



»» Förderung Internationaler Jugendbegegnungen und Fachkräfteprogramme aus dem Kinder- und Jugendplan des Bundes (KJP)

## **Kinder- und Jugendplan des Bundes (KJP) 2017 Antragsfristen 2017**

### **1. Antragsfristen für bilaterale Sonderprogramme 2017**

Die aufgeführten Antragsfristen sind rechtsverbindlich. Nur fristgerecht eingegangene Anträge können bei der Planung der Mittelvergabe berücksichtigt werden.

- **Antragsfrist 31. August 2016 für Sonderprogramme mit Ländern:**
  - Israel
  - Tschechien
  - Russland
  
- **Antragsfrist 15. Oktober 2016 für Sonderprogramm mit Ländern:**
  - Japan
  - China
  
- **Antragsfrist 15.02.2017 für die Entwicklungsländer und Länder in Europa**

Die Anträge sind beim Bundesamt Sankt Georg e.V., Martinstr. 2, 41472 Neuss, bis zu den o.g. Terminen auf den entsprechenden Antragsformularen einzureichen.

**Hinweis:** Wenn ihr die Antragsfristen nicht einhalten könnt, aber einen Zuschuss beantragen wollt, könnt ihr euch trotzdem jederzeit an das Bundesamt wenden. Es gibt immer die Möglichkeit, einen Antrag nachträglich zu stellen.

### **2. Zur Beachtung**

**Neu: In Umsetzung der neuen Richtlinien des KJP vom 12. Oktober 2016 wird folgendes klargelegt:**

- **Die Ausnahmeregelung für die Bezuschussung von Reisekosten der ausländischen Teilnehmenden im Austausch mit den JPE-Ländern (Maßnahmen mit Entwicklungsländern) gilt auch weiterhin. Für die Berechnung wird ein Betrag von 0,08 €/km Luftlinie zugrunde gelegt.**

- **Im Sinne der Richtlinien des KJP gilt die Berechnung des Reiskostenzuschusses für den Austausch mit der Türkei der Zuschuss in Höhe von 0,12€/km.**
- **Die Berechnung kann wahlweise auch nach vergleichbaren Systemen der Routenplanung erfolgen. Im Verwendungsnachweis ist die Berechnungsgrundlage anzugeben.**
- **Als Ausnahmeregelung für den Jugendaustausch mit Israel und palästinensischen Gebieten wurde als Zuschuss zu den Reisekosten der Teilnehmer aus Deutschland ein Festbetrag in Höhe von 360,-€ eingeführt. Für die Reisekosten der israelischen Teilnehmer gilt der Zuschuss bis zu einer Höhe von 280,-€.**
- **Die Zahl der mitwirkenden Leiterinnen und Leiter sowie der Fachkräfte muss in angemessenem Verhältnis zur Gesamtteilnehmerzahl stehen, zur Wahrnehmung der Aufsichts- und Führsorgepflicht mindestens 2 Begleitpersonen (weiblich und männlich), unabhängig von der Gruppengröße, zuwendungsfähig sind. (Hinweis der Zentralstelle: Für einen Bundesrepräsentative Gruppe sind mindestens 10 Jugendliche erforderlich.)**

### Zusammenfassung der Förderbedingungen

Internationale Jugendarbeit soll die persönliche Begegnung junger Menschen aus verschiedenen Ländern, ihr gemeinsames Lernen und Arbeiten, den Erfahrungsaustausch von Fachkräften der Jugendarbeit sowie die Zusammenarbeit über die nationalen Grenzen hinaus ermöglichen. Der Kinder- und Jugendplan setzt darüber hinaus bestimmte Anforderungen und Förderschwerpunkte.

