

Finanzielle Ansuchen

Achtung: Für die Ansuchen bzw. Abrechnungen gelten folgende **Stichtermine**:

- **Lagertätigkeit: 16. November 2019** (möglich ab September bis 16. November 2019)
 - Lagerabrechnung vom Jahr 2019
 - Ansuchen fürs Lager 2020
- **Laufende TÄTIGKEIT: 31. Jänner 2020** (möglich vom 07. bis 31. Jänner 2020)
 - Abrechnung vom Jahr 2019
 - Ansuchen fürs Jahr 2020
 - Abgabe Jahreskontostand 2019 (des Kontos welches auf der Kath. Jungschar Südtirols laufen muss)

Die Formulare für die **Ansuchen um finanzielle Unterstützung** fürs Lager, oder für laufende Tätigkeiten findest du auf unserer Homepage www.jungschar.it unter **Angebote: Unterlagen und Formulare**.

Die Ansuchen bzw. Abrechnungen musst du bitte pünktlich **zum besagten Termin** im Jungscharbüro abgeben. Ansuchen, die nach dem Abgabetermin eingereicht werden, können wir nicht berücksichtigen (bei Postsendungen gilt das Datum des Poststempels).

Wie jedes Jahr sind der Rechenschaftsbericht (Tätigkeiten 2019 und geplante Tätigkeit 2020) und der Jahreskontostand 2019 pflichtbewusst auszufüllen.

Sendet uns zusätzlich zum Jahreskontostand die letzte Seite des Kontoauszuges zum 31.12.2019 mit. Dort sind die Beträge der Jahreseinnahmen und Jahresausgaben, sowie der Endsaldo aufgelistet. Die Seite hat keinen Einfluss auf die Gewährung oder Auszahlung des Beitrages.

Ansuchen kannst du für:

1. Tätigkeiten und laufende Ausgaben

Für die Tätigkeiten und Veranstaltungen deiner Jungschar- und/oder Minigruppe kannst du um Geld ansuchen. Die Vorlage bitte sorgfältig ausfüllen, ausdrucken und unterschrieben abgeben.

2. Lagertätigkeit

Wenn ihr ein Lager organisiert, könnt ihr um finanzielle Unterstützung ansuchen.

3. Einrichtung und Ausstattung

(Gilt nur für Pfarreien, die in keinen Jugenddienst eingebunden sind – alle anderen Pfarreien müssen die Ansuchen über den Jugenddienst machen). Ansuchen kannst du für Möbel, technische Geräte und kleinere Arbeiten an den Räumlichkeiten stellen. Das Ansuchen musst du einreichen, bevor ihr die Investitionen und Arbeiten macht!

Zeitlicher Ablauf für die Ansuchen 2020/Rechnungslegung 2019

1.	Innerhalb 16.11.2019 (möglich ab September)	Im Jungscharbüro abgeben: ➤ Ansuchen für das Lager 2020 ➤ Rechnungslegung mit Originalrechnungen 2019 (Lager 2019) ➤ Original der Lager-Teilnehmenden-Liste 2019 (Lager-TN-Liste)
2.	Innerhalb 31.01.2020 (möglich ab 07.01.2020)	Im Jungscharbüro abgeben: ➤ Ansuchen für das Jahr 2020 (laufende Tätigkeit) ➤ Rechnungslegung mit Originalrechnungen 2019 (laufende Tätigkeit) ➤ Rechenschaftsbericht 2019 mit Vorschau 2020 ➤ Vermögensstand 2019 (Konto läuft auf Kath. Jungschar Südtirols)
3.	Frühjahr/Sommer 2020	Die Beiträge für 2020 werden gewährt. Die Beiträge für 2019 werden ausbezahlt.
4.	01.01 – 31.12.2020	Rechnungen sammeln, um den gewährten Beitrag 2020 zu belegen.

Angaben bei Rechnungen, damit diese gültig sind:

1. RECHNUNGSADRESSE:

Katholische Jungschar Südtirols KJS
Ortsgruppe _____ (unbedingt angeben!)
Silvius-Magnago-Platz 7
39100 Bozen (BZ)
Steuer-Nr. 80008880215

Wichtig: Rechnungen solltest du sofort bezahlen!

2. ZUSTELLADRESSE und LIEFERADRESSE

Offene Rechnungen immer an die Adresse der Ortsgruppe oder der Kassiererin oder des Kassiers senden! Also zwei Adressen angeben: eure Adresse und die obenstehende Rechnungsadresse.

3. SالدIERUNG (Zahlungsvermerk „bezahlt“)

Die Sالدierung ist der Beweis, dass die Rechnung bezahlt worden ist. Hier werden grundsätzlich je nach Zahlungsart folgende Sالدierungsarten unterschieden:

- Vermerk: „**Bezahlt**“ bei Barzahlungen. Dieser muss mit Computer geschrieben werden, oder mit dem Firmenstempel, Datum und der Unterschrift der Geschäftsinhaberin/des Geschäftsinhabers versehen werden.
- Banküberweisung nur mit Konto das auf die KJS läuft, ansonsten Rechnung Bar bezahlen
- Poststempel bei Postüberweisungen

Rechnungen sammeln – Rechnungslegung

Damit wir dir den gewährten Beitrag ausbezahlen können, musst du die originalen, bezahlten Rechnungen und mit Überweisungsbelege das ganze Jahr über sammeln, im Ansuchen auflisten und im Jungscharbüro abgeben!

