

# Seminarabrechnungsrichtlinie

des Jugendumweltnetzwerkes Niedersachsen – JANUN e.V.

Stand: 20.07.2023

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines.....	2
2. Grundsätze der Arbeit von JANUN.....	3
3. Teilnahmeliste.....	3
4. Seminarbericht.....	5
5. Anwesenheits- und Teilnahmetage.....	5
Regelungen für digitale und hybride Seminare.....	7
6. Teilnahmebeitrag.....	8
7. Kostenerstattung – Was kann abgerechnet werden.....	8
Allgemeines.....	8
Fahrtkosten.....	9
Referent*innen.....	10
Unterkunft.....	11
Lebensmittel.....	11
Materialien.....	11
Telefonkosten.....	11
PKW-Fahrtkosten.....	12
8. Förderungssätze.....	12
9. Öffentliche Mittel.....	14
10. Rechtliches.....	14
11. Anmeldefrist.....	15
12. Seminarvorschuss.....	15
13. Abrechnungsfristen.....	16

# 1. Allgemeines

Damit ihr für ein Seminar bei JANUN einen Zuschuss erhaltet, müssen zum einen die **Förderrichtlinien des Jugendförderungsgesetzes (JFG plus [Verordnung \[PDF\]](#) und [Richtlinie \[PDF\]](#))** und zum anderen **unsere eigene Richtlinie** erfüllt werden.

JANUN erhält vom Land Niedersachsen jährlich eine feste Summe für die Bezuschussung von Bildungsmaßnahmen bzw. Seminaren. Die Verwendung der Mittel muss JANUN gegenüber dem Land entsprechend der „Verordnung über die Förderung anerkannter Träger der Jugendarbeit“ und der „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Bildungsveranstaltungen in der Jugendarbeit und zum Ausgleich von Verdienstausfällen“ nachweisen.

Das heißt: wir reichen die Abrechnungen, die wir von euch bekommen, an die entsprechende Landesbehörde weiter, die dann prüft, ob die Bestimmungen des Landes erfüllt sind, insbesondere auch, ob die Inhalte der Seminare dem „**ganzheitlichen Bildungsansatz**“ des JFG entsprechen.

Nicht bezuschussen (bzw. nur in sehr geringem Maße) dürfen wir **verbandsspezifische Maßnahmen**. Diese sind solche, die zu unseren „Kernaufgaben“ gehören. Wir gehören zu den „umweltorientierten, naturorientierten und landwirtschaftlichen Verbänden“ und dürfen deswegen mit den Landesmitteln keine Seminare mit folgenden Hauptinhalten mitfinanzieren: „umweltspezifische, naturbetreuende und landwirtschaftliche Tätigkeit/Schulung in Tier- und pflanzenkundlichen Fragen“.

Für die Abrechnung müsst ihr folgende Unterlagen bei uns abgeben:

1. **Seminarabrechnung** (das ist das aus der Seminardatenbank exportierte und von euch unterschriebene Deckblatt, auf dem ihr eure Ausgaben/Einnahmen auflistet und um die Erstattung bittet)
2. **Teilnahmeliste** (hier bestätigen die Teilnehmer\*innen, wie lange sie am Seminar teilgenommen haben und ggf. auch, dass sie Fahrtkosten erstattet bekommen haben)
3. **Belege (Rechnungen/Quittungen im Original!)** (einseitig aufgeklebt und fortlaufend nummeriert, nicht getackert und kein Tesa oder Flüssigkleber bei Bons verwendet)
4. **Seminarberichte:** einmal als Formblatt (kurz mit Inhalten, Zielen und Methoden) und einmal als ausführlicher Seminarbericht (ausführlich von euch geschriebener zeitlicher und inhaltlicher Bericht über den Ablauf des Seminars mit Angabe der Stunden Bildungsarbeit)
5. **Statistik(en)** (hier gebt ihr Kennzahlen zu Seminarinhalten und Teilnehmenden an)

Die Unterlagen 1.-3. schickt ihr uns per Post, bei 4. und 5. erfolgt die Abgabe digital in der Seminardatenbank. Bis auf die Belege (3.) werden alle Unterlagen an die entsprechende Landesbehörde weitergegeben!

Für die Abrechnung benutzt bitte ausschließlich das Formular in der Seminardatenbank sowie ggf. die zusätzlichen Formblätter auf unserer [Website](#).

Zwischen den Seminarleiter\*innen und JANUN besteht in Bezug auf den Umgang mit Geld ein **Vertrauensverhältnis**, das wir einfach voraussetzen. Sollte das Vertrauen erschüttert werden, z. B. weil ihr Unterlagen fälscht oder Geld veruntreut – behalten wir uns selbstverständlich vor euch keine Kosten zu erstatten und ggf. auch rechtliche Schritte vorzunehmen.

## 2. Grundsätze der Arbeit von JANUN

Das JANUN-Netzwerk hat sich für die gemeinsamen Aktivitäten auf verschiedene [Grundsätze](#) verständigt. Diese benennen die Positionen des Netzwerks zu inhaltlichen wie auch internen strukturellen Debatten. Die Kenntnis der Grundsätze sowie deren Achtung setzen wir voraus, wenn du als Seminarleiter\*in für JANUN aktiv wirst.

