

Infoblatt zur KJP-Förderung: Längerfristige Förderung der internationalen Jugendarbeit, Sonderprogramme Russland, Israel sowie das Sonderprogramm Griechenland

Was ist zwischen Bewilligung und Maßnahmendurchführung zu beachten?

Programm	Ein vorläufiges Programm (Zeitplan, Aktivität, Veranstaltungsort) muss zwei Monate vor Maßnahmebeginn in der BDP-Bundesgeschäftsstelle eingereicht werden. Bei Sonderprogrammen mit Antragsstellung.
Änderungen	Änderungen, die für die Förderung der Maßnahme relevant sind (Ort, Zeitraum, TN-Anzahl und Programm) sind unverzüglich und vor Maßnahmebeginn der BDP-Bundesgeschäftsstelle mitzuteilen. Bei Verminderung der TN-Anzahl und/oder der Anzahl der Programmtage/Gesamtfahrtkosten reduziert sich automatisch die Förderung.
Mittelabruf	erfolgt immer formlos per E-Mail an die zuständige Person in der BuZe nicht eher als 6 Wochen vor Maßnahmenbeginn, außer bei Begründung (bspw. Ticketkauf).

Was ist während der Maßnahmendurchführung zu beachten?

Bei **Veröffentlichungen** (z.B. Pressemitteilungen, Publikationen, Arbeitsmaterial) ist auf die Förderung des BMFSFJ mit dem Zusatz „gefördert durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend“ Hinzuweisen. Alle Logos der Fördermittelgeber_innen sind auf unserer HP zu finden. Vor Einsatz des Logos ist der Zweck von der Bundesgeschäftsstelle zu bestätigen. Der Einsatz des Logos des Bundesministeriums ohne konkreten Projektbezug ist nicht zulässig.

Versicherung: Die Gliederung hat Sorge zu tragen, dass die Teilnehmer_innen gegen Unfall, Krankheit und Schadensersatzansprüche ausreichend versichert sind. Reiserücktrittversicherungen sind NICHT förderfähig.

Jugendbegegnung (JB)

Teilnehmer_innen (max. 15 + 2 Leitungskräfte aus D. Und 15 + 2 Leitungskräfte aus dem Partnerland, mindestens jedoch 5 + 5)

Teilnehmer_innen können Jugendliche mit Lebensmittelpunkt in Deutschland / Partnerland, die nicht **unter 8 Jahren und das 27. Lebensjahr noch nicht erreicht haben**. Leitungspersonen dürfen über 26 Jahre alt sein.

Die Anzahl der Teilnehmer_innen aus Deutschland und dem Partnerland muss ausgeglichen sein.

Ab ca. 11 Teilnehmer_innen werden max. **2** Leitungsperson gefördert, wenn diese gemischtgeschlechtlich sind. Abweichungen sind zuvor zu begründen.

Dauer: Mindestens 5 maximal 30 Tage.
Sonderregelung ConAct: mindestens 7 Tage maximal 15 Tage.

Fördersätze

Für Maßnahmen in Deutschland (IN)
Tagessatz: bis zu 24€ pro Tag und Teilnehmer_in

Fachkräfteaustausch (FK)

Teilnehmer_innen (max. 10 + 10 Personen, keine Mindestteilnehmer_innen Anzahl)

Das Programm und die Teilnehmenden müssen einen unmittelbaren Bezug zur Arbeit mit Kinder und Jugendlichen bzw. zur Kinder- und Jugendhilfe haben und mindestens 16 Jahre alt sein.

Die Anzahl der teilnehmenden Fachkräfte aus Deutschland und dem Partnerland muss ausgeglichen sein.

Dauer: Maximal 90 Tage bei Hospitationen & Praktika
Sonderregelung ConAct: Mindestens 7 Tage maximal 12 Tage.

Fördersätze

Für Maßnahmen in Deutschland (IN)
Tagessatz: 40 € pro Tag und Teilnehmer_in bis zur Höhe der tatsächlichen Ausgaben.

(nicht mehr als die tatsächlich entstandenen Ausgaben)

In besonderen zu begründenden Fällen können **für Sprachmittlung** maximal 305€ pro Tag gegeben werden.

