

Bundesamt Sankt Georg e.V.  
Fördermittelbearbeitung  
Gertrud Kronenberg  
Postfach 22 13 80  
41436 Neuss

deutsche pfadfinderschaft sankt georg



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

Zusammenfassung der Förderbedingungen (bezogen auf die Richtlinien des KJP vom  
19.12.2000, Nr. III.3.4 und Anlage 2. Punkt II

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 32).

### **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 Vorreservierungen vor.

### **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 (internationale Großlager: z.B. Jamboree, Moot oder ähnliche (nur aus Sonderförderung möglich)**
- **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 12 bis 27 Jahren, die der DPSG angehören :
- Kinder unter 12 Jahren können nicht gefördert werden!

#### Fachkräfteprogramme

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

#### Wie viele Teilnehmer/innen können gefördert werden:

Mindestens 5 Teilnehmer, aber maximal 40 Teilnehmer

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

#### Können Leiter/innen gefördert werden?

Je 10 Teilnehmer/innen kann grundsätzlich eine Leitungskraft berücksichtigt werden.

#### Dauer der Jugendbegegnung?

Mindestens 5 Programmtage (ohne An- und Abreise);

- 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:**

- Fahrtkostenkalkulation beifügen
- 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, Ukraine, Kasachstan und Entwicklungsländer möglich.

## **Einnahmen:**

Hier ist zu unterscheiden, ob die Maßnahme in Deutschland oder im Ausland stattfindet. Die Errechnung des Förderbeitrages entnimmt 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.**

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

Was ist mit dem Antrag einzureichen: (Globalprogramm und BISD)

**Siehe hierzu auf Antragsformular Seite 3 unter Punkt 10 alle Angaben.**

## **Förderhöhe:**

a) Internationale Jugendbegegnungen aus dem Globalprogramm:

In Deutschland:

Tagessatz für Aufenthalts- und Programmkosten pro Programmtag und Teilnehmer lt. Richtlinie sind bis zu 15,- € möglich.

Im Ausland:

Fahrkostenzuschuss für Teilnehmende aus Deutschland bis zur Höhe des Tabellensatzes der Fahrkostentabelle (europäisches Ausland), vom Bund festgelegt, für jedes Land unterschiedlich. Außereuropäisches Ausland: bis zu 358,- € möglich. Falls Flugkosten geringer, dann max. 75% möglich.

**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 vom Jugendhaus Düsseldorf e.v.
- Quittierte Originalfahrtskostenbelege 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 Fahrkostenzuschuss (siehe Seite 2 Antragsformular) Originalfahrtskostenbelege oder Originalquittung über die an die Partnergruppe ausgezahlten Fahrtskosten.
  - Honorarquittungen im Original
  - Alle Belege müssen auf den Träger der Maßnahme ausgestellt sein (keine Privatperson)
  - Im Verwendungsnachweis müssen alle Einnahmen aufgeführt 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)!**

**Fördermittelbearbeitung  
Stand: Mai 2010**