JANUN hat sich auf unterschiedlichen Ebenen mit dem Thema Prävention von (sexualisierter) Gewalt auseinandergesetzt, auch hierzu beziehen wir auch in unseren Grundsätzen Stellung. Zur Unterstützung im Umgang mit dieser Thematik findest du unseren [Notfallplan sexualisierte Gewalt](#) auf unserer Website.

## 3. Teilnahmeliste

Damit ein Seminar überhaupt abgerechnet werden kann, ist eine Teilnahmeliste notwendig, auf der die Teilnehmer\*innen die Dauer ihrer Teilnahme bestätigen. Diese Teilnahmeliste muss mehrere Anforderungen erfüllen, damit sie anerkannt wird:

- Es muss die Original-Teilnehmer\*innen-Liste von JANUN ausgefüllt werden. Auf dieser tragen sich alle Teilnehmer\*innen (auch Referent\*innen und Organisator\*innen, wenn sie am gesamten Seminar teilnehmen) ein.
- Mehr als die Hälfte der Teilnehmer\*innen (= 50 % plus 1) muss zwischen 12 und 27 Jahre sein (jeweils einschließlich).  
*= Nur wenn 50 % plus 1 der Teilnehmer\*innen zwischen 12 und 27 Jahre alt sind, dürfen wir das Seminar aus Landesmitteln bezuschussen.*

*Außerdem:*

*Kinder und Jugendliche zwischen 8 und 12 Jahren werden vom Land genauso wie Menschen über 27 Jahren ebenfalls als Teilnehmer\*innen anerkannt, wenn es ihnen möglich ist, dem Inhalt des betreffenden Seminars zu folgen. Die Altersquote (siehe oben) muss dazu aber dennoch erfüllt sein.*

*Kinder unter 8 Jahren zählen generell nicht mit und werden von uns im Büro von der Teilnahmeliste gestrichen. Bitte spricht auch dies, wenn möglich, im Vorhinein ab.*

## Beispiel

### Regelfall:

Bei 20 TN sind mind. 11 Menschen zwischen 12 und 27 Jahre alt – wir dürfen das Seminar bezuschussen und die Teilnahmetage nach dem Jugendförderungsgesetz einreichen. Damit trägt das Seminar zur Sicherung unserer Grundfinanzierung bei.

### Keine Bezuschussung möglich:

Bei 20 TN sind weniger als 11 Menschen zwischen 12 und 27 Jahre alt → wir dürfen das Seminar nicht bezuschussen.

- Mehr als die Hälfte der Teilnehmenden (= 50 % plus 1) muss ihren ersten Wohnsitz in Niedersachsen haben.
- Die Teilnahmeliste muss von der Person, die die Abrechnung bei JANUN einreicht, auf jeder Vorderseite (links unten) und nur einmal pro Seminar auf der Rückseite bzw. Seite 2 unterschrieben werden. Damit bestätigt diese Person, dass sie sich von der Richtigkeit der Angaben überzeugt hat.
- An einem Seminar müssen mindestens zehn Personen teilnehmen; maximal 40 können bezuschusst werden. In Einzelfällen ist es möglich, auch mehr als 40 Personen zu bezuschussen - bitte spricht dies mit dem Büro ab.

### *Wichtig:*

*Bei der Gesamtzahl der Teilnehmer\*innen auf den Listen muss trotzdem die 50 % plus 1-Quoten erreicht werden. Die Entscheidung soll vom Brüter als Netzwerk-Vertretung getroffen werden, der\*die zuständige Bearbeiter\*in im Landesjugendbüro gibt dem Brüter eine Einschätzung mit auf den Weg.*

- Alle Teilnehmenden müssen neben ihrem Namen, ihrer kompletten Anschrift (Straße, Hausnr., PLZ, Stadt), den Landkreis bzw. Bundesland und ihrem Alter auch die Anzahl der Anwesenheitstage angeben und unterschreiben. Die Angabe des Geschlechts wird genauso wie die Anzahl der Teilnehmenden mit gültiger Juleica (Jugendleiter\*innen-Card) nicht personenbezogen als Gesamtzahl im Kopf der Liste erfasst (hier hat sich die Nutzung einer separaten Strichliste durch die Teilnehmenden, die von der Seminarleitung im Anschluss an das Seminar in den Kopf der Liste übertragen wird, bewährt).
- Da es sich um eine Förderung des Landes Niedersachsen handelt, müssen die Teilnehmenden aus mindestens vier verschiedenen Orten, Gemeinden oder Ortsteilen kommen („Überörtlichkeit“). Das bestätigt ihr auf der Rückseite der TN-Liste. Ist das nicht der Fall, können auch Seminare akzeptiert werden, bei denen die Teilnehmer\*innen aus vier verschiedenen Jugendgruppen kommen, hierzu müsst ihr diese Gruppen aber erfassen und ebenfalls auf der Rückseite der TN-Liste bestätigen. Achtung: es muss mit namentlicher Zuordnung aufgelistet werden, welche Person zu welcher Jugendgruppe gehört.

## 4. Seminarbericht

Mit dem Seminarbericht weist ihr sowohl die Dauer als auch die Inhalte eures Seminars nach. Seminarberichte wurden und werden gelegentlich durch die zuständige Landesbehörde aus inhaltlichen Gründen abgelehnt – daher müssen wir die Seminarberichte nochmals kontrollieren und ihr müsst sie ggf. nachbessern. Deshalb ist es sinnvoll, den ausführlichen Seminarbericht über den Reiter „Seminarbericht 2“ in der Seminardatenbank zu verfassen (siehe unten).

