

## **Voraussetzungen und Abrechnungsmodalitäten für Projekte der Kulturellen Jugendarbeit der Landesarbeitsgemeinschaft Arbeit Bildung Kultur NRW e.V.**

### **Allgemeine Voraussetzungen**

- Die Präambel der [Satzung](#) der Landesarbeitsgemeinschaft Arbeit Bildung Kultur NRW e.V. (kurz LAG ABK) hält die Grundsätze unserer Arbeit sowohl mit Kindern und Jugendlichen als auch mit unseren Mitarbeiter\*innen, Referent\*innen und Kooperationspartner\*innen fest: „Der Verein vertritt die Grundsätze von Vielfalt, Toleranz und Offenheit. Er bekennt sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung. Der Verein übernimmt Verantwortung für das Wohlergehen, den Schutz und die Realisierung der Rechte besonders der jungen Menschen.“  
In unseren Projekten werden diese Grundsätze vertreten und gelebt.
- Die LAG ABK ist grundsätzlich Veranstalterin der Projekte (in Kooperation mit Ihnen). Dies muss deutlich in allen Ankündigungen, Werbemitteln und Dokumentationen im Zusammenhang mit unserem Logo und dem Logo des Ministeriums für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen vermerkt werden. Sie finden die Logos und ein Manual im Downloadbereich unserer Website unter <https://lag-abk.de/downloads/>.
- Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie sich ausdrücklich mit den Werten der LAG ABK einverstanden und verpflichten sich zugleich dazu, das Schutzkonzept einzuhalten und dem darin formulierten Verhaltenskodex der LAG ABK zu folgen. Das Schutzkonzept ist auf unserer Website <https://lag-abk.de/werte-und-schutzkonzept/> abrufbar.
- Unsere Projekte zielen auf ein Höchstmaß an Partizipation von Kindern und Jugendlichen. Art und Umfang ihrer Beteiligung orientieren sich an der jeweiligen Projektform sowie an den Bedürfnissen und Möglichkeiten der Zielgruppe und einzelner Teilnehmender. Wir arbeiten prozessorientiert und setzen vorrangig inklusive und diverse Projekte um. Sie erklären sich damit einverstanden, unser gemeinsames Projekt dementsprechend auszurichten.
- Zur Projektdurchführung benötigen wir von den Antragsteller\*innen sowie allen beteiligten Referent\*innen und Helfer\*innen die Einverständniserklärung zur Speicherung und Verwendung bestimmter Daten. Diese betreffen zwingend Ihre Kontaktdaten sowie die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis und optional die projektbezogene Nennung Ihres Namens auf unserer Website und in Printmaterialien.

## Formale Veranstaltungskriterien

- Das Projekt findet in der Freizeit der Kinder und Jugendlichen statt: nach der Schule, am Wochenende oder in den Ferien.
- Der Besuch ist freiwillig.
- Es handelt sich um ein kulturelles Projekt, die Methoden sind aus künstlerischen Bereichen.
- Mindestens 7 Teilnehmer\*innen profitieren von der Veranstaltung.
- Die Dauer beträgt pro Termin mindestens 1,5 Stunden. Falls die Termindauer mehr als 5 Stunden beträgt, müssen Pausenzeiten von 30 Min. berücksichtigt werden.
- Das Projekt richtet sich an Kinder und Jugendliche von 6 – 21 Jahren oder an in der Jugendarbeit tätige Multiplikator\*innen.
- Das Projekt muss öffentlich ausgeschrieben werden (z.B. Flyer, Plakat, Homepage der LAG ABK), aus der deutlich hervorgeht, dass die LAG ABK Veranstalterin des Projektes ist.

## Projektabschluss: Einzureichende Formulare und Abrechnungen

Notwendig einzureichende Unterlagen sind:

- Eine unterschriebene Teilnehmer\*innenliste. Zwingend angegeben werden müssen Vorname, Alter, Geschlecht, Ort oder Postleitzahl. Optional sind also die Angaben Nachname und Adresse. Die Teilnehmer\*innen müssen einmalig ihre Anwesenheit unterschreiben.
- Inhaltliche Projektbeschreibung mit Zeitangaben und möglichst Dokumentationsmaterial.
- Ausgefüllte Fragebögen der Teilnehmer\*innen.
- Sachkosten auf dem Reise- und Nebenkostenformular der LAG ABK mit Originalbelegen und original händischer (nicht digitaler!) Unterschrift.
- Honorarrechnung mit original händischer (nicht digitaler!) Unterschrift.
- Ein Projekt gilt erst als abgeschlossen, wenn alle genannten Unterlagen eingereicht sind.

