

Finanzielle Ansuchen



Was ich wissen muss

Beiträge – Rechnungen – Abrechnung

- Abgabefristen
- Formulare
- Gültige Belege

Abgabefristen



Für die Ansuchen bzw. Abrechnungen gelten folgende Stichtermine:

Lagertätigkeit: 16. November jeden Jahres (Abgabe möglich ab September)

- Ansuchen für die Lagertätigkeit (neues Jahr)
- Lagerabrechnung (bereits durchgeführtes Zelt- und Hüttenlager)



Laufende Tätigkeit: 31. Jänner jeden Jahres (Abgabe möglich vom 07. bis 31. Jänner)

- Ansuchen für laufende Tätigkeiten (aktuelles Jahr)
- Abrechnung (Rechnungsdatum 1.1.-31.12 des letzten Jahres)

Ansuchen um Beiträge

Jede Ortsgruppe der Jungschar kann im Jungscharbüro um verschiedene Beiträge ansuchen. **Voraussetzung** dafür ist das rechtzeitige Abgeben der Mitgliederlisten und der ausgefüllten Ansuchen im Jungscharbüro bis zum jeweiligen Abgabetermin eines jeden Jahres sowie ein Bankkonto lautend auf Katholische Jungschar Südtirols. Für die angesuchten Beiträge müssen im Laufe des Jahres Rechnungen gesammelt und mit der Rechnungslegung im Jungscharbüro abgegeben werden.

Die Formulare der Ansuchen findest du auf unserer Homepage. Ansuchen, die nach dem Abgabetermin eingereicht werden, können leider nicht mehr berücksichtigt werden (bei Postsendungen gilt das Datum des Poststempels). Das Formular muss digital vollständig ausgefüllt, ausgedruckt und von dir als Ortverantwortliche oder Ortverantwortlicher unterschrieben werden.

Du kannst Ansuchen für:

1. Tätigkeiten und laufende Ausgaben

In diesem Ansuchen geht es um die Tätigkeiten, Veranstaltungen und Aktionen der Jungschar- oder Minigruppe im Laufe eines Jahres. Beispiel: Bastelmaterial, Bücher, Postspesen uvm. (Siehe Muster)

2. Lagertätigkeit

Wenn du ein Zelt- oder Hüttenlager organisiert, kannst du getrennt um finanzielle Unterstützung ansuchen. Beispiel: Verpflegung, Materialspsen, Unterkunft uvm. (Siehe Muster)

3. Einrichtung und Ausstattung der Räume

Hierfür musst du als Ortsgruppe das Ansuchen über den jeweiligen Jugenddienst machen. Das Ansuchen kannst du für Möbel, technische Geräte und kleinere Arbeiten an den Räumlichkeiten stellen und muss eingereicht werden, bevor die Investitionen bzw. Arbeiten getätigt werden!



Rechnungen



Rechnungen sind dann für das Ansuchen gültig, wenn du Folgendes beachtest:

1. Die RECHNUNGSADRESSE des Vereines angeben

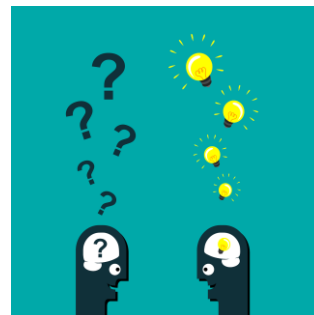
Katholische Jungschar Südtirols KJS

Ortsgruppe _____ (unbedingt euren Namen angeben!)

Silvius-Magnago-Platz 7

39100 Bozen (BZ)

Steuer-Nr. 80008880215



2. Die ZUSTELL- bzw. LIEFERADRESSE kann von der Rechnungsadresse abweichen

Die Zustell- bzw. Lieferadresse bezeichnet die Anschrift, an die **die Rechnung geschickt wird**. Immer wieder landen unbezahlte Rechnungen von Ortsgruppen im Jungscharbüro. Deshalb beachte bitte folgendes:

- Rechnungen solltest du möglichst sofort bezahlen!
- Offene Rechnungen immer an die Adresse der Ortsgruppe (z.B. OV) senden lassen, wenn sie nicht gleich bezahlt werden!
- Oder nimm die Rechnung am besten gleich mit!
- Bei den elektronischen Rechnungen musst du die E-Mail der Ortsgruppe angeben. (Infos zu Elektronische Rechnungen siehe Bankkonto und Buchführung)

3. Die SALDIERUNG (Zahlungsvermerk „bezahlt“)

Die Saldierung ist der Zahlungsvermerk auf Belegen, der Beweis also, dass die Rechnung von der Ortsgruppe bezahlt worden ist. Hier werden grundsätzlich je nach Zahlungsart folgende Saldierungsarten unterschieden:

- **Banküberweisung:** Bei Rechnungen, die für die Abgabe der laufenden Tätigkeiten oder Lager bestimmt sind, muss das Geld von einem Jungschar-Bankkonto ausgehen und mit der Zahlungsbestätigung abgeben werden.
- **Bankomat:** Du kannst die Rechnungen oder Quittungen auch sofort mit Bankomat bezahlen. Wichtig ist, dass die Bankomatkarte zum Vereinskonto gehört (Bezahlungen mit dem Privatkonto sind nicht möglich).
- **Barzahlung:** Barzahlungen sollen für die Abrechnung unbedingt vermieden werden. Sollte es nicht anders möglich sein, ist es wichtig transparent vorzugehen, indem die Höhe des Rechnungsbetrages, z.B. 50 Euro, mit der Bankbehebung vom Vereinskonto übereinstimmt (idealerweise). Der Vermerk „bezahlt“ muss von der Firma/dem Geschäft eingeholt werden. Dieser muss mit Computer geschrieben werden, oder mit dem Firmenstempel, Datum und der Unterschrift der Geschäftsinhaberin oder des Geschäftsinhabers versehen werden.

