

Merkblatt zur Abrechnung der Ehrenamtsförderung

Die Abrechnung muss beinhalten:

1. **Sachbericht über die Verwendung der Mittel sowie das erzielte Ergebnis für die Ehrenamtlichen im Einzelnen (in 2-3 Sätzen)**
2. **Abrechnungsformular: Excel-Tabelle mit Kostenübersicht pro Maßnahme, inkl. Angabe der IBAN der Organisation und der Namensliste der Empfänger:innen für individuelle Würdigung (Dankespräsente) und Aufwandsentschädigungen/Ehrenamtspauschalen**
3. **Belege, Rechnungen, Verträge digital, d.h. eingescannt und vollständig - für jede einzelne Maßnahme**

**Erst nach Einreichen aller Belege und der Empfänger:innenlisten kann das Geld von der Pastoralabteilung ausgezahlt werden.
Vorkasse durch Organisation notwendig!**

Bitte beachten Sie dazu folgendes:

- Alle Belege/Rechnungen müssen **zwischen dem 01.01. und 31.12. des jeweiligen Förderjahres datiert** sein.
- Die Unterlagen sind i. d. R. als elektronische Dokumente oder auch in Papierform aufzubewahren. Zu den Unterlagen zählen **Originalbelege** (für Einnahmen und Ausgaben) über die Einzelzahlungen und ggf. Verträge über die Vergabe von Aufträgen. **Es sind grundsätzlich 3 Angebote einzuholen und das günstigste zu wählen.** Abweichungen davon und die Auswahlgründe (warum nicht das günstigste genommen wurde...) sind zu dokumentieren. Alle Unterlagen sind **bereitzuhalten und auf Aufforderung (Tiefenprüfung) vorzulegen**.
- Die **Aufbewahrungsfrist** für die Originalbelege sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen beträgt **5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises**, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- Die Zuwendung muss wirtschaftlich und sparsam verwendet werden und angebotene Skonti, Boni und Rabatte in Anspruch genommen werden. Es kann nur der um den Skonto bzw. Rabatt geminderte Rechnungsbetrag geltend gemacht werden, auch wenn diese nicht in Anspruch genommen wurden.
- **Die Zuwendungsmittel dürfen nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweckes verwendet werden.** Die Zweckbindung der mit der Förderung beschafften **inventarisierungspflichtigen Gegenstände** (Anschaffungen ab 800 € netto) entspricht der in den AfA-Tabellen des Bundesministers für Finanzen genannten Nutzungsdauer, mindestens jedoch 5 Jahre, beginnend mit Ablauf des Bewilligungszeitraumes. **Während der Zweckbindung (mind. 5 Jahre) sind die beschafften Güter ausschließlich für den Verwendungszweck einzusetzen.** Über Gegenstände **bis zu einem Wert von 800 € netto kann nach Ablauf des Bewilligungszeitraums** frei verfügt werden. Nach Ablauf der Zweckbindung (mind. 5

Jahre) kann über die beschafften inventarisierungspflichtigen Gegenstände ebenfalls frei verfügt werden.

- **Auf Flyern, Ausschreibungen oder Einladungen zu den geförderten Veranstaltungen ist zu vermerken: Gefördert durch den Freistaat Thüringen im Rahmen des Thüringer Ehrenamtsgesetzes.**
- Bei Aufwandsentschädigungen sind Namen der Person und deren Funktion anzugeben.
- Für die Vergabe von **individuellen Würdigungen**, Ehrungen und Preisen sowie die **Teilnahme an Aus-, Fort- und Weiterbildungen** sind geeignete Nachweise einzureichen (**Teilnehmenden-/Empfangendenlisten**).
- Für den Einsatz von **Honorarkräften** sind Honorarverträge abzuschließen in denen darauf hinzuweisen ist, dass diese Einkünfte steuerpflichtig sind.
- Für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln sind Listen zu führen, aus denen die Ausgaben im Einzelnen hervorgehen. Auszahlung von Reisekosten sind vom Empfänger zu quittieren.
- Der Eigenanteil (Eigenmittel der Organisation) muss grundsätzlich mind. 10% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben betragen.
Der Eigenanteil bleibt in der bewilligten Höhe erhalten, auch wenn die zur Abrechnung eingereichten Gesamtausgaben geringer ausfallen.

Wir informieren alle Empfänger:innen darüber, dass die Daten vom Thüringer Landesverwaltungsamt genutzt, verarbeitet und aufbewahrt werden. (siehe Datenschutzerklärung Förderverfahren im Förderportal unter <https://www.foerderportal-thueringen.de>)