Die im KJP vorgesehenen Fördermaßnahmen für die internationale Jugendarbeit teilen sich auf in:

- Begegnungsmaßnahmen junger Menschen in Deutschland mit dem Partner oder im Partnerland - **im Drittland ist ausgeschlossen-**
- Fachkräfteprogramme (inhaltlich höherer Anspruch)
- Sondermaßnahmen –bilaterale Absprachen mit unterschiedlichen Ländern (wird jedes Jahr seitens Bund neu vereinbart)

### **Internationale Jugendbegegnungen:**

#### Was ist zu beachten bei Antragsstellung:

#### Grundvoraussetzungen:

- Bestehende Partnerschaft im Ausland (vorrangig Europa). Der Pfadfinderverband muss im Weltpfadfinderverband anerkannt sein bzw. auch mit Verbänden, für die eine Anerkennung in Kürze zu erwarten wird. Falls keine Kontakte bestehen, dann können über das Referat Internationales Kontakte hergestellt werden (Mail: [international@dpsg.de](mailto:international@dpsg.de) ; Telefon-Nr.: +49 2131/4699 88).

#### **Achtung:**

- Das Förderjahr -laut Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend- ist der Zeitraum vom 01.01.-31.12. des Jahres. Für Gruppen

bedeutet dies, dass man im Vorfeld **keine Flüge oder Ausgaben im alten Jahr** buchen bzw. ausgeben darf. **Wir schlagen die Beantragung des Vorzeitigen Maßnahmenbeginn durch das Bundesamt (unbedingt bei Frau Gertrud Kronenberg 02131-469923 oder Madline Kurylo 02131-469948 melden).**

### **Programm:**

- Das gemeinsame Programm (abgestimmt mit dem Partnerverband) bildet die Grundlage, um inhaltlich beurteilen zu können, dass es sich um eine intern. Jugendbegegnung handelt und nicht um ein **touristisches Unternehmen**.

#### **Nicht gefördert werden:**

- **Fahrten ohne Begegnungscharakter.**
- **Reine Auslandsfahrten, Rundreisen**
- **Aufenthalt der deutschen Gruppe aus privaten Gründen vor der Begegnung. Eine früher Anreise von wenigen Tagen, die aus Gründen der Kostenersparnis oder zur Nutzung günstiger Reisemöglichkeiten notwendig sind, bleibt davon unberührt. Eine Förderung nach dem internationalen Austausch in Gastland ist möglich. Hierzu gibt die Regelung:  
Aufenthalt im Gastland minus 1 Tag.**
- **Aufenthalte nur Tageweise mit der Partnergruppe**

### Wer kann gefördert werden/Alter der Teilnehmer:

- Kinder- und Jugendliche im Alter von 8 bis 27 Jahren, die der DPSG angehören.
- Kinder unter 8 Jahren können auch gefördert werden, mit der Stichhaltigen Begründung, dass der komplette Stamm an der Maßnahme teilnimmt.

### Fachkräfteprogramme

- DPSG-Teilnehmer/innen können auch über 27 Jahre alt sein
- Im Fachkräfteprogramm werden pro Land nur 10 Teilnehmer gefördert

**Das Verhältnis zwischen deutschen und ausländischen Teilnehmenden muss ausgewogen sein (z.B. 20 deutsche / 20 ausländische Teilnehmenden)**

### Können Leiter/innen gefördert werden?

**Neu: Die Zahl der mitwirkenden Leiterinnen und Leiter sowie der Fachkräfte muss in angemessenem Verhältnis zur Gesamtteilnehmerzahl stehen, zur Wahrnehmung der Aufsichts- und Fürsorgepflicht mindestens 2 Begleitpersonen (weiblich und männlich), unabhängig von der Gruppengröße, sind zuwendungsfähig. Bei größeren Gruppen mit mehr als 20 Teilnehmenden gilt pro 10 TN 1 Leitungsperson.**

### Dauer der Jugendbegegnung?

Mindestens 5 Programmtage (ohne An- und Abreise); An- und Abreise gelten jeweils als 1 voller Tag

- Regel 10-14 Tage Programm

### Antragsunterlagen:

Nur ein vollständig ausgefüllter Antrag kann bearbeitet werden. Hierzu ist es wichtig **alle Punkte des Antrags auszufüllen**. Bei Unsicherheit oder Verständnisschwierigkeiten bitte unbedingt im Bundesamt nachfragen.

