

FAQ Verwendungsnachweisführung

Sonderprogramm Jugend 2021 (2. Förderperiode)

- I Haben Sie nur solche **Ausgaben** angesetzt, die innerhalb des Förderzeitraums weder aufschiebbar noch abwendbar sind?
- Es sind nur solche Ausgaben ansetzbar, die zwingend innerhalb des Förderzeitraums (01.07.2021 – 31.12.2021) anfallen. Entsprechende Belege sind aufzubewahren und auf Nachfrage vorzulegen.
- II Haben Sie **zweckgebundene Spenden** erhalten?
- Zweckgebundene Spenden müssen nicht in die Einnahmen einbezogen werden, der Vollständigkeit halber sollten diese trotzdem in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung aufgeführt und entsprechend gekennzeichnet werden.
- III Haben Sie **Abschreibungen** in die Ausgaben einbezogen?
- Abschreibungen sind im Sonderprogramm Jugend nicht ansatzfähig und dürfen daher nicht mit in die Ausgaben einbezogen werden.
- IV Haben Sie **Kurzarbeitergeld** erhalten?
- Das Kurzarbeitergeld wird als durchlaufender Posten betrachtet und ist daher entweder nicht in die Einnahmen und nicht in die Ausgaben einzubeziehen oder sowohl in Einnahmen und Ausgaben einzuberechnen. Bitte kennzeichnen Sie in Ihrer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, ob die Personalkosten Kurzarbeitergeld beinhalten.
- V Haben Sie **Anzahlungen** erhalten oder zurückerstattet?
- Wenn Sie innerhalb des Förderzeitraumes Anzahlungen erhalten haben, die sich auf einen Zeitraum nach dem 31.12.2021 beziehen, müssen diese nicht mit in die Einnahmen einbezogen werden, da unsicher ist, ob Sie diese zurückerstatten müssen, wenn der geplante und angezahlte Aufenthalt ausfallen muss. Beachten Sie in diesem Fall bitte, dass in einem möglichen Folgeprogramm (SPJ4) bei Stattfinden des Aufenthaltes die Anzahlung als Einnahme zu werten ist und in diesem Fall angesetzt werden muss.
- Wenn Sie innerhalb des Förderzeitraums Anzahlungen zurückerstatten müssen, sind diese entsprechend nicht als Ausgabe zu werten, da die Rückerstattung als durchlaufender Posten anzusehen ist.
- VI Haben Sie **alle** gelb unterlegten **Felder** auf den Formblättern **ausgefüllt**?
- Bitte achten Sie darauf, uns nur vollständig ausgefüllte Formblätter zuzusenden. Achten Sie bitte insbesondere darauf, dass die Bettenzahl eingetragen ist und mit der in der Antragstellung angegebenen Zahl übereinstimmt. Füllen Sie bitte das Formblatt V-KB zuerst aus, sodass die Zahlenwerte auf dem Formblatt V automatisch eingetragen werden.
- VII Haben die **Vertretungsberechtigten** die **Formblätter** und die **Einnahmen-Ausgaben-Rechnung unterschrieben**?
- Bitte beachten Sie, dass die Formblätter und die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung von den Vertretungsberechtigten gemäß Registerauszug unterschrieben sind. Sollte sich die Vertretungsberechtigung seit der Antragstellung geändert haben, senden Sie uns bitte den neuen Registerauszug bzw. das entsprechende Wahlprotokoll zu.



VII Hat sich auf dem Formblatt V-KB eine **Überkompensation errechnet?**

Sollte sich auf dem Formblatt V-KB eine Überkompensation errechnet haben, überweisen Sie den entsprechenden Betrag bitte umgehend und unaufgefordert auf das Konto der Zentralstelle:

Verband Deutscher Schullandheime e.V. - Zentralstelle
IBAN: DE97 5205 0353 0002 2124 14
BIC: HELADEF1KAS

Als Verwendungszweck geben Sie bitte Ihre Antragsnummer (SLH-2021-###) und „Rückzahlung Sonderprogramm Jugend 2021 (2. Förderperiode)“ an.

Sollten Sie unsicher sein, ob der von Ihnen berechnete Betrag korrekt ist, kontaktieren Sie uns bitte vor Ablauf der Frist am 31.03.2022, sodass wir Ihren Verwendungsnachweis vorab prüfen und Sie zur Erstellung des Verwendungsnachweises beraten können.

VIII Wann müssen Sie die **Unterlagen postalisch an uns senden?**

Bitte warten Sie mit dem postalischen Versand ab, bis wir Ihren zuvor digital eingesendeten Nachweis vollständig geprüft haben. Wir senden Ihnen dann eine Bestätigung zu und bitten Sie, die Unterlagen zu versenden. Wir benötigen von Ihnen dann die Formblätter V und V-KB sowie die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

IX Sind Sie **unsicher**, ob Ihre **Berechnungen korrekt** sind?

Wenn Sie unsicher sind, ob Ihre Berechnungen korrekt sind, kommen Sie bitte auf uns zu, bevor Sie den Verwendungsnachweis einreichen. Wir helfen Ihnen gerne bei allen Fragen weiter und vermeiden bei einer frühzeitigen Klärung Mehrarbeit durch doppelten Prüfungsaufwand und das mehrfache Einholen von Unterschriften. Wir sind telefonisch für Sie von dienstags bis donnerstags in der Zeit von 09.00 Uhr – 12.00 Uhr erreichbar. Gerne können Sie mit uns per Mail auch einen Beratungstermin außerhalb der Sprechzeiten, in den Abendstunden oder am Wochenende vereinbaren.

X Müssen Sie neben den Formblättern und der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung **weitere Unterlagen** bei uns **einreichen**?

Es müssen neben den Formblättern V und V-KB und der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung zunächst keine weiteren Unterlagen eingereicht werden. Es ist jedoch möglich, dass wir im Zuge der Verwendungsnachweisprüfung weitere Nachweise von Ihnen anfordern werden. Das können zum Beispiel eine BWA, Rechnungen für einzelne, größere Posten und Bankauszüge sein. Wenn Ihnen solche Unterlagen bereits digital vorliegen, senden Sie uns diese gerne für unsere Prüfung mit ein. Je mehr Informationen uns vorliegen, desto besser können wir Ihren Verwendungsnachweis prüfen.

XI Welche Unterlagen müssen Sie bei einer **vollständigen Rückzahlung der ausgezahlten Fördersumme** einreichen?

Wenn Sie die gesamte ausgezahlte Fördersumme zurückerstatten, senden Sie uns bitte ein von den Vertretungsberechtigten unterschriebenes Anschreiben, in dem Sie die vollständige Rückzahlung bestätigen. Das Einsenden der Formblätter V und V-KB sowie einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung entfällt in diesem Fall.



Verband Deutscher
Schullandheime

Klasse
inNatur

Stand 21.02.2022