NEU:

Bei Rechnungen in Form PDF-Dokumenten: bitte das E-Mail beilegen, mit welchem die Rechnung übermittelt worden ist.

Infos zur elektronischen Rechnung

Wir eine nicht kommerzielle Organisation ohne Mehrwertsteuer, somit zählen wir – im Hinblick auf die Regelungen der elektronischen Rechnungen – als Private. Deshalb müssen euch die Firmen weiterhin die Rechnungen auf „normalen“ bisherigen Weg in Papierform oder mit PDF schicken. Gebt deshalb evtl. eure Emailadresse an. So sieht es auch die Agentur der Einnahmen vor.

Manchmal bekommt ihr trotzdem die Aufforderung, eine PEC-Adresse und einen sog. Empfängerkode/Codice Destinatario mitzuteilen. In dem Fall könnt ihr die folgende Info geben: Eure Lieferanten sollen euch in ihren jeweiligen Kundendateien:

- als „Private“ (B2C / business to consumer - Endverbraucher) führen
- dementsprechend das Feld „Mwst.-Nr. / Part. IVA“ leer lassen
- die Steuernummer im Feld „Steuernummer / Cod. Fiscale“ eingeben
- im Feld „Empfängerkode / Codice Destinatario“ 7-mal die Null (0000000) eintragen

Belege für die Abrechnung

Gültige Belege:

- Steuerquittungen
- Originalrechnungen mit Banküberweisung (Konto läuft auf die Katholische Jungschar)
- Originalrechnungen mit Vermerk Barbezahlung
- Postbelege, Erlagscheine



Ungültige Belege:

- Einzelne Kassazettel
- Selbstgemachte Erinnerungsbelege
- Rechnungen ohne gültige Saldierung (siehe Punkt 3)
- Spenden
- Unsere Lastschriften der KJS (z.B. Miete Nobls, Shop-Artikel, Kursgebühr...)



Rechnungen mit Kosten für **alkoholische Getränke** können nicht anerkannt werden!
Nur Rechnungen **mit allen richtigen Angaben** werden von uns berücksichtigt!

ACHTUNG: Aus steuerrechtlichen Gründen bitten wir euch **keine Auslandseinkäufe** mit unserer Steuernummer zu machen!

Einkäufe bei Maxi C&C

Die Kundenkarten der Ortsgruppen sind bei Maxi C&C nicht mehr gültig! Wenn du für deine Ortsgruppe dort einkaufen möchtest, musst du uns früh genug unbedingt eine Mail schreiben. Wir stellen dir dann eine Bestätigung aus, die du beim Einkauf vorweisen musst.

Honorarnote für Referentinnen und Referenten

Als Ortsgruppe kannst du Referentinnen und Referenten anstellen, die mit euch basteln oder andere Kurse für euch abhalten. **Bevor du die Honorarnote einer Referentin oder eines Referenten bezahlst, musst du dich im Jungscharbüro melden!**

Steht nämlich auf der Honorarnote, die du erhältst

- „Abzüglich Vorsteuer“
- „Steuerrückbehalt“
- „Ritenuta acconto“

sind sie beim Staat erklärungspflichtig – Mod. 770 und die Vorsteuer muss von uns, dem Jungscharbüro, bezahlt werden.

Rechnungen von Freiberufler die das sogenannte „Forfaitsystem“ („Regime forfettario“) anwenden, müssen an uns weitergeleitet werden, da wir es in die „Certificazione Unica (CU)“ eintragen müssen!

Bankkonten

Wichtig: Euer Bankkonto muss zwingend auf die Katholische Jungschar Südtirols lauten, damit die Beiträge ordnungsgemäß ausbezahlt werden können!

Was müsst ihr tun?

Neueröffnung eines Kontos

- ➔ Meldet euch bei uns im Jungscharbüro und sagt uns:
 - Welche Personen von eurer Seite zeichnungsrechtlich sein sollen.
 - Von diesen Personen brauchen wir dann eine Kopie des Ausweises und der Steuernummer
- Das Jungscharbüro wird dann einige Dokumente direkt an die Bank übermitteln. Die Bank schickt dem Jungscharbüro danach die Verträge zu. Unsere gesetzliche Vertreterin unterschreibt sie und wir senden sie an die Bank zurück.
- ➔ Eure zeichnungsrechtlichen Personen müssen dann noch in der Bank einige Unterschriften leisten (z.B. für die Erfassung der Daten)

Änderung der Zeichnungsrechtlichkeit bei einem bestehenden Konto

- Sollten sich die **zeichnungsrechtlichen Personen in eurer Ortsgruppe** ändern, dann meldet euch bitte im Jungscharbüro. Teil uns die neue zeichnungsrechtlich Person mit, schickt uns die Kopie des Ausweises und der Steuernummer und wir übermitteln die Daten an die Bank.
- Die neuen zeichnungsrechtlichen Personen müssen in der Bank einige Unterschriften leisten (z.B. für die Erfassung der Daten).
- Wenn ihr das Bankkonto löschen wollt, meldet euch direkt bei uns.

Es gilt natürlich wie immer: sollten Fragen oder Unklarheiten sein, meldet euch bitte im Jungscharbüro.