- Der „Seminarbericht 1“ (in der Seminardatenbank) enthält Angaben zur Zielgruppe des Seminars, zu den (Lern-)Zielen und Inhalten des Seminars, außerdem werden hier die verwendeten Methoden stichpunktartig aufgelistet. Er wird dem ausführlichen Seminarbericht vorangestellt.
- In einem ausführlichen, von euch selbst geschriebenen Seminarbericht muss der Ablauf des stattgefundenen Seminars dargestellt werden. Dieser wird über den Reiter „Seminarbericht 2“ in der Seminardatenbank erstellt. Aus diesem Bericht muss durch Angabe von Uhrzeiten erkennbar sein, wie lange die Arbeitseinheiten auf dem Seminar waren. Zur Anerkennung als Teilnahmetag müssen mindestens sechs Stunden Bildungsarbeit pro Tag nachgewiesen werden (siehe auch unter „5. Anwesenheits- und Teilnahmetage“). Diese Berechnung erledigt die Seminardatenbank automatisch.
- Aus diesem Bericht muss ebenfalls deutlich werden, dass die Veranstaltung zur „Förderung der Jugendarbeit“ durchgeführt wurde. Es dürfen also keine Veranstaltungen mit überwiegend fachspezifischem Inhalt eingereicht werden. Für JANUN sind das die Themenbereiche Naturkunde (Tier- und Pflanzenbestimmung) und angewandte Landwirtschaft (Gartenbau und -pflege) (siehe auch „1. Allgemeines“).

## 5. Anwesenheits- und Teilnahmetage

Ausschlaggebend für die Höhe des maximalen Zuschusses für ein Seminar ist die Anzahl der „Teilnehmer\*innentage“ (TNT). Diese errechnet sich aus der Summe der „**Anwesenheitstage**“ **aller Teilnehmenden**, welche durch Teilnahmeliste und Seminarbericht nachgewiesen werden.

Seminare müssen an zusammenhängenden Tagen stattfinden (davon können aber auch einzelne Tage kein Bildungsprogramm enthalten) – es kann aber z. B. kein Seminar an zwei Wochenenden hintereinander stattgefunden haben; dann sind es ggf. zwei einzelne Seminare.

Als TNT gelten **alle** Tage, an denen mit den Teilnehmenden 6 Zeit-Stunden (eine Zeitstunde = 60 min) Bildungsarbeit durchgeführt wurden – Pausen und Reisezeiten (z. B. bei Exkursionen) gelten nicht, müssen aber aufgeführt werden. Hier in der Seminardatenbank einfach das entsprechende Häkchen für Bildungsarbeit der jeweiligen Zeile entfernen. Eine Ausnahme von der 6 Zeit-Stunden-Regel bilden 2-tägige Wochenendveranstaltungen sowie der An- und Abreisetag bei mehrtägigen Seminaren (siehe unten).

Bei **mehrtägigen Bildungsveranstaltungen** gelten An- und Abreisetag nur dann als zwei Tage, wenn **bis 12:00 Uhr begonnen und nach 15:30 Uhr geendet** wird, sowie **insgesamt an**

**beiden Tagen sechs Stunden Bildungsarbeit** geleistet wurde.

**An- und Abreisetag gelten nur als ein Anwesenheitstag**, wenn **an beiden Tagen zusammen mindestens 6 Stunden** Bildungsarbeit geleistet wurden und später begonnen oder früher geendet wurde. Dies gilt auch, wenn am An- und Abreisetag jeweils 6 Stunden Bildungsarbeit geleistet wurden, aber nach 12 Uhr begonnen oder vor 15:30 Uhr geendet wurde (= 1 Anwesenheitstag).

Bei zweitägigen Bildungsveranstaltungen zwischen Freitag und Sonntag müssen insgesamt mindestens acht Stunden Bildungsarbeit geleistet werden, damit diese als zwei Tage gerechnet werden.

Dabei können üblicherweise anfallenden Zeitstunden für Formalitäten, Zimmerverteilung, erstes Kennenlernen, Räumen der Zimmer, Verabschiedung usw. mit einbezogen werden. Diese sind aber eindeutig im Zeitplan anzugeben (z. B. 16:30 - 18:00 Uhr Zimmerverteilung, Formalitäten, erstes Kennenlernen).

### Beispiel 1:

Freitag	Samstag	Sonntag	
<b>6h</b> Bildungsarbeit (Pausen und Essen abgerechnet)	<b>6h</b> Bildungsarbeit (Pausen und Essen abgerechnet)	<b>6h</b> Bildungsarbeit (Pausen und Essen abgerechnet)	2 Teilnahmetage
<i>Beginn nach 12 Uhr</i>	<i>Start und Endzeit: unerheblich</i>	<i>Ende vor 15:30 Uhr</i>	

### Beispiel 2:

Freitag	Samstag	Sonntag	
<b>3h</b> Bildungsarbeit (Pausen und Essen abgerechnet)	<b>6h</b> Bildungsarbeit (Pausen und Essen abgerechnet)	<b>3h</b> Bildungsarbeit (Pausen und Essen abgerechnet)	3 Teilnahmetage
<i>Beginn um 12 Uhr oder früher</i>	<i>Start und Endzeit: unerheblich</i>	<i>Ende um 15:30 Uhr oder später</i>	

