

Haben Sie an alles gedacht?

Unsere Checkliste für einen problemlosen Ablauf!

Weitergehende Hinweise entnehmen Sie bitte unseren Förderrichtlinien.

Mitteinsatzerklärung (MEE)

- Innerhalb von **vier Wochen** nach Erhalt der Bewilligung müssen Sie die Mitteleinsatzerklärung* rechtsverbindlich unterzeichnet **im Original** an uns zurücksenden:

Deutsches Kinderhilfswerk e. V.
Verwendungsnachweise
Leipziger Straße 116-118
10117 Berlin
Mail: muhs@dkhw.de

Andernfalls ist die Bewilligung nicht rechtskräftig.

Vorschusszahlung

- Die Vorschusszahlung kann bei Bedarf in Höhe von bis zu 50 % der bewilligten Summe per Mail an muhs@dkhw.de beantragt werden. Die Vorschusszahlung ist erst abrufbar, wenn uns die MEE vorliegt.

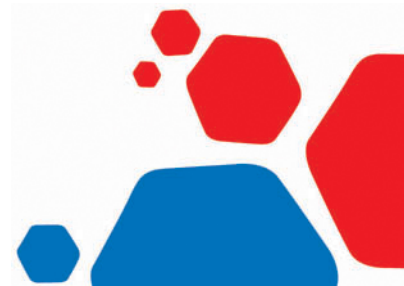
Veränderungen bei der Umsetzung Ihres Projektes? Kein Problem!

- Ändern sich Ihr Finanzplan, Projekttitle, Anzahl der partizipierenden Kinder oder schaffen Sie die Abrechnung nicht rechtzeitig? In der Regel finden wir eine gemeinsame Lösung. Melden Sie sich unverzüglich nach Bekanntmachung unter:

Mail: muhs@dkhw.de
Fon: (0 30) 30 86 93 57

Scheckübergabe planen

- Scheckübergabe mit Michael Kruse planen
per Mail kruse@dkhw.de oder
Fon: (0 30) 30 86 93 21
- Scheckübergabetermin
- Fotoerlaubnis der Eltern einholen (Dafür verwenden Sie bitte unseren Vordruck.)



rechnerischer Verwendungsnachweis

Zum Abruf der bewilligten Summe bzw. Restsumme ist der Verwendungsnachweis **bis sechs Wochen** nach Projektende inklusive folgender Unterlagen per Mail an vwn@dkhw.de und der Sachbericht per Post einzureichen:

- Sachbericht* (rechtsverbindlich unterzeichnetes Original – per Post)
- rechnerischer Verwendungsnachweis* (Belegliste)
- Fahrtkosten sind gemäß dem Reisekostenformular* des Deutschen Kinderhilfswerks e. V. abzurechnen
- Kopien der Honorarrechnungen und, sofern vorhanden, der Honorarverträge
- Kopien aller Sachkostenrechnungen ab 500,00 Euro brutto
- Hinweis auf Förderung (z. B. in Presseberichten, auf Drucksachen, in Beiträgen auf der Homepage etc.)
- mindestens 2 digitale Projektbilder

und auf Anforderung:

- + die dazugehörige/n Fotoeinverständniserklärung(en)*
- + die Benennung der Fotografin/des Fotografen

* Alle Vorlagen finden Sie als Download auf unserer Homepage:
<https://www.dkhw.de/unsere-arbeit/projektfoerderung/foerderantragstellen/unterlagen-und-vordrucke/>