Einige wichtige Punkte:

Seite 2 des Antragsformulars: **Kosten- und Finanzierungsplan**  
Die geplanten Ausgaben und Einnahmen müssen in der Summe gleich sein.

### **Ausgaben:**

- Fahrtkosten
  - Unterkunft- und Verpflegung: hier sind die geplanten Kosten für die Unterkunft und die Verpflegung einzutragen
  - Programmkosten: hier sind alle Kosten, die für die Programmgestaltung während des Aufenthaltes notwendig sind einzutragen wie: Eintrittsgelder, Fahrten innerhalb des Programms etc.
- Nicht anerkannt werden (nicht abrechnungsfähige Kosten) pauschalisierte Beträge, Teilbeträge ohne Vorlage des Gesamtrechnung, Ausfallgebühren, Kosten für zerbrochenes Geschirr, Eis, alkoholische Getränke, Blumen, Süßigkeiten, Gastgeschenke, Leergut, Güter die wiederverwendet (Faxgerät, Lagermaterial, Laminiergerät etc.) werden können und dergleichen.**
- Vor- und Nachbereitungskosten: hier sind die Kosten aufzulisten, die zur Vor- und Nachbereitung der Internationalen Maßnahme anfallen.
  - Versicherung: hier ist die Auslandsversicherung, die bei einer Maßnahme im Ausland abgeschlossen werden muss, einzutragen.
  - Sonstige Kosten: Hier sind alle Kosten aufzulisten, die in kein anderes Feld passen, als Gesamtsumme.
  - \* Ausnahmeregelung: erstattete Fahrtkosten: hier sind die Fahrtkostenzuschüsse einzutragen, die voraussichtlich an die Partnergruppe ausgezahlt werden. Dies ist bei Israel und Entwicklungsländern möglich.

### **Einnahmen:**

Hier ist zu unterscheiden, ob die Maßnahme in Deutschland oder im Ausland stattfindet. Die Errechnung des Förderbeitrages entnehmen ihr den gesonderten pdf.-Dateien, Förderung im Ausland, Förderung im Deutschland und der Fahrtkostentabelle.

Nachdem der Zuschuss errechnet wurde sind noch folgende Punkte einzutragen.

- Teilnehmenden-Beiträge
- Eigenleistung des Veranstalters
- Sonstige öffentliche Zuschüsse: **Hier ist unbedingt etwas einzutragen, auch wenn nichts beantragt oder bewilligt wird. Dann bitte 0,00 € eintragen.**

### **Zuschläge**

Die Zuschläge müssen beantragt werden und im Verwendungsnachweis aufgeführt werden. Sie werden als Festbeträge gewährt. Belege müssen nicht mehr übermittelt werden. Die Träger sind jedoch gehalten, die Belege selbst aufzubewahren und bei Anforderung vorzulegen. Die Belege sind auf der Belegliste für die gesamte Maßnahme entsprechend auszuführen. (s. ANBest-P Punkt 6.2)

Die Verwendung der Zuschläge ist **ausgeschlossen** für:

- Unterkunfts-, Verpflegungs- und Fahrtkosten , die während der Maßnahme entstehen
- Koordinierungskosten (wenn ein anderer Träger Verwaltungsarbeiten übernimmt, bei denen insbesondere Personal- und Sachkosten für Antragsstellung und VN-Erstellung anfallen)
- Taschengeldzahlungen und Gastgeschenke
- Versicherungskosten aller Art, weder für die Maßnahme noch für Vor- und Nachbereitung, es sei denn, dass die Versicherung gesetzlich vorgeschrieben sind
- Visum und Impfungen
- Ausbildung von Gruppenleitern
- Honorare für Referentinnen und Referenten im Ausland
- Kosten des ausländischen Partners für Vor- und Nachbereitung

Jeder Antrag ist bevor er an das Bundesamt verschickt wird, beim zuständigen Diözesanbüro einzureichen.