## Beispiel 3:

Freitag	Samstag	Sonntag	
3h Bildungsarbeit (Pausen und Essen abgerechnet)	6h Bildungsarbeit (Pausen und Essen abgerechnet)	3h Bildungsarbeit (Pausen und Essen abgerechnet)	2 Teilnahmetage
<i>Beginn nach 12 Uhr</i>	<i>Start und Endzeit: unerheblich</i>	<i>Ende vor 15:30 Uhr</i>	

## Beispiel 4:

	Samstag	Sonntag	
	4h Bildungsarbeit (Pausen und Essen abgerechnet)	4h Bildungsarbeit (Pausen und Essen abgerechnet)	2 Teilnahmetage
	<i>Start und Endzeit: unerheblich</i>	<i>Start und Endzeit: unerheblich</i>	

Bevor ihr euch bei der Berechnung des möglichen Zuschusses von JANUN verkalkuliert, fragt im Zweifel vorher bei uns nach!

## Regelungen für digitale und hybride Seminare

- Seminare können auch digital stattfinden. Zugelassen sind reine online Seminare und auch hybride Veranstaltungen, die online und offline stattfinden. Bei diesen Seminaren kann eine Förderung erfolgen. Es gelten die normalen Fördersätze (siehe unten).
- Digitale Seminare können auf zwei Tage verteilt werden. Statt der üblichen 6 Stunden Bildungsarbeit an einem Tag können bei digitalen Seminaren die 6 Stunden auch auf zwei Tage verteilt werden, um einen Bildungstag zu erreichen und somit den normalen Fördersatz für Eintagesseminare (siehe unten) zu erhalten.
- Bei hybriden Seminaren gelten die oben stehenden Regelungen zu den Anwesenheits- und Teilnahmetagen in Präsenz.
- Bei digitalen und hybriden Seminaren wird beim Ausfüllen der Teilnahmeliste auf die Unterschriften der online Teilnehmenden verzichtet. Die Seminarleitung bestätigt mit der eigenen Unterschrift unten links, dass die Personen teilgenommen haben. Die anderen Daten der Teilnehmenden müssen weiterhin erfasst werden. Alle Teilnehmenden, die in Präsenz dabei sind, müssen sich eigenständig in die Liste eintragen und unterschreiben. Macht als Nachweis für die digital teilnehmenden Personen bitte zusätzlich einen Screenshot der Teilnehmenden-Liste im Videokonferenzprogramm.

## 6. Teilnahmebeitrag

Für alle Seminare, die mehr als einen Tag dauern, muss in der Regel ein **Teilnahmebeitrag** genommen werden, da das Land die Seminare nur bezuschusst, nicht komplett finanziert. Als Richtwert empfehlen wir euch mindestens **3,50 Euro je Tag**.

Sollten keine TN-Beiträge genommen werden (können), so muss es andere Seminar-Zuschüsse geben.

Die anderen Einnahmen müssen mit Quelle und Summe angegeben werden. In die Abrechnung müssen dann jedoch nur die Belege rein, die auch über JANUN abgerechnet werden. Die restlichen Belege müssen jedoch bei euch oder einer anderen Stelle verbleiben, so dass sie **im Falle einer Prüfung verfügbar** sind.

Auf JANUN-Seminaren die über JANUN (Flyer, Homepage oder Newsletter) angekündigt werden gibt es folgende ermäßigte Teilnahmegebühren:

**Freiwilligen-Regelung:** Teilnehmer\*innen am FÖJ/FSJ/BFD erhalten eine Ermäßigung in Höhe von 50 %.

## 7. Kostenerstattung – Was kann abgerechnet werden

### Allgemeines

Ihr müsst sämtliche Quittungen und Rechnungen, für die ihr Geld wiederhaben wollt, als Original einreichen. Es können nur Belege eingereicht werden, die folgende Anforderungen erfüllen:

- Name und Anschrift der\*des Verkäufer\*in/des Geschäfts
- Datum des Kaufs
- Art der Ware oder Dienstleistung
- Kosten

Unterschrift und ggf. Stempel sind bei selbst geschriebenen Quittungen Pflicht!

Rechnungen von Tagungshäusern über Unterkunft und Verpflegung akzeptieren wir auch nur mit Unterschrift!

Die Belege bitte durchnummerieren und einseitig aufkleben (und bitte nichts tackern).

Bitte achtet außerdem auf die Auswahl der Schmierblätter (Rückseiten der aufgeklebten Belege etc.).

Kassenbons solltet ihr mit Klebestiften aufkleben. Verwendet bitte keine Flüssigkleber oder Klebfilm, diese machen die Bons unlesbar, da die Bons thermisch reagieren. Sollte ein Kassenbon länger als eine DIN-A4 Seite sein, schneidet ihn an einer geeigneten Stelle durch und klebt den Rest daneben.

