



LEITFADEN ZUR FINANZIERUNG VON

„Junges Engagement“-Aktionen (MAX. 200€)

**Programmlinie von „Bildung trifft Entwicklung“
Fördergelder von Engagement Global / BMZ**

WER KANN WOFÜR GELD BEANTRAGEN?

- Eine junge engagierte Person (18-35 Jahre), die einen internationalen Freiwilligendienst (z.B. weltwärts) von mind. 6 Monaten absolviert hat.
- Die Person kann die Aktion als Privatperson selbst veranstalten oder im Namen einer informellen Gruppe/Initiative (z.B. Seebrücke Münster); oder in Kooperation mit einem eingetragenen gemeinnützigen Verein (z.B. Sea-Eye Lokalgruppe Münster).
- Die Aktion muss einen entwicklungspolitischen Schwerpunkt haben. Dies ist beim Run For Rescue der Fall (zivile Seenotrettung, Menschenrechte, sichere Flucht- und Migrationswege, EU-Außenpolitik, Fluchtursachen etc.).
- Die Aktion muss öffentlichkeitswirksam und ohne Eintrittsgelder sein. Dies ist beim Run For Rescue der Fall (findet im öffentlichen Raum mit einer politischen Botschaft statt und alle Menschen können kostenfrei daran teilnehmen).
- Die Aktion muss einen inhaltlichen Austausch zum Aktionsthema zwischen bzw. mit den Teilnehmer*innen fördern. Dies ist beim Run For Rescue der Fall und wird vor allem am Aktionsstand gewährleistet (Gespräche der Orgas mit den Teilnehmer*innen/Passant*innen; kreative Mitmach-Aktionen etc.).
- Die Aktion muss einen Wissenserwerb für die Teilnehmer*innen erbringen. Dies ist beim Run For Rescue der Fall (Infolyer, weitere Info- und Bildungsmaterialien am Aktionsstand, Gespräche etc.).

Wofür kannst du die 200 € verwenden

- Druck von Flyer und Plakate etc. (z.B. zur Bewerbung der Veranstaltung)
- Materialkosten (Spendenbox, Spraydosen und Spray-Schablonen, Papier zum Basteln von Papierschiffen, Teilnahme-Buttons, Mikrofon etc.)
- Honorar für externe Referierende (sollten Expert*innen sein aus Wissenschaft, Politik, Zivilgesellschaft etc.; kein Honorar für Mitglieder eurer eigenen Initiative möglich)
- Raummiete (beim Run For Rescue eigentlich nicht der Fall)

- Aufwandsentschädigungen für die Organisierenden sind nicht möglich.

WIE BEANTRAGE ICH GELD FÜR MEINE VERANSTALTUNG?

Du nimmst Kontakt zur Ansprechperson aus der Regionalstelle von „Bildung trifft Entwicklung“ aus deinem Bundesland auf:

<https://www.bildung-trifft-entwicklung.de/de/beratung-fuer-dich.html>

Du besorgst dir das Antragsformular von deiner Regionalstelle, füllst es aus und schickst es an deine Ansprechperson (mind. zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn einreichen)

Beispiel: Antrag für Personen aus Hamburg, Bremen und Nordniedersachsen



Antrag für eine Aktion des Jungen Engagements

Verantwortliche Person (Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail)		Ort der Aktion (wenn möglich mit Anschrift)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Titel der Aktion			
<input type="text"/>			
Datum der Aktion		Bundesland	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Zeitraum der Aktion		Erwartete Teilnehmendenzahl	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Thema und Zweck der Aktion <small>(Kurzbeschreibung ca. 3-4 Zeilen. Bitte Bezug zu entwicklungspolitischen Themen bzw. zum Globalen Lernen darstellen und externe Referierende erläutern.)</small>			
<input type="text"/>			
Geplante Kosten (insgesamt max. 200,00 Euro pro Aktion)			
Kostenerstattung an Dritte	€ <input type="text"/>	(z.B. Ausgaben an Referierende; bitte Rechnungen senden und Ausgaben quittieren)	
Reisekosten	€ <input type="text"/>	(nach Bundesreisekostengesetz)	
Kosten für Verpflegung	€ <input type="text"/>	(pro Tag und teilnehmende Person max. 5,00 €)	
Materialkosten	€ <input type="text"/>		
Raumkosten	€ <input type="text"/>		
Gesamt	€ <input type="text"/>		
Bitte Originalbelege aufbewahren und mit der Abrechnung an die Regionale Bildungsstelle von Bildung trifft Entwicklung (BtE) senden.			
<input type="checkbox"/> Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben und dass die Aktion noch nicht begonnen wurde.			

Sende dieses Formular bitte

entweder per E-Mail an: sophie.paulmann@bildung-trifft-entwicklung.de

oder per Post an: BtE – Regionale Bildungsstelle Nord im Ifak e.V.

z.Hd. Sophie Paulmann

Am Leinekanal 4

37073 Göttingen

Formular speichern

Formular drucken

per E-Mail senden

Bitte achte auf eine realistische Teilnehmendenzahl.

Die Regionalstelle meldet sich, ob alles richtig ausgefüllt ist und gibt dir Bescheid, ob der Antrag bewilligt ist.

AN WAS SOLLTE ICH VOR UND BEI DER DURCHFÜHRUNG DENKEN?

Es ist wichtig, dass du alle Originalkaufbelege und Nachweise der Veranstaltung aufhebst!

Mach ein paar Fotos und eventuell auch schon Notizen für den Abschlussbericht.

Da es sich beim Run For Rescue um eine Aktion im öffentlichen Raum handelt, müssen die Teilnehmer*innen nicht ihre Namen angeben und auch nicht auf einer Teilnahmeliste unterschreiben. Die beantragende Person braucht einfach nur die geschätzte Anzahl an Teilnehmer*innen angeben.

WIE RECHNE ICH DIE VERANSTALTUNG AB?

- Du füllst das Dokument zur Abrechnung aus und schickst dies an deine Regionalstelle.
- Lege der Abrechnung alle Originalbelege bei.
- Füge in das Abrechnungsformular einen Kurzbericht über deine Aktion ein. Falls du Fotos gemacht hast, schicke diese gerne mit. Wenn kein Einverständnis vorliegt, werden die Bilder nur intern für Dokumentationszwecke genutzt.
- Du solltest die Veranstaltung spätestens innerhalb von 4 Wochen nach dem RFR abrechnen.