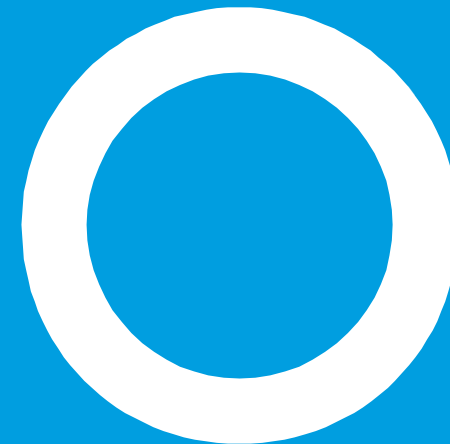


Wie fülle ich die Belegliste aus?



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 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 ausbezahlt 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 oder 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.
- 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.

Einnommenseite

Einnahmen Beim DFJW beantragter Zuschuss / Sonstige Zuschüsse	Einnahmen in ausländischer Währung	Einnahmen in Euro
5. Beim DFJW beantragter Zuschuss		
Fahrtkosten, Aufenthaltskosten, Sonstige Aufwendungen	9	
Gesamt beim DFJW beantragter Zuschuss (5)		0,00
6. Sonstige Zuschüsse		
Beitragsleistung		
a) Öffentliche Mittel oder private Zuschussgeber	10	
Gesamt Beitragsleistung (6a)		0
Eigenleistung der Teilnehmenden		
b) Eigenleistung der Teilnehmenden aus Deutschland	11	
Teilnehmendenbeitrag		
Zwischensumme (6b)		0
c) Eigenleistung der Teilnehmenden aus Frankreich		
Teilnehmendenbeitrag		
Zwischensumme (6c)		0
d) Eigenleistung der Teilnehmenden aus dem Drittland		
Zwischensumme (6d)		0
Gesamt Eigenleistung der Teilnehmenden (6b - d)		0
Eigenleistung der Träger		
e) Eigenleistung der örtliche Trägerorganisation	12	
Zwischensumme (6e)		0,00
f) Eigenleistung der Partnerorganisation		
Zwischensumme (6f)		0
g) Eigenleistung der Partnerorganisation aus dem Drittland		
Zwischensumme (6g)		0
Gesamt Eigenleistung der Träger (6e - g)		0
GESAMTE EINNAHMEN		0
Mit meiner Unterschrift versichere ich die Richtigkeit der gemachten Angaben.		
Ort und Datum:		
Name und Unterschrift: Buchhalterin oder Buchhalter bzw. V	13	sberechtigter der Örtliche Trägerorganisation:

Die Belegliste muss ausgeglichen sein, d. h. die Gesamtsumme der Ausgaben muss mit der Gesamtsumme der Einnahmen deckungsgleich sein. Sie muss ebenso mit den Angaben auf dem Kosten- und Finanzierungsplan übereinstimmen (s. S. 4 Verwendungsnachweis).

9

Tragen Sie hier bitte den beim DFJW beantragten Zuschuss ein. Gesamt (5) muss mit der Zwischensumme der Einnahmen des Kosten- und Finanzierungsplans übereinstimmen.

Besonderheit für DFJW-Zentralstellen: Der an Zentralstellen ausgezahlte DFJW-Zuschuss zu den Verwaltungskosten ist nicht auf der Belegliste aufzuführen.

10

Listen Sie bitte unter Angabe der Fördereinrichtung alle Zuschüsse einzeln auf, die Sie für die Durchführung Ihres Projektes erhalten haben. Der hierfür angegebene Gesamtbetrag muss mit dem entsprechenden Gesamtbetrag im Kosten- und Finanzierungsplan übereinstimmen (s. Sonstige Zuschüsse → Öffentliche Mittel oder private Zuschussgeber).

11

Geben Sie hier die Eigenleistung der Teilnehmenden an und achten Sie darauf, dass die Summe mit der unter II. Sonstige Zuschüsse angegeben Summe Eigenleistung der Teilnehmenden der Kostenabrechnung übereinstimmt.

12

Führen Sie hier Ihre sowie die Eigenleistungen Ihrer Partnerorganisationen auf. Achten Sie darauf, dass die Summe mit der unter Sonstige Zuschüsse angegebenen Summe (Eigenleistung der Träger der Kostenabrechnung) übereinstimmt.

13

Bitte unterschreiben Sie die Belegliste. Ohne Unterschrift kann diese nicht bearbeitet werden.

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die Richtigkeit der Angaben.


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	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	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.

Einnahmen Beim DFJW beantragter Zuschuss / Sonstige Zuschüsse		Einnahmen in ausländischer Währung	Einnahmen in Euro
5. Beim DFJW beantragter Zuschuss			
Fahrtkosten, Aufenthaltskosten, Sonstige Aufwendungen			
Beantragter DFJW Zuschuss	9		11 308,73
Gesamt beim DFJW beantragter Zuschuss (5)			11 308,73
6. Sonstige Zuschüsse			
Beitragsleistung			
a) Öffentliche Mittel oder private Zuschussgeber	10		
Gesamt Beitragsleistung (6a)			0
Eigenleistung der Teilnehmenden			
b) Eigenleistung der Teilnehmenden aus Deutschland			
Teilnehmendenbeitrag	11		
Zwischensumme (6b)			0
c) Eigenleistung der Teilnehmenden aus Frankreich			
Teilnehmendenbeitrag			
Zwischensumme (6c)			0
d) Eigenleistung der Teilnehmenden aus dem Drittland			
Zwischensumme (6d)			0
Gesamt Eigenleistung der Teilnehmenden (6b - d)			0
Eigenleistung der Träger			
e) Eigenleistung der örtliche Trägerorganisation			
Eigenleistung Muster e.V.	12		3 082,61
Zwischensumme (6e)			3 082,61
f) Eigenleistung der Partnerorganisation			
Zwischensumme (6f)			0
g) Eigenleistung der Partnerorganisation aus dem Drittland			
Zwischensumme (6g)			0
Gesamt Eigenleistung der Träger (6e - g)			3 082,61
GESAMTE EINNAHMEN			14 391,34
Mit meiner Unterschrift versichere ich die Richtigkeit der gemachten Angaben.			
Ort und Datum: Paris, 03.09.2018			
Name und Unterschrift: Buchhalterin oder Buchhalter bzw. Vertretungsberechtigter d		he Trägerorganisation:	
Max Mustermann, Vorstand			
Die erforderlichen Unterlagen müssen dem DFJW ab dem 31. Dezember des Kalenderjahres, in dem das Projekt abgeschlossen wurde, 5 Jahre lang zur Verfügung gestellt werden können.			