



Arbeitsgemeinschaft der Evangelischen Jugend  
in Deutschland e.V.



Evangelische Jugend in  
ländlichen Räumen

## Hinweise und Bedingungen für die Inanspruchnahme von finanziellen Zuwendungen für bundesweite Informationsveranstaltungen (BZI) der aej/ejl

### I. Grundsätzliche Voraussetzungen für die Förderung

Die aej erhält Fördermittel durch das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL). Gefördert werden Aktivitäten zu allen Themen des Bundesministeriums. In den Worten der Website: gesunde Ernährung, sichere Lebensmittel, attraktive ländliche Regionen, starke Landwirtschaft, artgerechte Tierhaltung, vielfältige Wälder, nachhaltige Fischerei. Hierzu gehören zum Beispiel: Demografie, Rechtsextremismus, Zu- und Abwanderung, Geflüchtete.

Die Förderung kann von allen aej-Mitgliedern in Kooperation mit der aej/ejl in Anspruch genommen werden. Die Förderung liegt bei bis zu 50 % der förderfähigen Ausgaben.

Gefördert werden sogenannte Informationsveranstaltungen, Lehrfahrten zur Internationalen Grünen Woche in Berlin und Studienfahrten ins Ausland. Gefördert werden Teilnehmer\*innen, die als Multiplikator\*innen tätig sind. Der Bund muss ein erhebliches Interesse an der Durchführung der Maßnahme haben. Teilnehmendenkreis, Wirkungsbereich und Trägerschaft müssen gewährleisten, dass es sich um eine Veranstaltung mit überregionalem Charakter handelt, die nicht von einem Land allein wirksam gefördert werden kann. Förderfähige Kosten sind

- Übernachtung und Verpflegung,
- Referent\*innenhonorare/ Dolmetscher\*innenhonorare
- Exkursionen
- Raummieten/Tagungstechnik, sowie
- Fahrtkosten von Teilnehmer\*innen und Referent\*innen.

Für die Fahrtkosten, sowie für Unterkunft und Verpflegung der Teilnehmenden stellt das Bundesreisekostengesetz (BRKG) die Höchstgrenze der zuwendungsfähigen Kosten dar. Hiervon können bis zu 50% als Co-Finanzierung aus der Kooperation durch Mittel des BMEL erfolgen.

Es müssen mindestens 20 Personen teilnehmen. (Eine Reduzierung ist ggf. auf Antrag möglich) Referent\*innen sind nicht mitzuzählen. Eine Kombination verschiedener Bundesmittel ist nicht möglich. Die Bundesmittel werden mit der Maßgabe zur Verfügung gestellt, dass die die Zuwendung übersteigende Ausgaben aus Eigenmitteln, Teilnahmebeiträgen und Drittmitteln gedeckt werden. Laufende Verwaltungskosten sowie Ausgaben Dritter dürfen weder aus Bundesmitteln finanziert, noch als Eigenanteil in Anrechnung gebracht werden.

## II. Förderkonditionen und Belegführung während der Veranstaltung

### Programmerstellung

Die Einladungen und Programme einer Maßnahme muss spätestens 8 Wochen vor der Veranstaltung zur Weiterleitung an das BMEL an die ejl gesendet werden. Gefördert werden nur Maßnahmen, denen das BMEL vor Beginn ausdrücklich zugestimmt hat. Zu spät oder nicht eingereichte Programme bedeuten, dass keine Förderung über das BMEL möglich ist. In den Einladungen oder Programmen muss erkennbar das unveränderte BMEL-Logo, das ejl-Logo und ggf. das der Kooperationspartner zu finden sein.

Die Einladung und das Programm dürfen gerne rein digital sein.

**Aufgrund der derzeit gültigen Bewilligungsrichtlinien kann mit folgenden Zuwendungen kalkuliert werden:**

### Unterkunft (50 % der Kosten)

Übernachtungsgeld wird entweder pauschal in Höhe von 20,00 € gewährt, wenn keine oder geringere Kosten als 20,00 € entstanden sind oder in Höhe entstandener notwendiger Kosten bis zu einem Betrag von 70,00 €. Übersteigen die Übernachtungskosten den Betrag von 70,00 €, ist deren Notwendigkeit im Einzelfall zu begründen.

### Verpflegung (50 % der Kosten)

Bei eintägigen Dienstreisen (bzw. Veranstaltungen) wird bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden von der Wohnung/der ersten Tätigkeitsstätte ein Tagegeld (Mehraufwand für Verpflegung) i. H. v. 14,00 € erstattet.