## Fahrtkosten

- a) Die Fahrtkosten der Teilnehmenden können teilweise erstattet werden. Fahrtkosten der Teilnehmenden werden in der Regel nur für öffentliche Verkehrsmittel erstattet. Als Beleg gilt die Angabe des erstatteten Betrages auf der Teilnahmeliste in der Spalte "Erstattete Fahrtkosten" mit Unterschrift des\*der Teilnehmenden. Die Fahrkarten selbst ladet bitte als PDF in der Seminardatenbank hoch (oder schickt uns eine Kopie) und bewahrt die Originale auf.  
Wichtig: wenn die Fahrtkosten der Teilnehmenden **insgesamt 1000 Euro übersteigen**, müssen wir einen Nachweis beilegen. In diesem Fall benötigen wir also Fahrkarten bei uns im Original.
- b) Es ist auch möglich, Mitfahrgelegenheiten (MFG) einzureichen. Hierfür gibt es ein eigenes Formular. MFG können nur erstattet werden, wenn eine Quittung mit Unterschrift des\*der Fahrer\*in vorliegt, aus der klar hervorgeht, mit welchem Betrag sich die mitfahrende Person beteiligt hat. Eigenbelege sind nicht möglich.
- c) **Fahrtkosten von Referent\*innen** können vollständig erstattet werden. Sie dürfen **nicht auf der Teilnahmeliste quittiert** werden, sondern müssen gesondert auf dem „Honorar- und Fahrtkostenabrechnungsblatt für Referent\*innen“ abgerechnet werden.

### Fahrtkostenerstattung für Teilnehmer\*innen bei Benutzung der Deutschen Bahn:

*Generell wäre es wichtig, dass es für uns nachvollziehbar ist, wie die Kosten zustande gekommen sind (also bitte ggf. eine Erklärung oder Auflistung beilegen).*

Es dürfen nur die Fahrtkosten zwischen Wohnort und Seminarort bis zu einer generellen Entfernung von **max. 400km** erstattet werden. **Erstattet werden 50% des regulären Fahrpreises** (des Preises ohne Ermäßigungen) einer Fahrt in der 2. Klasse. Das heißt:

- alle, die eine Ermäßigung von 50% erhalten haben (Mitfahrer\*innen, Frühbucher\*innen, BahnCard50- und Sparpreisticket-Inhaber\*innen), erhalten den kompletten Fahrpreis, wie auf der Fahrkarte angegeben.
- alle, die eine Ermäßigung von 25% erhalten haben (BahnCard25-Inhaber\*innen), erhalten 2/3 des Fahrpreises, wie auf der Fahrkarte angegeben (das entspricht 50% des regulären Fahrpreises ohne Rabatte).
- Wenn Teilnehmer\*innen mit dem Wochenendticket oder dem Niedersachsenticket anreisen, werden ihnen die Fahrtkosten anteilig (entsprechend der Personenzahl) komplett erstattet, wenn sie das Ticket mindestens zu zweit genutzt haben. Auch das Niedersachsen Single Ticket ist komplett erstattungsfähig, wenn es günstiger als der reguläre Flexpreis ist.
- Nutzung des 49 €-Tickets: Wenn das 49 €-Ticket zur Anreise genutzt wird, können die Kosten dafür ebenfalls erstattet werden:
  - Ist die Nutzung des 49 €-Tickets die günstigste Variante zur Anreise, wird der gesamte Preis des 49 €-Tickets erstattet.

- Wäre der reguläre Fahrpreis günstiger als die Nutzung des 49 €-Tickets, so werden die Kosten anteilig in der Höhe des regulären Fahrpreises erstattet (Beispiel: Der reguläre Fahrpreis beträgt 40,00 €, entsprechend werden bei der Nutzung des 49 €-Tickets 40,00 € erstattet).

Um uns die Arbeit zu erleichtern vermerkt bitte (gerne auf einem Extra-Zettel bei vielen Langstrecken bzw. hohen Summen) wer auf dem Ticket gefahren ist, bzw. schreibt bei anteiliger Erstattung einen entsprechenden Vermerk dazu.

Ist die Entfernung zwischen Wohnort und Seminarort **höher als 400 km**, so werden die Kosten prozentual erstattet.

## Beispiel

*Eine Person wohnt 1.000 km vom Seminarort entfernt. Die Kosten werden prozentual wie folgt erstattet:*

<i>Nachgewiesene Kosten Hin- und Rückreise ohne Ermäßigung:</i>	240,00 €
<i>50 % des regulären Fahrpreises:</i>	120,00 €
<i>Reale Entfernung für die Hin- und Rückreise:</i>	$1.000 \text{ km} \times 2 = 2.000 \text{ km}$
<i>Anzuerkennende Entfernung für die Hin- und Rückreise:</i>	$400 \text{ km} \times 2 = 800 \text{ km}$
<i>Prozentuale Berechnung der Strecke:</i>	$800 \text{ km} / 2.000 \text{ km} = 0,4 \text{ (40 \%)}$
<i>Anzuerkennende Reisekosten:</i>	$120,00 \text{ €} \times 0,4 = 48,00 \text{ €}$

*Die Person bekommt 48,00 € ihrer Fahrtkosten erstattet.*

## Fahrtkostenerstattung Referent\*innen

Die Fahrtkosten der\*des Referent\*in können gegen Original-Fahrschein in voller Höhe erstattet werden. Dies gilt auch für die Nutzung des 49 €-Tickets, wenn dieses die günstigste Variante zur Anreise ist – ansonsten werden die Kosten anteilig bis zur Höhe des regulären Fahrpreises erstattet (Beispiel: Es wurde das 49 €-Ticket genutzt, der reguläre Fahrpreis beträgt 10,40 €. Es werden nur 10,40 € erstattet.). Kosten für eine Anreise mit anderen Verkehrsmitteln sind ebenfalls möglich. Dazu finden sich entsprechende Kilometerpauschalen auf dem Honorarbogen für Referent\*innen. Diese Kosten erscheinen zusammen mit der Aufwandsentschädigung auf dem Abrechnungsformblatt unter dem Punkt "Referent\*innen" – nicht unter Fahrtkosten.

