



Checkliste Abrechnung von Projekten der Kiezkasse im Fördergebiet Rathausblock

Die Projekte müssen bis spätestens Ende November 2024 abgeschlossen sein. Alle für den Abschluss und die Auszahlung notwendigen Unterlagen müssen **sechs Wochen nach Projektende** bei der Gebietsbeauftragten S.T.E.R.N. GmbH *oder beim Bezirksamt* eingereicht werden. Projekte im November müssen die Unterlagen bis zum 30.11. einreichen. Die Vorlagen für die Abrechnungen stehen auf der [Transparenzplattform](#) zur Verfügung oder können bei der Gebietsbeauftragten S.T.E.R.N. GmbH (030 / 44363634 oder rathausblock@stern-berlin.de) angefragt werden.

Was muss eingereicht werden?

Der Abrechnung sind im Original beizufügen:

- Nach Eingang der vom Antragsteller unterschriebenen Zuwendungsvereinbarung (digital ausreichend) teilt das Bezirksamt darüber eine Bestätigung mit.
Kosten können erst ab diesem Zeitpunkt erstattet werden.
- Original-Belege aller Einzelausgaben im Gesamtprojekt
 - Bar bezahlt? - Rechnungen mit "Betrag erhalten" + Unterschrift und/oder Kassenbons
 - Überweisung? - Rechnungen und Kontoauszüge/Überweisungsbeleg
 - Rechnungen Honorarkräfte mit taggenauem Stundennachweis
 - Gescannte Belege zur Vorprüfung sind erbeten
 - **Die Auszahlung erfolgt erst bei Vorlage der Originale im Bezirksamt**
- Honorarverträge (wenn Honorarkosten anfallen)
- Formloser Preisvergleich mit 3 Angeboten (bis 1.000 Euro)
- Preisvergleich mit 3 Angeboten (ab 1.000 Euro)
- unterschriebene Belegliste (Angaben zu allen Ausgaben und Einnahmen)
- unterschriebene Inventarliste (ab 410 Euro)
- Dokumentation über die Aktion
- Fotos der Aktion bzw. Anschaffung im **Formular Fotodokumentation**
- Öffentlichkeitsarbeit: Handzettel, Flyer, Poster (digital *oder* im Ausdruck)
- unterschriebene Erklärung zur Steuerpflicht
- unterschriebene Verpflichtung zur Wahrung des Datenschutzgeheimnisses