Bei mehrtägigen Dienstreisen (bzw. Veranstaltungen) werden für die Kalendertage mit einer 24-stündigen Abwesenheit 28,00 € erstattet. Für den An- oder Abreisetag werden jeweils 14,00 € gezahlt, wenn außerhalb der eigenen Wohnung übernachtet wird.

### Fahrtkosten Teilnehmende (50 % der Kosten)

Förderfähig sind grundsätzlich nur solche Ausgaben, die dem Zuwendungsempfänger (= aej/ejl bzw. Kooperationspartner) entstehen. Voraussetzung für die Förderfähigkeit der Fahrtkosten ist eine entsprechende Fahrtkostenerstattung der aej/ejl bzw. des Kooperationspartners an die Teilnehmenden. Erst mit dieser Ausgabe entsteht dem Zuwendungsempfänger eine Ausgabe. Für die Erstattung ist das eigens dafür erstellte Formular Fahrtkostenabrechnung zu verwenden (Downloadmöglichkeit unter: [Bundeszentrale Informationsveranstaltungen: Evangelische Jugend Deutschland \(aej.de\)](https://www.bundeszentrale-informationsveranstaltungen.de/evangelische-jugend-deutschland)).

Ausgaben für Fahrten mit **öffentlichen Verkehrsmitteln** sind bis zur Höhe der 2. Klasse förderfähig. Für Strecken, die mit einem **Pkw** zurückgelegt werden, sind 0,20 € pro Kilometer zuwendungsfähig, maximal jedoch 130,00 €. Einen Aufschlag für Mitfahrer\*innen gibt es nicht.

Innerdeutsche Flugreisen sind über die aej/ejl nicht abrechenbar.

### Honorare und Fahrtkosten für Vortragende (50 % der Kosten)

Honorare für Vortragende sind bis zur Höhe von 200,00 € förderfähig. Der Vortrag soll mindestens 30 Minuten dauern. Bei mehrtägigen Veranstaltungen sind Honorare bis zu 1.200,00 € pro Veranstaltungstag zuwendungsfähig. Sofern vereinzelt Referent\*innen für eine ganz- oder halbtägige

Tätigkeit ein Honorar erhalten, sind hierfür je angefangener Stunde bis zu 150,00 € zuwendungsfähig. Insgesamt darf dieses 1.200,00 € je Veranstaltungstag nicht überschreiten.

**Honorarauszahlung nur unbar. Honorarvertrag** zwischen Veranstalter und Referent\*in sowie **Honorarrechnung** an Veranstalter erforderlich. Auch die Fahrtkosten der Referent\*innen sind ausschließlich über die Honorarrechnung unbar abzurechnen. (Downloadmöglichkeit unter: [Honorarvertrag\\_Vorlage\\_ejl\\_2019.docx \(live.com\)](#)). Ausgaben für Fahrten mit **öffentlichen Verkehrsmitteln** sind bis zur Höhe der 2. Klasse förderfähig.

Für Strecken, die mit einem **Pkw** zurückgelegt werden, sind 0,20 € pro Kilometer zuwendungsfähig, maximal jedoch 130,00 €.

#### Miete Tagungsraum u. -technik (50 % der Kosten)

Förderfähig sind: Anmietung von Tagungsräumen. Bei Outdoorveranstaltungen auch Veranstaltungszelte. Bei der Nutzung eigener Räumlichkeiten muss dem erstellten Eigenbeleg eine Preisliste beigefügt werden, um die ausgewiesenen Beträge auf Plausibilität prüfen zu können.

Ausgaben im Zusammenhang mit der Nutzung technischer Einrichtungen (z. B. Beamer, Mikros, Lautsprecher) sind abrechenbar. Aufwendungen für den Erwerb von Hardware und Software werden grundsätzlich nicht in eine Förderung einbezogen. Nachweisbare, maßnahmenbezogene Nutzungsgebühren für Kommunikationssysteme und Ausgaben für technische Unterstützungsleistungen (z. B. bei Online- oder Hybridmaßnahmen) dagegen schon.

Dolmetscherkosten sind förderfähig.

#### Exkursionen (50 % der Kosten)

Buskosten im Zusammenhang mit den beantragten agrarpolitischen Informationsveranstaltungen sind förderfähig. Bis zu einem Auftragswert von 1.000,00 € (ohne USt) ist kein Angebotsvergleich nötig. Darüber sind mindestens 3 schriftliche Angebote von Busunternehmen einzuholen.

Eintrittsgelder sind förderfähig, wenn die Veranstaltung fachbezogen ist und kein reines Kulturprogramm.

