE)		2503		1		Ort des Projekts: Hamburg	
Bitte führen Sie ausschließlich alle Ausgaben und Einnahmen auf, die dem Träger durch dieses Projekt entstanden sind.							
Ausgaben örtliche Trägerorganisation Art der Ausgabe und des Verwendungsnachweis*		Beleg-Nr.	Beleg-Datum	Empfänger_in, die/der durch die örtliche Trägerorganisation ausgezahlt wurde	Ausgaben in ausländischer Währung	Ausgaben in Euro	
1. Fahrtkosten (Hin- und Rückreise)							
a) Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus Deutschland (Jugendliche, Betreuer_innen etc.)							
3		4	5	6	7	8	
Rechnung Deutsche Bahn		1	30.05.18	Max Mustermann		43,68	
Rechnung Zugfahrt Gruppe TN aus Deutschland		2	30.05.18	Deutsche Bahn		236,92	
						Zwischensumme (1a)	
						280,60	
b) Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus Frankreich (Jugendliche, Betreuer_innen etc.)							
Rechnung SNCF		3	23.05.18	Maren Mustermann		170,24	
Rechnung Zugfahrt Gruppe TN aus Frankreich		4	25.05.18	SNCF		1 804,48	
						Zwischensumme (1b)	
						1 974,72	
c) Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus einem Drittland (Jugendliche, Betreuer_innen etc.)							
Rechnung Flugtickets Teilnehmende		5	22.05.18	Airhansa		2881,72	
						Zwischensumme (1c)	
						2881,72	
						Gesamt (1a - c)	
						5 137,04	
2. Aufenthaltskosten (Unterkunft und Verpflegung)							
a) Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus Deutschland (Jugendliche, Betreuer_innen etc.)							
Rechnung Unterkunft und Verpflegung		6	11.07.18	Jugendherberge Musterberg		2 690,40	
						Zwischensumme (2a)	
						2 690,40	
b) Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus Frankreich (Jugendliche, Betreuer_innen etc.)							
Rechnung Unterkunft und Verpflegung		6	11.07.18	Jugendherberge Musterberg		2 690,40	
						Zwischensumme (2b)	
						2 690,40	
c) Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus dem Drittland (Jugendliche, Betreuer_innen etc.)							
Rechnung Unterkunft und Verpflegung		6	11.07.18	Jugendherberge Musterberg		2 690,40	
						Zwischensumme (2c)	
						2 690,40	
						Gesamt (2a - c)	
						8 071,20	
3. Sonstige Aufwendungen							
a) Programmkosten							
Rechnung pädagogisches Arbeitsmaterial		7	30.06.18	Büromaterial Müller		179,25	
Rechnung Raummiete		8	11.07.18	Jugendherberge Musterberg		50,00	
Kassenbeleg Besichtigung		9	08.07.18	Mustermuseum		420,00	
Rechnung Bus Exkursion		10	08.07.18	Busline		360,75	
Honorarrechnung interkulturelle Jugendleiterin		11	12.07.18	S. Musterfrau		420,00	
Honorarrechnung Jugendleiter		12	12.07.18	B. Musterleitung		420,00	
						Zwischensumme (3a)	
						1 850,00	
b) Kosten verbunden mit dem Absatz 4.1.1.4 der DFJW-Richtlinien**							
						0	
c) Kosten für Sprachanimation und Sprachförderung							
Honorarrechnung		13	12.07.18	Kerstin Musterteamerin		750,00	
						750,00	
						Gesamt (3a - c)	
						2 600,00	
4) Sonstige Kosten							
Flyer zur Bewerbung des Projekts						100,00	
Versicherung						150,00	
						Gesamt Sonstige Kosten (4)	
						250,00	
						GESAMTE AUSGABEN	
						16 058,24	

* Beispiel von Verwendungsnachweisen: Rechnung, ehrenwörtliche Erklärung, Quittung, Kassenbeleg etc.

** Die Kosten verbunden mit dem Absatz 4.1.1.4 der DFJW-Richtlinien, sind die Kosten für die Beteiligung der jugendlichen Teilnehmenden an der Gestaltung und Durchführung der Projekte.

