

**Verfahrensweg für
Beantragung / Bewilligung / Abrechnung von Zuschüssen aus dem Kinder- und Jugendförderplan
des Landes NRW und dem Kinder- und Jugendförderplan der Stadt Essen 2024
Förderung von Schulungs- und Bildungsmaßnahmen (SBM)**

Beantragung der Maßnahme:

bis zum 20. Januar eines Jahres ist der vollständige Antrag (Antrag, aussagefähiges Programm inkl. Schlagwörter, Kosten- Finanzplan) unter:

https://ejessen.de/wp-content/uploads/2023/11/1aa_Antrag-KJFP-NRW_Stadt-E_SBM.pdf

auszufüllen und an die Evangelische Jugend (Jugendreferat des Kirchenkreis) über die E-Mail antrag@ejessen.de zu stellen.

Dann geht es wie folgt weiter:

- über den Antrag entscheidet der Vorstand der Evangelischen Jugend Essen in einer Sitzung;
- die Zuschüsse werden aufgeteilt:
Zuschüsse aus dem Landesjugendplan können bis zu 50% der anererkennungsfähigen Gesamtkosten betragen;
Zuschüsse aus dem Kinder- und Jugendförderplan der Stadt Essen können bis zu 50% des Zuschusses vom Land betragen;
- Teilnehmendenbeiträge dienen der Deckung des Eigenanteils;
- Überschüsse dürfen nicht entstehen!
- Nach dem Beschluss des Vorstands wird ein vorläufiger Zuwendungsbescheid (ZWB) erstellt und entsprechend an den Antragstellenden und zur Kenntnis an:
Gemeinesachbearbeitung,
Finanzabteilung,
Jugendreferat – Finanzen
gesendet;
- Die Fristen und Hinweise sind entsprechend einzuhalten.

Umsetzung der Maßnahme:

Die Ausgaben, Rechnungen etc. für den Bereich der Jugendarbeit sind auf üblichem Wege abzurechnen:

Für die Gemeinden: Mitarbeitendenkonten mit Excel-Liste bei Frau Peters, Tel. 2205-127;

bettina.peters@ejessen.de

Für Einrichtungen des Kirchenkreises: bei Frau Arntzen, Tel. 2205-185, vanessa.arntzen@ejessen.de

Veränderungen der Maßnahme:

Sollten sich im Vorfeld der Maßnahme, insbesondere bei:

- Themen (Titel der Maßnahme),
- Verschiebung vom Zeitraum und/oder Ort,
- den veranschlagten Kosten

Veränderungen ergeben, ist vor der Änderung das Jugendreferat zu kontaktieren:

Frau Franz, Tel. 2205-130, heike.franz@ejessen.de

Bei Fragen zum Verfahren etc. stehen wir Ihnen/Euch gern zur Seite:
fatima.dia@ejessen.de und heike.franz@ejessen.de

Abrechnung der Maßnahme:

Für den Verwendungsnachweis sind notwendig:

- eine vollständige, aussagefähige Programmbeschreibung, die für eine nichtteilnehmende Person nachvollziehbar beschreibt, was inhaltlich durchgeführt worden ist.
Das Programm muss folgende Angaben dringend enthalten:
 - auf Briefkopf (der Gemeinde, des Jugendhauses) – Träger der Maßnahme,
 - Leitende Person/en mit Name/n
 - Referent/en
 - Datum und Ort der Maßnahme
 - Art und Titel der Maßnahme
 - Beschreibung in Stichpunkten
 - inklusive Zeiten für Programm, Pausenzeiten und (tägliches) Ende mit Uhrzeit (von-bis)
 - kein Programm nach 23 Uhr
 - Angaben zu Nachtreffen, Nachbereitung
 - Das Programm ist als Datei der zuständigen Mitarbeiterin im Jugendreferat zu übermitteln
- Nachweis Umsetzung § 72a
- Eine vollständig ausgefüllte Teilnehmendenliste:
 - <https://ejessen.de/wp-content/uploads/2023/11/aej-Foerderportal-TN-Liste.xlsx>
DIESE LISTE IST IM FORMAT, IN DEN ANGABEN KEINESFALLS ZU ÄNDERN und digital an die zuständige Mitarbeiterin im Jugendreferat zu übermitteln.
Hinweise: Spalte A bleibt leer! Bei den Spalten „Geburtsdatum“ oder „Alter“ bitte nur eine durchgängig ausfüllen!
 - <https://ejessen.de/wp-content/uploads/2023/11/Teilnehmendenliste.xlsx>
diese Liste ist ggf. zu ergänzen und von der für die Maßnahme zuständigen Person auf jeder Seite zu unterschreiben und im Original einzureichen.

Um die Zuschüsse zu erhalten sind die Unterlagen *vollständig und fristgerecht* im Jugendreferat:

- für die Gemeinden: bei Frau Peters: bettina.peters@ejessen.de
- für Einrichtungen des Kirchenkreises und Maßnahmen des Jugendreferats: bei vanessa.arntzen@ejessen.de
- für andere Träger (z. B. Ev. Jugend Weigle-Haus): bei Frau Franz: heike.franz@ejessen.de
„im Gesamtpaket“ einzureichen!

Weiteres Verfahren:

- der zahlenmäßige Verwendungsnachweis wird über das Jugendreferat erstellt, zusammengefasst und mit den digitalen Dateien bei der Geschäftsstelle der Ev. Jugend Essen eingereicht;
- die Prüfung aller Verwendungsnachweise erfolgt zunächst im Jugendreferat als zentrale Abrechnungsstelle der Ev. Jugend Essen;
- die abschließende Prüfung erfolgt über die Geschäftsstelle der AEJ NRW,
- nach Ergebnismitteilung der AEJ und Auszahlung der Zuschüsse erfolgt
- die Übersendung des endgültigen Zuwendungsbescheids an den Träger und die Adressaten wie oben und
- die Auszahlung der Zuschüsse über die Geschäftsstelle der Ev. Jugend Essen.

Bei Fragen zum Verfahren etc. stehen wir Ihnen/Euch gern zur Seite:
fatima.dia@ejessen.de und heike.franz@ejessen.de