#### **Verfahrensablauf:**

- **Mitteilungspflicht**  
Alle Änderungen der für die Förderung maßgeblichen Sachverhalte (Abweichungen vom im Antrag dargestellten Sachverhalt, wie z.B.
  - die Absage der gesamten Begegnungsmaßnahme
  - die Änderung des Ortes vom Aus- ins Inland oder umgekehrt
  - ein Partnerwechsel
  - die Veränderung des Themas und der inhaltlichen Gestaltung müssen unverzüglich mitgeteilt werden.Um Einhaltung der Mitteilungspflicht bitten wir insbesondere im laufenden Antragsverfahren, d.h. noch vor Erlass des Bewilligungsbescheides.

#### **Vorzeitiger Maßnahmenbeginn**

Wenn die Maßnahme vor der voraussichtlichen Förderentscheidung beginnen soll bzw. Zahlungsverpflichtungen zur Vorbereitung der Maßnahme eingegangen werden müssen, muss ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn beantragt werden, Dies empfiehlt sich bei Maßnahmen im 1.Quartal des Jahres 2017.

Was ist mit dem Antrag einzureichen:

**Siehe hierzu auf Antragsformular Seite 3 unter Punkt 13 alle Angaben.**

**Förderhöhe: Siehe Extra Blatt**

**Was ist notwendig für den Verwendungsnachweis:**

Dem Verwendungsnachweis sind folgende Unterlagen beizufügen und dabei nachstehende Hinweise zu beachten:

- Listen der Teilnehmer/innen (**es werden nur die aktuellen KJP-Formblätter anerkannt**) müssen vollständig ausgefüllt werden. Die Spalte 6 muss für jeden Teilnehmer/innen die entsprechende Angabe enthalten (E, H oder X). **Bei einem Fachkräfteaustausch ist die genaue Funktion (mit fachlichem Bezug zum Thema der Maßnahme) in der Jugendarbeit für alle deutschen und ausländischen Teilnehmer/innen, auch die unter 26 Jahren, erforderlich.**
- Bei multilateralen Maßnahmen im In- und Ausland eine Aufstellung über Anzahl der Teilnehmer/innen je Herkunftsland.
- Verwendungsnachweisformulare
- Quittierte Originalfahrtkostenbelege und deren Auflistung (nummeriert und sortiert)
  - Flugrechnung mit Namentlicher Auflistung der Teilnehmer/innen (mit Zahlungsnachweis) oder „abgeflogene“, Flugtickets im Original
  - Flugrechnungen müssen aus dem Förderjahr datiert sein.
  - Bei Maßnahmen in Deutschland mit möglichem Fahrtkostenzuschuss (siehe Seite 2 Antragsformular) Originalfahrtkostenbelege oder Originalquittung über die an die Partnergruppe ausgezahlten Fahrtkosten.
  - Honorarquittungen im Original
  - Alle Belege müssen auf den Träger der Maßnahme ausgestellt sein (keine Privatperson)
  - Im Verwendungsnachweis müssen alle Einnahmen aufgeführt werden und eine Belegliste eingereicht werden. Bei sonstigen öffentlichen Mitteln bitte eine Kopie des Bewilligungsbescheides beifügen.
  - Eine Auflistung der zuvor beantragten zuschlagfähigen Kosten den beim Träger vorliegenden Originalbelegen (siehe Zuschlag).
  - Bericht nach dem Raster des BMFSFJ. Es muss als Wirkungsbericht ausgestaltet sein und einen Aussage über die Zielsetzung der Querschnittziel enthalten. Bitte dafür die Formulare des BMSFSJ verwenden.
  - Stellungnahme zu Gender Mainstreaming
  - Stellungnahme zu Migrationshintergrund

**Bei allen Sonder- und Fachkräfteprogrammen: vorher Beratung einholen (ab Juni bis August d. VJ-Fördermittelbearbeitung)!**

**Hier noch ein Hinweis:**

**Von der Höhe der Fördersumme entstehen 5% als Kostendeckungsbeitrag die der Antragssteller zahlen muss.**

**Fördermittelbearbeitung  
Stand: November 2016**