

## Schritt für Schritt: Antrag stellen und richtig abrechnen

**Ihr plant eine Veranstaltung oder eine Anschaffung, die durch die ASJ NRW gefördert werden soll?** Super! 😊

In dieser kurzen Anleitung findet ihr alle wichtigen Informationen zur **Antragstellung und Abrechnung**.

Wenn ihr darüber hinaus Fragen habt, meldet euch gerne beim **Landesjugendbüro**:

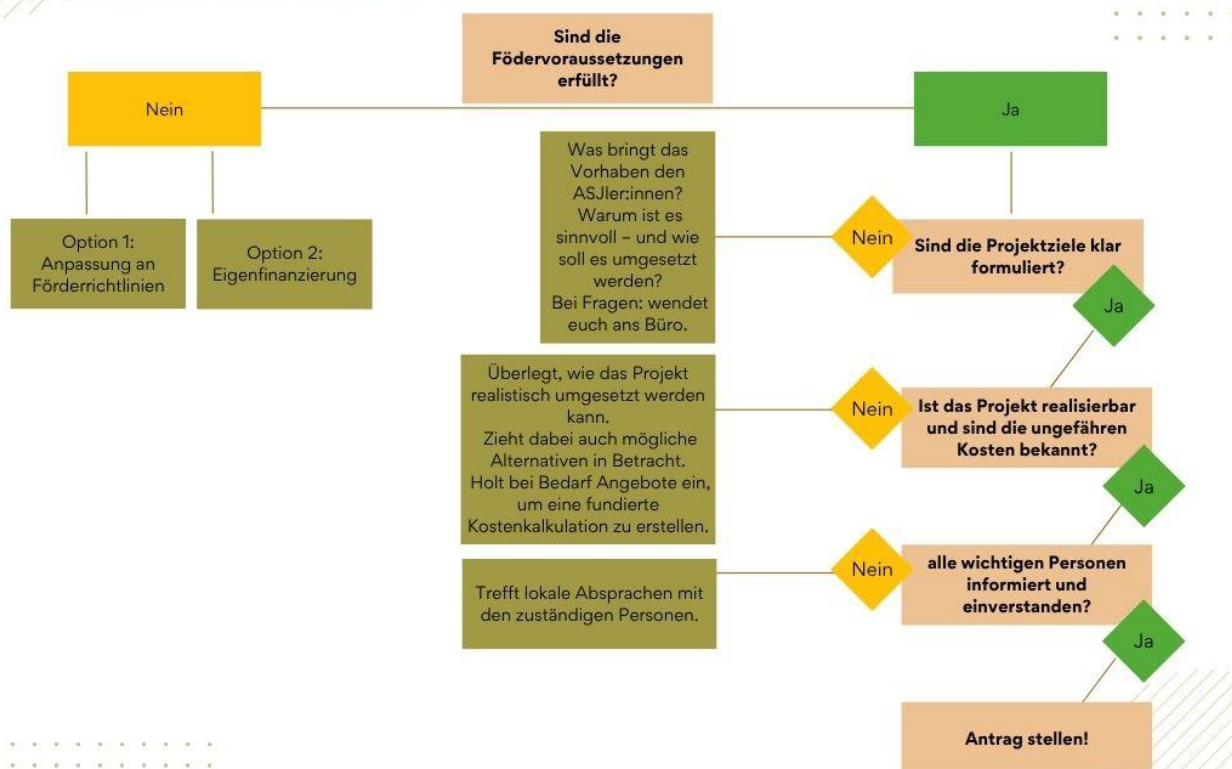
✉ [foerderantraege@asb-nrw.de](mailto:foerderantraege@asb-nrw.de)

☎ +49 221 949707-24 (Julienne Bank – Anträge, Beratung Gliederungen, Förderrichtlinien)

☎ +49 221 949707 -16 (Sebastian Zimmer – Verwendungsnachweise)

### Förderanträge ASJ NRW

#### VON DER IDEE ZUM ANTRAG



## **Antrags – Checkliste**

**i** Das aktuelle Antragsformular findet ihr, wenn ihr den QR-Code scannt unter Downloads.



**i** Hinweise und Anmerkungen findet ihr unter „[Hinweise Antragsstellung](#)“

### **Antragsformular vollständig ausfüllen**

- Eigenmittel prüfen und ggf. angeben
- Teilnehmendenzahl und Zahl der betreuenden Personen angeben
- Projekt dient der Kinder- und Jugendverbandsarbeit
- Beschreibung der geplanten Maßnahme / Anschaffung
- Ziele klar formulieren – im Einklang mit den Förderrichtlinien der ASJ NRW
- Belege für alle Ausgaben aufbewahren (Rechnungen, Quittungen, Kassenzettel)
- Anschaffungen inventarisieren
- Unterschrift nicht vergessen
- Pro Antrag eine eigene E-Mail senden
- Förderzusage abwarten!

### **Anlage 1 – Kostenaufstellung: vollständig ausfüllen**

- Position benennen - Was wird gekauft?
- Kostenarten auswählen (Sachkosten o. Personalkosten)
- Ungefähre Kosten realistisch angeben
- %-Anteil der Gesamtkosten pro Position angeben
- Drittmittel angeben (sofern vorhanden)



## Verwendungsnachweis – Checkliste

**i** Den aktuelle Verwendungsnachweis sowie die Teilnehmendenliste findet ihr, wenn ihr den QR-Code scannt unter Downloads.