## Referent\*innen

Referent\*innen kann eine Aufwandsentschädigung gezahlt werden. Als Beleg soll die JANUN-„Honorar- und Fahrtkostenabrechnung für Referent\*innen“ benutzt werden. Die Referent\*innen müssen das erhaltene Honorar selbst versteuern. **JANUN muss die Informationen über Honorarzahlungen an das Finanzamt weiterleiten.**

Referent\*innen können als Teilnehmer\*innen auf der TN-Liste erscheinen, sofern sie die volle Zeit anwesend waren.

## Unterkunft

Die Kosten für die Unterkunft müssen per Quittung/Rechnung nachgewiesen werden. Solltet ihr eine kostenlose Unterkunft bekommen haben, muss dies im Seminarbericht vermerkt werden, z.B.: „Für die Unterkunft entstanden keine Kosten, da alle Teilnehmer\*innen in befreundeten WG's übernachteten.“

## Lebensmittel

Bei Lebensmitteln sollte darauf geachtet werden, dass die Produkte aus ökologischer Produktion und aus fairem Handel (Kakao/Schokolade) stammen. **Kaffee und schwarzer Tee müssen jedoch fair gehandelt sein.**

**JANUN erstattet aus ethischen und ökologischen Gründen nur vegane, also rein pflanzliche Lebensmittel.** Das heißt, ihr könnt weder Fleisch, Fisch, Eier, Honig, noch Milch und Milchprodukte (Käse, Joghurt, etc.) bei uns abrechnen. Bitte achtet darauf, dass auch in verarbeiteten Produkten (z.B. Keksen und Schokolade) ebenfalls keine tierischen Bestandteile enthalten sein sollten.

Auf Nachfrage bieten die meisten Tagungshäuser vegane Verpflegung an. Fragt einfach nach! Sollte dies einmal nicht möglich sein, machen wir auch mal eine Ausnahme.

Wenn Ihr Euer Seminar allerdings nicht rein vegan abhalten wollt, müsst Ihr tierische Produkte über Drittmittel oder Teilnehmer\*innen-Beiträge finanzieren. **Ausgaben für nicht-vegane Lebensmittel müssen in der Seminarabrechnung gesondert ausgewiesen werden.** Die Teilnehmer\*innen-Beiträge (oder andere Einnahmen) müssen die Ausgaben für nicht-vegane Lebensmittel abdecken und über dem Mindestteilnahmebeitrag von 3,50 Euro pro Person und Tag liegen.

Nicht erstattet werden Kosten für Alkohol, Zigaretten/Tabak oder andere Rauschmittel (alles schon vorgekommen). **Pfand – das ihr ja nach Abgabe zurückbekommt – wird ebenfalls nicht erstattet.**

## Materialien

Für Materialien gilt, dass diese nicht den ökologischen Raubbau fördern sollen. Das heißt, nach Möglichkeit Recyclingprodukte oder fair gehandelte Materialien benutzen. Materialien, die nicht für den direkten Gebrauch des Seminars angeschafft wurden, sondern der Ausstattung und Einrichtung eines Tagungshauses dienen oder die nach Veranstaltungsende in persönliches Eigentum der Organisator\*innen übergehen (z. B. Bücher, Werkzeug) werden nicht erstattet.

## Telefonkosten

Für die Erstattung von Telefonkosten benutzt bitte das entsprechende Formblatt von JANUN.

## PKW-Fahrtkosten

JANUN ist bestrebt, Autos so wenig wie möglich zu nutzen. Deshalb werden in der Regel nur Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel erstattet. Wenn eine Auto-Nutzung notwendig ist, muss dies im PKW-Kostenabrechnungs-Formular begründet werden. Akzeptiert werden in der Regel Autofahrten, wenn sie nicht ohne unangemessenen Mehraufwand ersetzt werden können (z. B. aufgrund von Materialtransport in entsprechender Menge und Größe oder bei sehr abgelegenen Veranstaltungsorten ohne zumutbaren Bus/Bahn-Anschlüssen).

PKW-Nutzungen werden in diesen Fällen mit 0,30 € pro Kilometer erstattet (auch rückwirkend ab 01/2023). Die gefahrenen Strecken sind jeweils mit Begründung der Notwendigkeit anzugeben. Ist die Entfernung zwischen Wohnort und Seminarort **höher als 400 km**, so werden die Kosten prozentual erstattet.

### Beispiel

*Ein\*e Teilnehmer\*in wohnt 500 km vom Seminarort entfernt, das abgelegene Haus ist nicht mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar. Die Kosten werden prozentual wie folgt erstattet:*

<i>Reale Entfernung für die Hin- und Rückreise:</i>	$500 \text{ km} \times 2 = 1.000 \text{ km}$
<i>Nachgewiesene Kosten Hin- und Rückreise:</i>	$1.000 \text{ km} * 0,30 \text{ €} = 300 \text{ €}$
<i>Anzuerkennende Entfernung für die Hin- und Rückreise:</i>	$400 \text{ km} \times 2 = 800 \text{ km}$
<i>Prozentuale Berechnung der Strecke:</i>	$800 \text{ km} / 1.000 \text{ km} = 0,8 \text{ (80 \%)}$
<i>Anzuerkennende Reisekosten:</i>	$300,00 \text{ €} \times 0,8 = 240,00 \text{ €}$

*Die Person bekommt 240,00 € ihrer Fahrtkosten erstattet.*

Kosten für Fahrten mit **Carsharing und Mietwagen** (fahrtabhängige Kosten) können voll erstattet werden, wenn die Begründung der Notwendigkeit der Fahrt von JANUN akzeptiert wird. In diesem Fall können die entsprechenden Belege eingereicht werden. Diese Kosten werden voll erstattet, um Gruppen ohne private PKW-Leihmöglichkeiten nicht zu benachteiligen.

