















- e. Verwaltungspauschale: Nach Prüfung des Verwendungsnachweises und Abschluss des Projekts wird jedem Projekt eine Verwaltungspauschale in Höhe von 5% (mindestens jedoch 300 €) der anerkannten Ausgaben ausgezahlt.
- f. Zuwendungsfähige Ausgaben: Zuwendungsfähig sind Honorare, Sachausgaben und Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche in den Bündnissen.
- g. Sachausgaben: Als Sachausgaben können Verbrauchsmaterial, Verpflegung, Fahrtkosten, Eintritte für Kulturveranstaltungen und -einrichtungen, Mieten für Technik und Räume, Druck- und Gestaltung von Material zur Teilnehmer/innen-Werbung sowie Übernachtungen in Jugendherbergen oder vergleichbaren Einrichtungen anerkannt werden.
- h. Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche: Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche können bis zu einer maximalen Höhe von 5 Euro pro Zeitstunde gefördert werden – damit werden alle entstehenden Aufwendungen für An- und Abfahrt sowie für Verpflegung abgegolten. Als Nachweis für Aufwandsentschädigungen genügt die Teilnahmeliste.
- i. Eigenleistungen der Bündnisse: Es wird vorausgesetzt, dass jedes Bündnis zusätzlich zu den Fördermitteln Eigenleistungen z.B. durch die Bereitstellung von Arbeitskraft sowie bisherigen Erfahrungen und Kompetenzen einbringt.
- j. Belege und Rechnungsstellung: Die Mittelverausgabung ist grundsätzlich über Unterlagen wie Rechnungen, Stundennachweise, Verträge, Quittungen etc. zu dokumentieren sowie durch Zahlungsnachweise zu belegen. Wir behalten uns vor, alle Belege im Original anzufordern.
- k. Teilnahmelisten und Stundennachweise: Teilnahmelisten und Stundennachweise für Honorarkräfte müssen verpflichtend geführt werden.
- l. Projektstandabfrage: Das Projektbüro behält sich vor, während der gesamten Projektlaufzeit kurze Sachstandsabfragen zu den zuwendungsbezogenen Projekten zu stellen.

## 6. Rechtsanspruch

In der Regel reichen die zur Verfügung stehenden Mittel nicht aus, alle Projekte zu fördern. Sollte ein Projekt nicht gefördert werden können, sagt dies nichts über dessen Qualität aus. Das Deutsche Kinderhilfswerk begründet Ablehnungen nicht. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

## 7. Kontaktdaten

Das Deutsche Kinderhilfswerk e. V. begleitet den Prozess der Antragsteller/innen von der Beratung bis zum Abschluss des/r Projekte/s aus fachlich und administrativer Sicht.

Sämtliche Anfragen zum Fördervorhaben können direkt an das Projektbüro gestellt werden:

*Ansprechpartnerinnen:*

fachliche Mitarbeiterin

**Anne-Charlotta Dehler**

E-Mail: dehler@dkhw.de

Fon: 030/30 86 93-34

fachliche Mitarbeiterin

**Anna Mettner**

E-Mail: mettner@dkhw.de

Fon: 030/30 86 93-43

administrative Projektleitung

**Katja Ihme**

E-Mail: ihme@dkhw.de

Fon: 030/30 86 93-20