

ABRECHNUNGSERFORDERNISSE bei Anträgen an:

Da es sich um öffentliche Gelder handelt, können Auszahlungen erst dann erfolgen, wenn Ihr die folgenden Punkte beachtet:

- wir benötigen **Originalbelege** für die von uns zu fördernden Ausgaben;
- und einen geeigneten **Nachweis**, dass das Projekt stattgefunden hat (immer durch einen Projektbericht, außerdem durch Protokolle, Plakate, Flyer, Zeitungsberichte, Programme...);
- bei **Honorarverträgen/Werkverträgen** sollte ein Stundennachweis erbracht werden oder eine detaillierte Tätigkeitsbeschreibung beigefügt werden; die Erfüllung des Vertrages muss auf dem Vertrag schriftlich bestätigt werden,
- bei Druckerzeugnissen benötigen wir immer ein **Belegexemplar**;
- bei **Veranstaltungsankündigungen**, bei **Druckerzeugnissen** und bei der Förderung von **Internet/Homepage** muss in geeigneter Weise auf die **Zusammenarbeit** mit dem Schwulen Netzwerk NRW hingewiesen werden, z.B. durch den Verweis auf die Homepage <http://www.schwules-netzwerk.de>. Außerdem muss ein Hinweis erfolgen, aus dem die Förderung durch das MGFFI NRW hervorgeht (z.B. "gefördert aus Mitteln des Ministeriums für Generationen, Familie, Frauen und Integration NRW" oder „in Kooperation mit dem Schwulen Netzwerk NRW gefördert durch das MGFFI NRW“). Von aus Landesmitteln geförderten Broschüren ist ein Exemplar unmittelbar dem MGFFI zu übersenden. Bitte nur das **neue Logo des MGFFI** benutzen. Dieses findet Ihr auf unserer Homepage im Downloadbereich,
- bei **Bildungsveranstaltungen** benötigen wir eine ordnungsgemäß ausgefüllte TeilnehmerInnenliste (Formulare können beim Netzwerk angefordert werden) im Original und einen Sachbericht der nach Ende der Veranstaltung erstellt werden muss und den Verlauf, die Inhalte sowie den Erfolg des Seminars darstellen soll,
- bei **Mietkosten** muss eine Kopie des Mietvertrages der Abrechnung beigefügt werden,
- für die **Abrechnung** der Projekte müssen die Formulare **Schlussabrechnung** und **Verwendungsnachweis** erstellt werden. Im Verwendungsnachweis müssen **alle Einnahmen und Ausgaben** aufgeführt werden, auch die Kosten, die bereits mit einer Zwischenabrechnung abgerechnet wurden. Hierbei ist darauf zu achten, dass die Kosten mit den im Projektantrag beantragten Kosten übereinstimmen,
- verwendet zur Abforderung der Mittel das beigefügte **Formular zur Zwischenabrechnung bzw. Schlussabrechnung**.

Weiterhin beachtet bitte unbedingt folgende **Beleganforderungen**:

- ein **Beleg** muss enthalten: Geldempfänger, Datum, den detaillierten Grund (d.h. die gekauften Gegenstände müssen benannt sein), Betrag, Mehrwertsteuer und den Nachweis der Zahlung (Quittung);
- eine **Rechnung** muss den allgemeinen Rechnungsanforderungen entsprechen. Eine Auflistung der Rechnungsanforderungen haben wir beigefügt
- bei **Überweisungen** muss der Überweisungsträger und der entsprechende Kontoauszug beigefügt werden; auch bei **Abbuchungen** muss der Kontoauszug beigefügt werden
- beim Kauf von **Bürobedarf** ist darauf zu achten, dass auf dem Kaufbeleg deutlich erkennbar ist, WAS gekauft wurde (Papier, Umschläge, Büroklammern,...);
- gekaufte **Bücher** sind zu inventarisieren und die Inventar-Nummer mit Buchtitel auf der Rechnung zu vermerken;
- **grundsätzlich** sollten alle Fahrten mit dem ÖPNV erfolgen. Hierfür ist ein Reisekostenabrechnungsbogen auszufüllen und die **Original** Fahrkarten beizufügen. Sollte ein anderes Transportmittel benutzt werden, muss dies auf der Reisekostenabrechnung begründet werden.
Fahrkosten mit dem Auto können nur analog dem Landesreisekostengesetz NRW (LRKG) abgerechnet werden, dies sind pro Kilometer 0,20 € (ab 01.07.06).
Das Reisekostenabrechnungsbogen, könnt ihr auf unserer Homepage herunterladen oder bei uns anfordern.
- für **Ausgaben über € 400,- (brutto)** müssen drei Vergleichsangebote eingeholt werden, von denen das günstigste auszuwählen ist. Ausnahmen müssen ausführlich begründet werden.

Ihr könnt uns auch **Zwischenabrechnungen** vorlegen. Das Schwule Netzwerk NRW e.V. kann Rechnungen auch direkt an den Rechnungssteller bezahlen, hierbei müssen immer auch die o.g. Erfordernisse beachtet werden!

Die o.g. Punkte sind absolut bindend, Abrechnungen die hiervon abweichen, können nicht akzeptiert werden!

Vordrucke und Formulare zum Download findet ihr auf der Homepage www.schwules-netzwerk.de

Wenn Ihr im Zweifel seid, ob geplante Ausgaben abrechnungsfähig sind, wendet Euch bitte vorher an die Geschäftsstelle des Schwulen Netzwerks NRW: Tel. 0221 / 257 28 47