#### Druckkosten/Flyer/Materialkosten (nicht förderfähig, dennoch Bestandteil der Belegliste)

Ausschreibungs-, Material- und sonstige Kosten werden in die Kalkulation mit aufgenommen, sind jedoch nicht förderfähig, sondern müssen mit den Teilnahmebeiträgen oder mit eigenen Mitteln finanziert werden. Diese Kosten sind einzeln in der Belegliste aufzuführen.

#### Teilnehmendenliste

Die Teilnehmendenliste ist vollständig auszufüllen. (Downloadmöglichkeit unter: [https://www.aej.de/fileadmin/user\\_upload/Foerderung/Gruene\\_Mittel/Teilnehmendenliste\\_ejl\\_19.xlsx](https://www.aej.de/fileadmin/user_upload/Foerderung/Gruene_Mittel/Teilnehmendenliste_ejl_19.xlsx)). Teilnehmende müssen eigenhändig ihre Teilnahme bestätigen.

### Teilnehmendenliste Online- Hybridmaßnahmen

Die Teilnehmenden sind eindeutig und mindestens mit Nachname und Vorname anhand einer durchnummerierten Liste sowie eines Ausdrucks/Screenshot aus dem genutzten Medium (z.B. Zoom), aus welchem sich die Teilnehmenden der Liste herleiten lassen zu dokumentieren.

### Referent\*innenliste (nur bei Honorarzahlung)

Die an den Veranstaltungen teilnehmenden Referent\*innen tragen sich **nicht** in die Teilnehmendenliste, sondern in die seit 2017 verpflichtende Referent\*innenliste ein.

(Downloadmöglichkeit unter:

[https://www.aej.de/fileadmin/user\\_upload/Foerderung/Gruene\\_Mittel/Vorlage\\_Referent\\_innenliste\\_Gruene\\_Mittel.docx](https://www.aej.de/fileadmin/user_upload/Foerderung/Gruene_Mittel/Vorlage_Referent_innenliste_Gruene_Mittel.docx) ). Auch die Dauer des Vortrages, die Höhe des Honorars und der Reisekosten sind zu dokumentieren.

## III. Abrechnung/Erstellung Verwendungsnachweis

Spätestens 6 Wochen nach Veranstaltungsende sind die Abrechnungsunterlagen 2-fach und zusätzlich digital zu senden an:

**aej-Geschäftsstelle**  
**Referat ejl**  
**Claudia Stadelmann**  
**Otto-Brenner-Str. 9**  
**30159 Hannover**

**und digital an:** [claudia.stadelmann@evangelische-jugend.de](mailto:claudia.stadelmann@evangelische-jugend.de)

zu senden.

Bei **Fragen zu der Abrechnung** melden Sie sich gerne bei **Claudia Stadelmann**  
**Tel.: 0511 1215-124**

Zu den Abrechnungsunterlagen gehören:

- Deckblatt Formblatt Abrechnung (im Original)
- Belegliste
- Original-Teilnehmendenliste (Unterschrift Seminarleiter\*in auf allen Seiten)
- Referent\*innenliste (im Original)
- Honorarverträge und –rechnungen (im Original)
- Fahrtkostenabrechnungen Teilnehmende
- Belege der angefallenen Kosten (im Original)
- Sachbericht

Alle Belege sind sachlich und rechnerisch richtig zu zeichnen sowie zur Zahlung anzuweisen. Ein Buchhaltungsvermerk dokumentiert die tatsächliche Überweisung. Die Originalbelege sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen sind 6 Jahre nach Vorlage unseres Verwendungsnachweises aufzubewahren.

## Sachbericht

Der Sachbericht, der dem BMEL vorgelegt wird, muss folgende Gliederung umfassen:

- I. Personenkreis  
Leitung: z. B. Tom Greenkeeper, Dipl.-Ing. agr., Neuwiesenbach  
Teilnehmer\*innen: z. B. Mitarbeiter\*innen von Projektgruppen oder agrarpolitischen Arbeitskreisen der ejl, von ländlichen Verbänden, Berater\*innen.
- II. Ziel der agrarpolitischen Informationsveranstaltung
- III. Durchführung der Informationsveranstaltung  
Darstellung des in der Einladung enthaltenen Programms, ggf. Hinweis und Erläuterung einer Programmänderung.
- IV. Ergebnisse der Informationsveranstaltung (incl. evtl. Ausblick)  
Hier muss nicht das ganze Programm wiederholt werden. Es sind eher die Ergebnisse darzustellen, die aus agrarpolitischer oder agrarsoziologischer Sicht von bundesweitem Interesse sind.

Der Bericht soll sich auf die Punkte beziehen und muss nicht ausschweifend sein.

Hannover, den 15.08.2022