## 8. Förderungssätze

Für die Förderungshöhe durch JANUN gilt, dass nur bis zur Höhe der tatsächlichen, nachgewiesenen Kosten, die nicht durch Teilnehmer\*innenbeiträge oder andere Mittel gedeckt sind, eine Erstattung möglich ist. Ihr bekommt also nur eure Kosten nach Abzug eurer Einnahmen bis zur maximal möglichen Förderungshöhe (siehe unten) von JANUN erstattet.

**Wir freuen uns immer, wenn ihr für das Seminar den Förderhöchstbetrag von JANUN nicht ausschöpft und somit möglichst viele Seminare in einem Jahr stattfinden können und wir auch viele Teilnehmer\*innentage sammeln.**

## Förderungshöchstbeträge

		Förderung für JANUN-Mitglieds- und Projektgruppen	Förderung für aktive Einzelpersonen
1	Grundsätzlicher Förderungssatz für <b>mehrtägige Seminare</b> (ohne Übernachtung, ohne nachgewiesene Übernachtungskosten)	<b>13,- Euro</b> pro Teilnahmetag und Teilnehmer*in (TNT)	<b>10,- Euro</b> pro Teilnahmetag und Teilnehmer*in (TNT)
2	Grundsätzlicher Förderungssatz für <b>mehrtägige Seminare</b> (mit nachgewiesenen Übernachtungskosten)	<b>15,- Euro (07/23 - 12/23)</b> pro Teilnahmetag und Teilnehmer*in (TNT)	<b>10,- Euro</b> pro Teilnahmetag und Teilnehmer*in (TNT)
3	Obergrenzen für Seminare mit bis zu drei Anwesenheitstagen	Keine Obergrenze	Maximal 450,- Euro Maximal 500,- Euro (07/23 - 12/23)
4	Obergrenzen für Seminare mit mehr als drei Anwesenheitstagen	Keine Obergrenze	- 450,- Euro für die ersten 3 Tage - <b>500,- Euro</b> für die ersten 3 Tage (07/23 - 12/23) - für jeden weiteren Tag jeweils weitere <b>200,- Euro</b> - maximal <b>1000,- Euro</b>
5	Förderungssatz für Eintagesseminare	<b>8,- Euro</b> <b>9,- Euro (07/23 - 12/23)</b> pro Teilnahmetag und Teilnehmer*in (TNT)	<b>8,- Euro</b> <b>9,- Euro (07/23 - 12/23)</b> pro Teilnahmetag und Teilnehmer*in (TNT)
6	Förderungssatz für Juleica-Grundausbildung	<b>23,- Euro*</b> pro Teilnahmetag und Teilnehmer*in (TNT)	<b>10,- Euro</b> pro Teilnahmetag und Teilnehmer*in (TNT)

Noch unklar, wie hoch euer Zuschuss sein kann? - Hier eine kleine Rechenhilfe:

**Anzahl der Teilnehmenden x Bildungstage x Förderungssatz pro TNT**

**= maximaler Zuschuss durch JANUN**

Ein Seminar einer JANUN-Projektgruppe hat 20 Teilnehmer\*innen, dauert von Freitag, 11:30 Uhr bis Sonntag, 17 Uhr. An jedem Tag werden zudem mindestens 6 Stunden Bildungsarbeit geleistet, das heißt es zählen 3 Bildungstage. Es werden keine Übernachtungskosten nachgewiesen.

$20 \times 3 = 60 \text{ TNT}$

**Pro TNT gibt es 13,00 Euro, das macht  $60 \text{ TNT} \times 13,00 \text{ Euro} = 780 \text{ Euro}$ .**

Die Bezuschussung desselben Seminars ist anders, wenn eine Einzelperson das Seminar veranstaltet, die nicht zu einem JANUN-Mitglied oder einer Projektgruppe gehört.

Dann gilt nicht nur der Förderungssatz von 10 Euro, sondern auch noch unsere Obergrenze von 450 bzw. 500 Euro (siehe Tabelle).

**Daher bekommt die Einzelperson auch nur 450,- bzw. 500,- Euro.**

Übrigens: Wie eine Gruppe JANUN-Mitglied werden kann, findest Du auch auf unserer Homepage unter <https://www.janun.de/de/mitglied-oder-projektgruppe-von-janun-werden/>

## 9. Öffentliche Mittel

Da JANUN vom Land Niedersachsen Geld zur Seminarförderung erhält, darf keine Doppelfinanzierung stattfinden. **Wenn ihr für das Seminar eine Förderung des Landes Niedersachsens erhaltet** (z. B. von 4Generation oder auch Landesgelder von Kooperationspartner\*innen wie SLU oder VNB), könnt ihr keine Förderung von JANUN erhalten. Das gilt auch, wenn ihr nur Teile der Kosten erstattet bekommt! Eine Seminarabrechnung ohne Zuschuss könnt ihr aber trotzdem machen, solche Seminare sind auch wichtig für die Grundfinanzierung des Netzwerks (= sog. „Nullseminar“).