## Formale Kriterien für Antragsteller\*innen

- Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass alle beteiligten Referent\*innen und etwaige Helfer\*innen über die Projektbedingungen sowie die bewilligten Honorare und Sachkosten informiert sind und diese einhalten.
- Bitte entscheiden Sie gemeinsam mit dem Referenten\*der Referentin, wer Ansprechpartner\*in für die LAG ABK ist und die Projektabwicklung verantwortet.

## Formale Kriterien für Referent\*innen und Helfer\*innen

- Vorlage des originalen (!) erweiterten Führungszeugnisses (alle fünf Jahre) vor Projektbeginn. Die Vorlage kann postalisch oder in einem kurzen Zoom-Meeting erfolgen. Das erweiterte Führungszeugnis muss zum Zeitpunkt der Einsichtnahme jünger sein als drei Monate. Ohne die Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses darf das Projekt nicht begonnen werden!
- Selbstauskunftserklärung mit analoger Unterschrift.
- Im Falle eines spontanen oder kurzfristigen Einsatzes freiwilliger Helfer\*innen (max. 1 Tag) benötigen wir von diesen die unterschriebene Selbstauskunftserklärung. Sind sie länger beteiligt, brauchen wir außerdem das erweiterte Führungszeugnis.
- Teilnahmenachweis an einer Fortbildung zur Prävention (sexualisierter) Gewalt (alle drei Jahre).
- Zur Projektabwicklung: Honorarrechnung sowie Reise- und Nebenkostenrechnung.
- Datenschutzerklärung.

## Kriterien für Honorarzahlen und Erstattung von Sachkosten

- Rechnungsempfängerin für alle Ausgaben und damit auch diejenige, die bezahlt, ist in jedem Fall die LAG ABK.
- In der Regel werden die Honorare (insbesondere für Referent\*innen) und die projektbezogenen Sachkosten durch unsere Projektförderung abgedeckt. Diese werden auf Grundlage der Kriterien der Projektbestätigung gezahlt und erstattet.
- Vor- und Nachbereitung: Honorare können generell nur für die direkte Arbeit mit Kindern und Jugendlichen gezahlt werden.
- Honorarkosten werden auf Grundlage der eingereichten Honorarrechnung beglichen, sofern diese den in der Projektbestätigung formulierten Bedingungen entspricht.
- Honorarrechnungen können bereits im Projektverlauf anteilig ausgezahlt werden, in Höhe der bis zu dem entsprechenden Datum geleisteten Honorarstunden.

- Für alle Sach-, Reise- und Nebenkosten muss das „Reise-Nebenkostenformular“ ausgefüllt werden. Es müssen unbedingt die Originalbelege beiliegen! Anfallende Pfandkosten können nicht übernommen werden und müssen vom Rechnungsbetrag abgezogen werden.
- Reichen Sie alle Rechnungen immer eigenhändig unterschrieben im Original – d.h. nicht digital signiert! – postalisch ein. Zu diesem Vorgehen sind wir verpflichtet.
- Alle Abrechnungen müssen bis zwei Wochen nach Projektende, spätestens bis zum 1. Dezember eingereicht worden sein. Im Falle nicht fristgerecht eingereichter Rechnungen muss sich die LAG ABK aufgrund der Bindung an den Jahreshaushalt vorbehalten, die Zahlungen nicht zu leisten.

### **Teilnahme am Wirksamkeitsdialog**

Der Wirksamkeitsdialog, das heißt, die Dokumentation und Evaluation Ihrer Arbeit, ist Teil der Förderbedingungen der Landesmittel an die LAG ABK und ein unverzichtbarer Beitrag, um auch in Zukunft die Förderung für unsere und Ihre Arbeit zu erhalten. Wir bitten Sie deshalb, bei allen Projekten die Fragebögen von den Teilnehmer\*innen ausfüllen zu lassen sowie der LAG ABK Materialien für die Dokumentation des Projektes zur Verfügung zu stellen. Bei Fragen hierzu beraten wir Sie gern.

### **Spendenbitte**

Die LAG ABK ist als gemeinnütziger Verein auf Spenden angewiesen, um auch diejenigen Projektkosten tragen zu können, die nicht durch die Förderung des Ministeriums für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration des Landes NRW übernommen werden können.

Wir bitten Sie daher um Spenden (IBAN: DE 48 4306 0129 0325 8322 00). Diese ermöglichen es uns, weiterhin gemeinsam Projekte zu realisieren und Kindern und Jugendlichen landesweit den Zugang zu Kulturprojekten zu gewähren. Wir stellen gern Spendenquittungen aus.

Vielen Dank, dass Sie uns unterstützen!