SoPro Griechenland: Reisekostenerstattung (12cent/km) für die gr.-TN)

Zuschläge: es gibt keine Zuschläge bei IN-Maßnahmen!

KJP-Fördersätze für Maßnahmen im Ausland (OUT)

Zuschussberechnung der Fahrtkosten:

- 0,12 EUR pro Kilometer für Maßnahmen im europäischen Ausland, inklusive Türkei & Förderationskreis Ural (One-way)
- 0,08 EUR pro Kilometer für Maßnahmen im außereuropäischen Ausland (One-way)
- Förderationskreis Sibirien 550€ p.P.
- Förderationskreis Ferner Osten 650€ p.P.
- Israel/Palästina; Festbetrag von 360€ für Teilnehmer_innen aus D.

bis zu Höhe der tatsächlichen Ausgaben.

Zuschläge: 30€ pro Teilnehmer_in aus D. (max. 300 €)

TeilnehmerInnenliste (Formblatt L vom 12.10.2016)

Alle Teilnehmer_innen müssen ihre vollständige Adresse eintragen und persönlich unterschreiben und damit die Zahl der Anwesenheitstage bestätigen!

Unter „Nationalität“ tragen die TN das Land ein, in dem sie aktuell dauerhaft leben.

Leitungspersonen müssen immer ihre Funktion in der Jugendarbeit angeben (z.B. Jugendgruppenleiter_in, Vorstandmitglied, Bildungsreferent_in oder in Bezug auf die konkrete Begegnung, wie Teamer, Sprachmittler)

SoPro Griechenland: Aufenthaltskosten der dt. TN 24€/Tag

Die Leitungsperson muss die TN-Liste (zusätzlich unten) auf jeder Seite zur Bestätigung der Richtigkeit der Angaben unterschreiben.

In besonderen zu begründenden Fällen können für Sprachmittlung maximal 305€ pro Tag gegeben werden.

SoPro Griechenland: Reisekostenerstattung (12cent/km) für die gr.-TN)

Zuschläge: es gibt keine Zuschläge bei IN-Maßnahmen!

KJP-Fördersätze für Maßnahmen im Ausland (OUT)

Zuschussberechnung der Fahrtkosten:

- 0,12 EUR pro Kilometer für Maßnahmen im europäischen Ausland, inklusive Türkei & Förderationskreis Ural (One-way)
- 0,08 EUR pro Kilometer für Maßnahmen im außereuropäischen Ausland (One-way)
- Förderationskreis Sibirien 550€ p.P.
- Förderationskreis Ferner Osten 650€ p.P.
- Israel/Palästina; Festbetrag von 360€ für Teilnehmer_innen aus D.

Bis zur Höhe der tatsächlichen Ausgaben

Zuschläge: 50 € pro Teilnehmer_in aus D. (max. 500 €)

TeilnehmerInnenliste (Formblatt L vom 12.10.2016)

Alle Teilnehmer_innen müssen ihre vollständige Adresse eintragen und persönlich unterschreiben und damit die Zahl der Anwesenheitstage bestätigen!

Unter „Nationalität“ tragen die TN das Land ein, in dem sie aktuell dauerhaft leben.

Alle Teilnehmer_innen müssen immer ihre Funktion in der Jugendarbeit sowie ihren fachlichen Bezug zur Maßnahme angeben (z.B. Tanzgruppenleiter, Vorstandmitglied, JugendgruppenleiterIn, SozialarbeiterIn)

SoPro Griechenland: Aufenthaltskosten der dt. TN 40€/Tag

Die Leitungsperson muss die TN-Liste (zusätzlich unten) auf jeder Seite zur Bestätigung der Richtigkeit der Angaben unterschreiben.

Für die Berechnung der Fahrtkosten ist eine Routenplaner zu benutzen:

- Maßnahmen im außereuropäischen Ausland: z.B. Luftlinie
- Maßnahmen im europäischen Ausland: Landweg, immer die schnellste Route!

Die Berechnungen sind immer auszudrucken!