Ebenso könnt ihr euch nicht von einem anderen niedersächsischen Landesjugendverband (z. B. den Falken Niedersachsen) fördern lassen.

Förderung durch Kreis, Gemeinde oder Stadt sowie Bundesgremien oder EU-Mittel ist dagegen ebenso unproblematisch, wie die Förderung durch Jugendverbände anderer Bundesländer.

## 10. Rechtliches

Sobald du für ein JANUN-Seminar tätig wirst (z. B. einkaufst, Tagungshaus besichtigst etc.), hast du den Status einer\*eines „vollmachtlosen Vertreterin\*Vertreter". Das heißt, dass du dann im Auftrag von JANUN handelst, also haftpflichtversichert bist.

**Achtung: Teilnehmer\*innen sind nicht haftpflichtversichert!**

Veranstaltungen, deren Veranstalter\*innen nicht JANUN, sondern eine seiner Mitgliedsorganisationen (wie DJN, NAJU Niedersachsen, BUNDjugend Niedersachsen, Allmende etc.) oder eine andere Organisation ist, haben keinen Versicherungsschutz über die Haftpflichtversicherung von JANUN.

Veranstaltungen können über eine Veranstalter\*innenhaftpflichtversicherung versichert werden. Auch für Teilnehmer\*innen, Aktive und Seminarleiter\*innen können Sonder-Versicherungen abgeschlossen werden. Diese werden für Jugendveranstaltungen z.B. günstig vom Jugendhaus Düsseldorf angeboten (siehe auch <http://www.jhdversicherungen.de/index.php/versicherungen>). Für nähere Informationen bitte direkt im Landesjugendbüro melden.

## 11. Anmeldefrist

Seminare sind spätestens 14 Tage, am besten jedoch einen Monat vor dem Stattfinden über die JANUN-Seminarverwaltung <https://seminare.janun.de> online - alternativ per Post - anzumelden. Wenn einmal die Frist verpasst wurde oder ein Seminar im Nachhinein noch angemeldet werden soll, nimm bitte Kontakt mit dem Landesbüro auf, meistens lässt sich eine Lösung finden.

Frühzeitige Planung des Seminarbudgets erleichtert es sehr, zuverlässige Zusagen für Seminarbezuschung zu machen. Die Online-Variante ist äußerst angenehm und wird bevorzugt, da es schneller und leichter zu verwalten geht und eine enorme Arbeitserleichterung für alle Seiten darstellt.

*INFO: Warum ein ausführliches Anmeldeformular?*

*Folgende Punkte zu eurem Seminar sind für unsere Planung wichtig zu erfahren:*

- Titel und Inhalt (Kurzbeschreibung)*
- Teilnehmer\*innenanzahl und Tage (TNT)*
- Geldbedarf (d.h. werdet ihr den Höchstfördersatz ausschöpfen?)*

*Durch die Sendung des Formulars können unnötige Rückfragen vermieden werden und deine Seminaranmeldung kann schneller beantwortet und erledigt werden.*

## 12. Seminarvorschuss

Es besteht die Möglichkeit, beim JANUN-Landesjugendbüro vor dem Seminar einen Seminarkostenvorschuss zu erhalten. Dies könnt ihr durch schriftliche Sendung des Formulars (siehe oben) beantragen.

**Der Vorschuss wird auf dem Abrechnungsbogen angegeben unter: „Von JANUN bereits erhalten habe ich ... Euro“.** Die Bitte um einen Vorschuss muss uns im Original und rechtzeitig erreichen, damit wir euch das Geld überweisen können. Rechnet bitte mit bis zu zwei Wochen Bearbeitungszeit.

## 13. Abrechnungsfristen

Für alle Seminare, die über JANUN abgerechnet werden sollen, gelten folgende Fristen für die Abgabe der **vollständigen** Seminarabrechnung im Landesjugendbüro:

<u>Seminar findet statt zwischen:</u>		<u>Letzter Abrechnungstermin:</u>
1. Januar und 31. März	→	15. April
1. April und 30. Juni	→	15. Juli
1. Juli und 30. September	→	15. Oktober
1. Oktober und 31. Dezember	→	15. Januar

Bei Seminaren über den Jahreswechsel gilt der 15. Januar als Abrechnungstermin.

Falls ihr den Termin nicht einhalten könnt, sagt bitte Bescheid.

Wenn die Finanzmittel für die Seminarzuschüsse erschöpft sind, kann eine Bezuschussung abgelehnt werden. Dies gilt vor allem für Seminare, die nicht von den JANUN-Mitgliedern und Projektgruppen durchgeführt werden (hierfür gibt es eine 10%-Klausel).

Seminare, die unabgesprochen nach den oben genannten Abrechnungsterminen eingereicht werden, haben keinen Anspruch mehr auf Förderung – egal ob sie angemeldet worden sind oder nicht. Sollte noch Geld zur Verfügung stehen, werden diese Seminare selbstverständlich berücksichtigt.

**Jugendumweltnetzwerk Niedersachsen – JANUN e.V.**

Goebenstraße 3a • 30161 Hannover • Telefon: 0511-39 40 515 • E-Mail: [seminare@janun.de](mailto:seminare@janun.de)