**i** Hinweise und Anmerkungen findet ihr unter „[Hinweise Verwendungsnachweis](#)“

### **Verwendungsnachweis vollständig ausfüllen**

- Fördernummer angeben (zu finden auf der Mittelbewilligung)
- Anteil der Eigenmittel (%) muss mit den Angaben im Antrag übereinstimmen, wenn nicht muss dies begründet sein
- Unterschrift nicht vergessen
- Für jeden Verwendungsnachweis eine separate E-Mail senden
- Spätestens 4 Wochen nach Veranstaltungsende einreichen

### **Anlage 1 – Beschreibung der durchgeführten Maßnahme: vollständig ausfüllen**

- Tabellenkopf (Verband und Fördernummer) ausfüllen
- Kurzbeschreibung: klar, verständlich und nachvollziehbar
- Zielerreichung: präzise und nachvollziehbar
- Ausblick: verständlich formulieren und zukünftige Perspektiven darstellen

### **Anlage 2 – Kostenaufstellung: vollständig ausfüllen**


- Tabellenkopf (Verband und Fördernummer) ausfüllen
- Positionen gemäß Antragsformular benennen
- Pfand herausrechnen – nicht förderfähig
- Alle Belege in Kopie beifügen
- Belege nachvollziehbar nummerieren, entsprechend der Reihenfolge der Kostenaufstellung beifügen und jeweils die Fördernummer vermerken

### **Anlage 3 – Teilnehmendenliste: vollständig ausfüllen**

- alle geforderten Angaben machen
- Klarnamen sind nicht zwingend anzugeben. In sensiblen Fällen können Synonyme verwendet werden, sofern die Koordinationskraft auf Nachfrage eine Klarnamenliste bereitstellen kann. Auch im Prüfungsfall obliegt der interne Nachweis der Koordinationskraft
- Jede Seite unterschreiben
- Übersicht der Teilnehmendenzahl auf der letzten Seite ausfüllen
- Teilnehmendenliste separat vom Verwendungsnachweis übermitteln (Datenschutz!)

## Hinweise zur Antragsstellung bei der ASJ NRW

### Allgemeine Informationen

 Antragsformulare & Vorlagen

Zu finden unter: <https://www.asj-nrw.de/downloads>

**Tip:** Nur mit Adobe Acrobat Reader öffnen – in Firefox ggf. fehlerhaft.

### Fristen

Förderantrag rechtzeitig stellen

 Spätestens 1 Woche vor der jeweiligen Landesjugendvorstandssitzung

 Termine: <https://www.asj-nrw.de/veranstaltungen/termine>

### Eigenbeitrag & Finanzierung

 Kann ein Eigenbeitrag geleistet werden?

- Welche Form? → In der Kostenaufstellung klar benennen, falls Drittmittel (Betrag + Herkunft)
- Eigenmittel umfassen alle finanziellen Mittel, die selbst aufgebracht werden, um ein Projekt zu finanzieren. Dazu zählen insbesondere: **Eigene finanzielle Mittel, Teilnahmebeiträge, andere Drittmittel, die nicht von der ASJ NRW kommen etc.**

Kombinierbar mit Bundes- oder kommunaler Förderung





Nicht erlaubt: Drittmittel aus Landesmitteln

### Inhaltliche Schwerpunkte im Antrag

 Beschreibung & Ziele dienen dem Landesjugendvorstand als Entscheidungsgrundlage:

Kein detaillierter Ablaufplan notwendig, aber die wichtigsten Eckpunkte müssen nachvollziehbar sein

Im Einklang mit den Förderrichtlinien der ASJ NRW, zum Beispiel wenn:

-  armutssensibles Handeln gefördert wird
-  der Bildungsauftrag erfüllt wird (z. B. politische Bildung)
-  der Gruppenzusammenhalt gestärkt wird
-  die demokratische Teilhabe unterstützt wird

**Nicht förderfähig sind z. B.:**

- Paintball, Lasertag & ähnliche gewaltverherrlichende Aktionen
- Ausgaben für Alkohol und anderweitige Drogen



## **Personalkosten**

Personalkosten sind Ausgaben für Personen, die im Rahmen des Projekts tätig werden und dafür bezahlt werden – entweder als Angestellte oder auf Honorarbasis im pädagogischen Bereich.

## **Anteil am Gesamtbudget (%-Angabe)**


Der Prozentwert bezieht sich auf das gesamte Budget, also die Summe aus Fördermitteln und Eigenmitteln.

 Beispiel: Verpflegung macht 25 % der Gesamtkosten aus.



## Hinweise zum Verwendungsnachweis bei der ASJ NRW

### Allgemeine Informationen

 Verwendungsnachweise & Vorlagen

Zu finden unter: <https://www.asj-nrw.de/downloads>

**Tipp:** Nur mit Adobe Acrobat Reader öffnen – in Firefox ggf. fehlerhaft.



### Einreichfrist:

Die Abrechnung muss **spätestens 4 Wochen nach Veranstaltungsende** eingereicht werden.



*Das genaue Abgabedatum ist dem jeweiligen Mittelbewilligungsschreiben zu entnehmen.*



### Änderungen mitteilen:

Bitte bei inhaltlichen oder finanziellen Änderungen unverzüglich das Landesjugendbüro kontaktieren!

Es kann nicht mehr als die bewilligte Fördersumme abgerechnet werden. Mehrkosten müssen eigenständig getragen werden.



### Kontakt für Rückfragen und Einreichung:

[foerderantraeg@asb-nrw.de](mailto:foerderantraeg@asb-nrw.de)



### Originalbelege & Unterlagen:

Die Originale verbleiben beim Maßnahmenträger:in.

- ▶ Aufbewahrungspflicht: mindestens 5 Jahre nach Beendigung des Projekts/ der Maßnahme (Vorgabe der Fördermittelgeber:innen)
- ▶ Gesetzliche Aufbewahrungsfristen (z. B. steuerrechtlich) bleiben unberührt.
- ▶ Nummerierung gemäß Verwendungsnachweis und Fördernummer auf Originalbeleg