

Grundsätzliche Vorgaben zur Verwaltung der Jugendverbandsförderung



Stand 01/20

Was wird gefördert und was nicht?

Der Kreisjugendring erhält von der Landeshauptstadt München ein Budget für die Jugendverbandsarbeit seiner Mitgliedsverbände. Zweck der kommunalen Förderung der Jugendverbände ist die Unterstützung selbstorganisierter Jugendarbeit.

Das heißt im Klartext: Nicht das Schaffen von Angeboten FÜR Kinder und Jugendliche wird bezuschusst, sondern die demokratische Selbstorganisation junger Menschen!

Jugendverbandsarbeit bedeutet: Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene organisieren ihre Aktivitäten selbst, beschließen über die eigenen Finanzen und wählen demokratische Vertreter/innen aus ihren eigenen Reihen.

Wir bitten nachdrücklich darum, dass sich jeder Jugendverband selbst immer wieder auf diese Vorgaben überprüft und gegebenenfalls Schritte einleitet, die eine jugendliche Selbstorganisation (wieder) möglich machen: Eine klare Trennung zwischen Erwachsenenverband und Jugendorganisation, Kirchengemeinde und Jugendgruppe o.ä. ist wichtigste Förderungsvoraussetzung!

Was muss beachtet werden?

Neben den Auflagen, die im Bescheid stehen, wie z.B. Inventarisierungspflicht (Anschaffungen mit einem Wert von über 250,00 € zuzüglich MwSt.), Besserstellungsverbot für Hauptamtliche (Angestellte der Jugendverbände dürfen nicht besser bezahlt werden als Angestellte in vergleichbaren Positionen der LH München) usw., gilt es noch ein paar andere wichtige Punkte bei der Verwaltung der Jugendverbandsförderung zu beachten.

Die Verbände sind grundsätzlich nur zu einer **einfachen Buchführung** verpflichtet. Die Bücher müssen nachvollziehbar und geordnet sein, die Belege müssen vollständig vorhanden sein und müssen durch Stempel, Nummerierung o.ä. eindeutig der Jugendverbandsförderung zugeordnet werden können. Ein Außenstehender muss die Buchführung ohne große Erklärungen verstehen können!

Generell gilt bei allen Ausgabenbelegen:

- Harte Alkoholika, Tabakwaren werden nicht akzeptiert.
- Alle Belege sind 10 Jahre lang aufzubewahren - steuerrechtliche Vorschriften bleiben dadurch unberührt.
- Der Begünstigte darf nicht gleichzeitig die Person sein, die das Geld anweist – Vier-Augen-Prinzip!
- Folienrechnungen müssen in Kopie abgelegt werden, da sie nach einiger Zeit verblassen!

Generell gilt bei allen Rechnungen:

Alle Rechnungen müssen entsprechend der gesetzlichen Regelungen die unten aufgeführten Angaben vollständig enthalten:

Gegenstand der Rechnung	Notwendiger Rechnungsinhalt
Adressierung	Vollständiger Name und vollständige Anschrift von leistendem Unternehmer und Leistungsempfänger
Steuernummer	Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmens
Datum	Ausstellungsdatum der Rechnung
Einmalige Nummerierung	Rechnung muss eine einmalige Rechnungsnummer haben
Leistungsbezeichnung	Die Menge und Art (handelsübliche Bezeichnung) der Ware bzw. Umfang und Art der sonstigen Leistung
Zeitpunkt der Leistung	Zeitpunkt der Lieferung oder der sonstigen Leistung ist anzugeben, bei Anzahlung ist Vereinnahmung des Entgelts anzugeben, soweit dieses feststeht
Angabe des Entgelts	Nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt für die Lieferung oder die sonstige Leistung ist anzugeben. Darüber hinaus auch jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts
Steuersatz und Steuerbetrag	Steuersatz und der auf das Entgelt entfallende Steuerbetrag ist anzugeben
Hinweis auf Steuerbefreiung	Soweit Leistung steuerfrei ist, ist auf die Steuerbefreiung hinzuweisen

Generell gilt für Eigenbelege:

Bei einem nur unvollständig vorliegenden Beleg besteht die Möglichkeit, selbst eine Rechnung mit folgenden Angaben zu erstellen:

- Name und Anschrift des Zahlungsempfängers
- Art und Zweck der erbrachten Leistung
- Höhe des Betrags
- Datum
- Mit seiner Unterschrift bestätigt der Ersteller des Eigenbelegs seine Angaben.

Solche Belege werden akzeptiert, wenn Grund und Höhe der Ausgabe glaubhaft erscheinen.

Grundsätzliches zu Honoraren und Aufwandsentschädigungen:

Es ist möglich, Honorare und Aufwandsentschädigungen aus der Jugendverbandsförderung zu bezahlen. Der Zahlung von Honoraren hat dabei ein Honorarvertrag zugrunde zu liegen (Mustervordruck und nähere Infos beim KJR erhältlich).

Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeiten im pädagogischen oder künstlerischen Bereich dürfen im Jahr pro Person max. 2.400 € betragen,

Aufwandsentschädigungen in sonstigen Bereichen maximal 720 €.

Folgende Angaben sind dabei zu machen: Name, Geburtsdatum, Adresse des Empfängers, Höhe des Betrags, Zeitraum der Tätigkeit, Datum und Unterschrift des Empfängers (Mustervordruck und nähere Infos ebenfalls beim KJR erhältlich).

Wir bitten darum, sich bei der Zahlung von Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeiten an den in der Jugendarbeit üblichen Sätzen zu orientieren. Eine „Bezahlung“ von Mitarbeiter/innen über Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeiten ist nicht im Sinne des Erfinders!

Zusätzliche Infos zur Sockelförderung:

- Bei der Sockelförderung handelt es sich um eine **Festbetragsfinanzierung**. Das heißt, die Stadt München, vertreten durch den KJR, beteiligt sich mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben. Bei der Abrechnung der Förderung können zuwendungsfähige Ausgaben maximal in Höhe der Förderung nachgewiesen werden. Etwaige Restbeträge können entsprechend der Richtlinien des Bescheides ins Folgejahr übertragen werden.
- Rückstellungen und Rücklagen sind keine zulässigen Ausgaben, sondern müssen als immer neu zu bildende Überträge geführt werden.
- Einnahmen, die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der verausgabten Sockelförderung stehen (z.B. Zinsen, Mieteinnahmen bei Räumen, die aus Sockelförderung bezahlt werden etc.) sind wie die Sockelförderung selbst zu behandeln und dem KJR gegenüber abzurechnen.

Zusätzliche Infos zur Aktivitätenförderung:

- Auch bei der Aktivitätenförderung handelt es sich um eine **Festbetragsfinanzierung**.
- Die Zuschussrichtlinien sind auslegungsbedürftig. Im Zweifelsfall bitte immer vor der Maßnahme bei der Abteilung Jugendarbeit fragen und absichern!