

**ARBEITSGEMEINSCHAFT DER EVANGELISCHEN JUGEND  
IN NORDRHEIN-WESTFALEN - AEJ-NRW  
GESCHÄFTSSTELLE**

POSTFACH 102253 - 40013 DÜSSELDORF  
TEL. 0211/3610-261 - FAX 0211/3610-260 - e-mail: geschaeftsstelle@aej-nrw.de

**Förderungsrichtlinien KJP-NRW - Pos. 1.1.3  
der auf Landesebene anerkannten Jugendverbände  
hier:**

**"Kinder- und Jugendholungsmaßnahmen"**

- für den Bereich der Arbeitsgemeinschaft der Evangelischen Jugend in NRW -  
**- gültig ab 1.1.2017 -**

**1. *Zuwendungszweck*** (aus den Richtlinien zum KJP-NRW)

Jugendverbandsarbeit leistet einen wichtigen Beitrag zur Sozialisation und Persönlichkeitsbildung junger Menschen. Sie bietet vielfältige Chancen und Möglichkeiten der Selbstorganisation, der Interessenvertretung, der politischen Bewusstseinsbildung, der Freizeit und Erholung. Mit ihren besonderen Formen wendet sie sich an alle jungen Menschen und eröffnet ihnen unterschiedliche Angebote und soziale Räume zur Selbstbestätigung und Mitverantwortung. Die Arbeit der Jugendverbände ist wertorientiert und interessengebunden. Sie unterliegt den Prinzipien der Freiwilligkeit und Selbstorganisation. Durch die Förderung sollen geeignete Angebote der Freizeit, Bildung und Erholung sichergestellt werden.

**2. *Gegenstand der Förderung***

**Gefördert werden können Kinder- und Jugendholungsmaßnahmen, die**

- 2.1 von einem Träger/Veranstalter durchgeführt werden, der Mitglied der Arbeitsgemeinschaft der Evangelischen Jugend (AEJ) in NRW ist,
- 2.2 in Deutschland oder im europäischen Ausland stattfinden,
- 2.3 eine **Mindestdauer von 5 Tagen** (= 4 Übernachtungen) haben (Höchstdauer der Förderung: 21 Tage),
- 2.4 **mindestens 7 förderungsfähige Teilnehmende** aufweisen,
- 2.5 von einem in der Jugendarbeit erfahrenen und **vorgebildeten volljährigen Mitarbeiter** geleitet werden.

**3. *Zentralstellenverfahren, Antragstellung, Verwendungsnachweis***

- 3.1 Empfängerin der Mittel aus dem KJP-NRW ist die Arbeitsgemeinschaft der Evangelischen Jugend (AEJ-NRW), die die Fördermittel aufgrund der geltenden Richtlinien des Landes an die landeszentralen Träger bzw. bis auf die Mittelebene (Kirchenkreise bzw. Kreisverbände) - im folgenden "Abrechnungsstelle" - weiterleiten kann.
- 3.2 Die Antragstellung der zur Förderung vorgesehenen Kinder- und Jugendholungsmaßnahmen (z.B. Kirchengemeinden, Ortsverbände usw.) erfolgt durch die Träger/Veranstalter bei der für sie zuständigen Abrechnungsstelle; die Abrechnungsstelle ist gegenüber der AEJ-NRW frei in der Entscheidung, welche der bei ihr beantragten Maßnahmen durch Mittel des Landes NRW gefördert werden.
- 3.3 Die weitere Bearbeitung der zur Förderung vorgesehenen Maßnahmen erfolgt zwischen Abrechnungsstelle und der Geschäftsstelle der AEJ-NRW - im folgenden „GGSt“ - in Düsseldorf.
- 3.4 Der Träger/Veranstalter ist verantwortlich für die ordnungsgemäße finanzielle Abwicklung der Maßnahmen in der Hinsicht, dass weder Verluste noch Gewinne entstehen. Mögliche Verluste können nicht zu Lasten der Abrechnungsstelle gehen. Evtl. Überschüsse müssen an die Teilnehmenden ausgezahlt oder für Ersatzbeschaffungen der Maßnahme verwendet werden.
- 3.5 Verwendungsnachweise müssen nach Beendigung der Maßnahmen fristgerecht über die Abrechnungsstelle, die auf sachliche Richtigkeit und Vollständigkeit vorprüft, bei der GGSt eingereicht werden.
- 3.6 Die Abrechnungsstelle gibt die für die Träger/Veranstalter in ihrem jeweiligen Bereich geltenden Abgabefristen bekannt; diese orientieren sich an den für die Abrechnungsstelle gegenüber der GGSt geltenden Terminen.

