

## Leitfaden für einen reibungslosen Ablauf

Die Checkliste soll Ihnen helfen, einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.  
Bitte teilen Sie die Dokumente mit den Projektverantwortlichen.

### Vor Projektbeginn

#### Mitteleinsatzerklärung (MEE)

- Innerhalb von vier Wochen** nach Erhalt der Bewilligung muss die zugegangene Mitteleinsatzerklärung zurückgesandt werden.

Akzeptiert wird eine digitale Signatur über Adobe Sign.

Alternativ können Sie die Mitteleinsatzerklärung auch ausdrucken, rechtsverbindlich unterzeichnen (lassen) und anschließend per Post senden an:

Deutsches Kinderhilfswerk e. V.  
Abteilung Finanzen und Verwaltung - Projektförderungen  
Leipziger Straße 116-118  
10117 Berlin

### In der Projektphase

Melden Sie sich gerne per E-Mail an [foerderung@dkhw.de](mailto:foerderung@dkhw.de) oder zu unseren Sprechzeiten telefonisch unter Tel: 030/30 86 93 47.

#### Vorschusszahlung

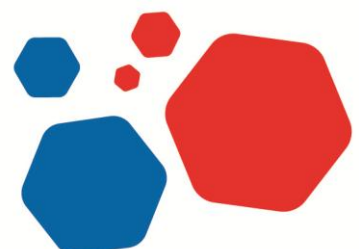
- Die Vorschusszahlung kann bei Bedarf in Höhe von bis zu 50 % der bewilligten Summe formlos per E-Mail beantragt werden.

Die Vorschusszahlung ist erst abrufbar, wenn uns die unterschriebene Mitteleinsatzerklärung vorliegt.

#### Präsentation des Projekts und der Förderung

- Präsentieren Sie das geförderte Projekt und nehmen Sie Bezug auf die Förderung durch das Deutsche Kinderhilfswerk e.V.  
Sie haben folgende Darstellungsmöglichkeiten:
  - in Presseberichten
  - auf Ihrer Website und/oder Drucksachen

Beschreiben Sie bitte Ihr Projekt und nutzen Sie das bereitgestellte **„Gefördert durch Deutsches Kinderhilfswerk“-Logo**.



- für die Darstellung auf Ihren Social-Media-Kanälen:

Beschreiben Sie Ihr Projekt und nutzen Sie die folgenden Handles:

Instagram: @deutscheskinderhilfswerk\_e.v

Facebook: @Deutsches Kinderhilfswerk e.V.

LinkedIn: @Deutsches Kinderhilfswerk e.V.

Bluesky: @dkhw.bsky.social

## Veränderungen bei der Umsetzung Ihres Projektes

- Ändert 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 Bekanntwerden.

## Zum Projektende

### Rechnerischer Verwendungsnachweis

Zum Abruf der bewilligten Summe bzw. Restsumme ist der Verwendungsnachweis **innerhalb von sechs Wochen** nach vermerktem Projektende inklusive folgender Unterlagen per E-Mail einzureichen an [wn@dkhw.de](mailto:wn@dkhw.de) :

Alle benötigten Formulare finden Sie als Download auf unserer jeweiligen fondsspezifischen Themenfonds-Website:

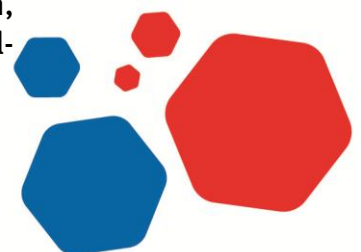
<https://www.dkhw.de/themenfonds-kinderpolitik>

<https://www.dkhw.de/themenfonds-spielraum>

<https://www.dkhw.de/themenfonds-kinderkultur>

<https://www.dkhw.de/themenfonds-medienkompetenz>

- Sachbericht (rechtsverbindlich unterzeichnet)
- Verwendungsnachweis (rechnerisch)
- Fahrtkosten sind mit dem Formular Reisekostenabrechnung einzureichen. Die Summe ist zusätzlich unter Sachkosten aufzuführen im Verwendungsnachweis (rechnerisch).
- Hinweise auf die projektbezogene Förderung durch das Deutsche Kinderhilfswerk e.V. in allen Veröffentlichungen (z. B. in Presseberichten, auf Drucksachen, in Beiträgen auf der Homepage oder auf Ihren Social-Media-Kanälen) reichen Sie uns als digitales Dokument



oder als Screenshot ein. Beschreiben Sie Ihr Projekt und nutzen Sie das bereitgestellte „**Gefördert durch Deutsches Kinderhilfswerk**“-Logo.

- Mindestens zwei digitale Projektbilder inkl.
  - dazugehöriger Einverständniserklärungen zur Fotonutzung
  - der Benennung der Fotografin/des Fotografen
- Honorar- und Sachkosten-Rechnungen ab 500€ Brutto (unaufgefordert)

#### Auf Anforderung

- Honorarverträge
- Honorar- und Sachkosten-Rechnungen unter 500€ Brutto

Bitte beachten Sie:

Diese Checkliste dient nur der Hilfestellung. Es gelten die Angaben der Bewilligung und der Mitteleinsatzerklärung. Darüber hinaus gelten die zum Antragszeitpunkt bestätigten Förderrichtlinien der Themenfonds.

#### Möchten Sie auf dem Laufenden bleiben?

- Folgen Sie uns gerne auf unseren o.g. Social-Media-Kanälen.
- Abonnieren Sie [hier](#) unsere Newsletter.
- Informieren Sie sich in unserem [Fachkräfteportal](#). Dort finden Sie unter anderem eine Expert\*innen- und eine Methodendatenbank zur Kinder- und Jugendbeteiligung, sowie ein Selbstlerntool.