Rechnungen sammeln – Rechnungslegung

Damit wir dir den gewährten Beitrag ausbezahlen können, musst du die originalen, bezahlten Rechnungen mit den Überweisungsbelegen das ganze Jahr über sammeln, im Ansuchen auflisten und im Jungscharbüro abgeben. Gültig sind nur Rechnungen mit Rechnungsdatum ab 1. Jänner bis 31. Dezember des Jahres. Einen Beitrag ausbezahlt bekommt ihr nur, wenn im Vorjahr ein Ansuchen abgegeben worden ist!





Bei **Rechnungen in PDF-Format**, die du z.B. per E-Mail zugeschickt bekommst, musst du außerdem die E-Mail ausdrucken, mit welchem die Rechnung übermittelt worden ist, und beilegen.



Nur Rechnungen mit **allen richtigen Angaben** werden von uns berücksichtigt!

Belege für die Abrechnung

Hier haben wir für dich übersichtlich aufgelistet, welche Belege für die Abrechnung (Rechnungslegung) gültig sind und von uns berücksichtigt werden:

<p>Gültige Belege: </p> <ul style="list-style-type: none"> - Originalrechnungen mit Banküberweisung oder Bankomatquittung (Konto läuft auf die Katholische Jungschar Südtirols) - Postbelege und Erlagscheine mit Zahlungsbestätigung 	<p>Ungültige Belege: </p> <ul style="list-style-type: none"> - Einzelne Kassazettel, nicht leserlich - Selbstgemachte Erinnerungsbelege - Rechnungen ohne gültige Saldierung - Spenden - Auslandsrechnungen - Lastschriften der Jungschar - Alkoholische Getränke auf der Rechnung
---	---

Beispiel zeitlicher Ablauf für die Ansuchen 2021 und Rechnungslegung 2020

1.	Innerhalb 16.11.2020 (möglich ab September)	Im Jungscharbüro abgeben: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ansuchen für das Zelt- und Hüttenlager 2021 ➤ Rechnungslegung mit Originalrechnungen 2020 (betreffend Lager) ➤ Original der Lager-Teilnehmenden-Liste 2020 (Lager-TN-Liste)
2.	Innerhalb 31.01.2021 (möglich ab 07.01.2021)	Im Jungscharbüro abgeben: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ansuchen für das Jahr 2021 (laufende Tätigkeit) ➤ Rechnungslegung mit Originalrechnungen 2020 (laufende Tätigkeit) ➤ Rechenschaftsbericht 2020 mit Vorschau 2021
3.	Frühjahr/Sommer 2021	Die Beiträge für 2021 werden gewährt . Du erhältst die Mitteilung per E-Mail. Die Beiträge für 2020 werden ausgezahlt . Der Betrag wird direkt auf euer Konto überwiesen.
4.	01.01 – 31.12.2021	Rechnungen sammeln, um den gewährten Beitrag 2021 zu belegen.

Checkliste

Ansuchen ausfüllen

- Ansuchen downloaden
- Online ausfüllen oder ausdrucken und per Hand ausfüllen
- 1. Seite:
 - Daten Antragsteller/Antragstellerin angeben
- 2. Seite
 - Vorkalkulation vom neuen Jahr
 - Ausgaben müssen höher wie Einnahmen sein, dies ist dann der angesuchte Betrag
- 3. Seite
 - Nur ausfüllen wenn im Vorjahr angesucht wurde
 - Gewährter Beitrag vom Vorjahr eintragen (Beitragshöhe steht in der E-Mail, die dir im Frühjahr zugesandt worden ist, ansonsten im Büro nachfragen).
 - Rechnungen mit Zahlungsbestätigungen in Tabelle eintragen (in Summe mindestens so viel wie im Vorjahr gewährt wurde)
- 4. Seite
 - In Stichwörter eure geplanten oder stattgefundenen Tätigkeiten auflisten.

Was, wenn ich das Formular nicht ausfüllen kann?

1. Vergewissere dich, dass du das Formular auf deinem PC gespeichert hast.
2. Das Formular kann man nur auf dem PC ausfüllen.
3. Öffne das Formular mit der neuesten Version des Adobe Readers. Wenn du keinen Adobe Reader auf deinem PC hast, kannst du das Programm kostenlos herunterladen: <https://get.adobe.com/de/reader/>
4. Im Falle, dass es nicht funktioniert, kannst du das Formular auch ausdrucken und händisch ausfüllen.



Bei Fragen kannst du gerne das **Jungscharbüro kontaktieren** 0471 970 890 oder info@jungschar.it