- 3.7 Die Auszahlung der Mittel aus dem KJFöPI erfolgt von der GGSt an die Abrechnungsstelle, die die Abrechnung mit den Trägern/Veranstaltern in ihrem Bereich vornimmt.
- 3.8 Geltende Verwaltungsrichtlinien (wie die „Richtlinien zur Abwicklung von Freizeiten“ - vgl. Rechtssammlung der Ev. Kirche im Rheinland) bleiben von diesen Regelungen unberührt.

#### **4. Abrechnungsverfahren**

Die Kostenaufstellungen/Verwendungsnachweise werden über die vereinbarten **Zentralstellen** (z. B. Jugendreferate) eingereicht und müssen **spätestens 3 Monate nach Beendigung der Maßnahmen (AUSSCHLUSS-FRIST !!!) in einfacher Ausfertigung** bei der GGSt vorliegen.

##### **Als Verwendungsnachweis gilt**

- das Formblatt *Kostenaufstellung/Verwendungsnachweis* (2 Seiten), aus dem u. a. alle Ausgaben und Einnahmen für die zu fördernde Maßnahme ersichtlich sind,
- die *Teilnehmendenlisten im Original* (Muster 6) mit eigenhändigen Unterschriften aller Teilnehmenden und Leitenden und vom verantwortlichen Leitenden unterschrieben,
- der vom Land NRW im Rahmen des "Wirksamkeitsdialoges" für jede aus Landesmitteln geförderte Maßnahme zwingend vorgeschriebene *Datenerhebungsbogen*.

Vor Abgabe des VN sind alle Unterlagen auf Vollständigkeit bzw. vollständige Angaben zu überprüfen:

- insbesondere die Vollständigkeit (Kopf- und Fußzeilen, Unterschriften!) der Teilnehmendenlisten und des Datenerhebungsbogens,
- Angaben im Verwendungsnachweis, rechtsverbindliche (bei der GGSt hinterlegte) Unterschrift.

#### **5. Höhe und Umfang der Förderung**

- 5.1 Die **Förderung nach Festbeträgen** (mind. 1.50 € / max. 5.00 € pro Verpflegungstag bzw. **pro Tag und Teilnehmendem**) wird zwischen der Abrechnungsstelle (vgl. 3.1) und der GGSt (vgl. 3.3) individuell vor Durchführung der Maßnahmen vereinbart und gilt verbindlich für alle Maßnahmen.
- 5.2 Gefördert werden **Teilnehmende und Mitarbeitende im Alter von 6 bis einschl. 26 Jahren**, die ihren Wohnsitz in NRW haben; einzelne Teilnehmende aus an NRW angrenzenden Bundesländern oder dem angrenzenden Ausland (B, NL) können mitgefördert werden, wenn der überwiegende Teil der Teilnehmenden aus NRW kommt.
- 5.3 Bei **integrativen (inkluisiven) Maßnahmen** werden gehandicapte Teilnehmende bis zum Alter von 35 Jahren gefördert.
- 5.4 **An- und Abreisetage** gelten als jeweils ein separater förderungsfähiger Tag.

#### **6. Sonstige Bestimmungen**

- 6.1 **Nicht anrechnungsfähige Kosten sind**
- Personalkosten und Dienstaufwandsentschädigungen,
  - Honorare, die aus fachlichen Gründen nicht erforderlich sind.
- 6.2 Für die Inanspruchnahme, Verwendung und Abrechnung der Mittel gelten die bekannten Richtlinien. Die Verwendung der Mittel ist an die Richtlinien gebunden.
- 6.3 Der Träger der Maßnahme ist verpflichtet, im Falle der Rückforderung die empfangenen Landesmittel einschl. Zinsen an das Land NRW zurückzuzahlen bzw. die Zinsen zu entrichten.