Belege

Alle Belege sind zu sammeln und **im Original** einzureichen. Die vom BDP zur Verfügung gestellten **Belegliste** ist zu benutzen, Belege zeitlich geordnet auf zu führen und mit Belegnummern zu benennen.

Ein Beleg muss folgende Angaben enthalten: Rechnungsdatum, Zahldatum, Rechnungssteller_in, Empfänger_in, Betrag und genauer Zweck sowie den Buchungsvermerk.

Zutreffend für Jugendbegegnungen (JB) und Fachkräftemaßnahmen (FK)

Förderfähige Fahrtkosten (bei OUT-Maßnahmen)

- Fahrtkosten vom Wohnort bzw. vom Abfahrtsort zum Veranstaltungsort und zurück (nicht innerhalb des Programms)
- bei Flügen sind die detaillierte Rechnung mit Namensangabe, wenn vorhanden Flugticket und Boardingkarte (gleich bei Flug einsammeln!) einzureichen
- Fahrkosten mit dem PKW können nach dem Bundesreisekostengesetz i.H.v. max. 0,20 €/km bis zu einer Höhe von 130,00 € abgerechnet werden.

Förderfähige Tagegelder (bei IN-Maßnahmen)

- Unterkunft, Verpflegung und Programmkosten
- Fahrtkosten während der Maßnahme (Bei Nutzung von PKWs können max. 0,20 €/km abgerechnet werden, jedoch maximal 130,00€ pro Fahrt!)
- Angestellte des Antragstellers können kein Honorar erhalten. Honorarzahungen werden nur auf der Grundlage eines Honorarvertrages anerkannt.
- **Nicht förderfähig sind: Pfand, Pflegemittel, Alkohol, Tabak/Zigaretten, Medikamente, Stornogebühren, Geschenke sowie alle Ausgaben, die nicht zur Erfüllung des Projektzweckes unbedingt notwendig sind..**

Förderfähige Zuschläge (nur bei Out-Maßnahmen egal ob JB oder FK)

- Programmabsprachen (z.B. Post, Telefon, Internet)
- Erstellung von Vorbereitungsmaterial und Dokumentationen der Ergebnisse
- Referent_innen-Honorare für die Vor- und Nachbereitung
- Raummiete für Vor- oder Nachbereitung

Was gehört zum Verwendungsnachweis?

Folgende Unterlagen sind mit dem Verwendungsnachweis spätestens **zwei Monate nach Ende** der Maßnahme bei der BDP-Bundesgeschäftsstelle einzureichen (Bei Maßnahmen im Nov./Dez. gilt der 31.01. des Folgejahres.)

1. Teilnehmerliste
2. Originalbelege sowie die Belegliste (Die Belegliste besteht aus Ausgaben- und Einnahmenliste. Folgende Angaben müssen für jede Ausgabe und Einnahme eingetragen werden: Belegdatum, Zahlungsdatum, Empfänger, Zweck, Betrag, Buchungsvermerk, Angabe des BDP-Aktenzeichens an die Zentralstelle senden.
3. Sachbericht (für das jeweilige Förderprogramm ist ebenfalls auf <http://www.bdp.org/> im Bereich downloads zu finden). Inklusiv des tatsächlich durchgeführten Programms (Bei Änderungen innerhalb des Programms ist das tatsächlich durchgeführte Programm anzuhängen.) Belegliste und Sachbericht mit Angabe des BDP-Aktenzeichens bitte auch digital an die Zentralstelle senden.
4. ggf. Belegexemplar (bei Publikationen, Veröffentlichungen)

Wo kann ich mich informieren und beraten lassen?

Bund Deutscher Pfadfinder_innen – Bundesverband - Baumweg 10 in 60316 Frankfurt am Main
Tel: 069 – 90430 507 torsten.schulte@bdp.org

Alle Formulare findet ihr unter <http://bundesverband.bdp.org/content/formulare>

Grundlagen der Förderung ist das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

- Richtlinie für den Kinder- und Jugendplan des Bundes (KJP) vom 12.10.2016
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- Die besonderen Bestimmungen der Jugendwerke und Sonderprogramme