

Regelungen des BDKJ NRW e. V. zur Verwendung und Abrechnung von Fördermitteln aus dem Kinder- und Jugendförderplan NRW. Position 1.3

Stand: 18.01.2022

A.	Förderziele.....	3
B.	Fördergrundlagen und -voraussetzungen.....	3
I.	Rechtliche Grundlagen.....	3
II.	BDKJ-interne Regelungen.....	3
III.	Fördervoraussetzungen.....	5
C.	Aktivitäten.....	6
I.	Qualifizierung von Multiplikator*innen (Förderbereich I).....	6
1.	Aus- und Fortbildung (Förderbereich I.1).....	6
2.	Beratung, Begleitung, Coaching (Förderbereich I.2).....	7
II.	Bildungsarbeit (Förderbereich II).....	7
III.	Freizeitarbeit (Förderbereich III).....	8
1.	Kurzfreizeiten (Förderbereich III.1).....	8
2.	Ferienfreizeiten (Förderbereich III.2).....	9
IV.	Stärkung ehrenamtlichen Engagements (Förderbereich IV).....	9
V.	Projektarbeit, offene Veranstaltungen und andere Aktionen sowie kurze Pauschalmaßnahmen (Förderbereich V).....	10
1.	Projektarbeit (Förderbereich V.1).....	10
2.	Offene Veranstaltungen und andere Aktionen (Förderbereich V.2).....	10
3.	Kurze Pauschalmaßnahmen (Förderbereich V.3).....	10
VI.	Abrechnung von Aktivitäten.....	10
1.	Anerkennungsfähige Kosten.....	11
a.	Kosten für Unterkunft und Verpflegung.....	11
b.	Reisekosten.....	11
c.	Honorarkosten.....	12
d.	Materialkosten.....	12
e.	Vor- und Nachbereitungskosten.....	12
f.	Sonstige Kosten.....	12
2.	Nutzung des Förderportals.....	13
a.	Rahmendaten zur Aktivität.....	13
b.	Teilnahmedaten zur Aktivität & die Teilnahmeliste.....	13
c.	Inhaltliche Beschreibung der Aktivität.....	14
d.	Finanzielle Beschreibung der Aktivität.....	14
e.	Unterschrift.....	14
VII.	Aktivitätenförderung.....	14
1.	Förderung von Aktivitäten nach I.1 und II.....	15
a.	Mehrtägige Aktivitäten.....	15

39	Blockveranstaltung.....	15
40	Veranstaltungsreihe.....	15
41	a) Veranstaltungsreihe mit identischem Teilnehmendenkreis	15
42	b) Veranstaltungsreihe mit verschiedenen Teilnehmendenkreisen	16
43	2. Förderung von Aktivitäten nach III.....	16
44	3. Modulare Förderung	16
45	4. Förderung von Aktivitäten nach V	16
46	VIII. Förderzusage	17
47	D. Infrastruktur	17
48	I. Personalkosten.....	17
49	1. Pädagogische Fachkräfte (Förderbereich VI.1.)	17
50	2. Leitungs- und Verwaltungskräfte (Förderbereich VI.2)	18
51	II. Sachkosten (Förderbereich VI.3)	18
52	E. Nachweispflichten: Buchhaltung und Aufbewahrung	18
53	F. Prüfungsrecht.....	18
54	G. Diözesananhänge	19
55	H. Anlagen	20
56	I. Landesweite Unter- und Obergrenze für Fördersätze & Förderpauschalen	20
57	a. Fördersätze I.1	20
58	b. Fördersätze II.....	20
59	c. Fördersätze III.....	20
60	d. Fördersätze IV	20
61	e. Pauschale Förderung V	20
62	II. KJP Formblätter	21
63	a. K1	21
64	b. K2	21
65	c. K3	21
66	d. K4	21
67	e. Teilnahmeliste.....	21
68		

A. Förderziele

Jugendverbandsarbeit im Sinne des § 12 SGB VIII sowie des § 11 KJFöG findet in auf Dauer angelegten von Jugendlichen selbst organisierten Verbänden statt. Sie trägt zur Identitätsbildung von Kindern und Jugendlichen bei. Jugendverbände und ihre Zusammenschlüsse haben aufgrund der eigenverantwortlichen Tätigkeit und des ehrenamtlichen Engagements junger Menschen einen besonderen Stellenwert in der Kinder- und Jugendarbeit, ihre Tätigkeit ist unter Wahrung ihres satzungsgemäßen Eigenlebens zu fördern.

Der BDKJ und seine Jugendverbände verwirklichen ihre Ziele auf der Grundlage ihres im Grundsatzprogramm des BDKJ definierten Selbstverständnisses.

Der BDKJ NRW e. V. erhält zur Förderung der verbandlichen Jugendarbeit Mittel aus dem Kinder- und Jugendförderplan (KJFP) NRW, Position 1.3, als fachbezogene Pauschale.

Die zugewendeten Mittel sind bestimmt

- zur Erfüllung der Aufgaben und Ziele notwendiger Personal- und Sachausgaben, insbesondere für hauptberuflich tätige Fachkräfte der Kinder- und Jugendarbeit, sowie Planungs- und Leitungsaufgaben und
- für Angebote nach § 10 KJFöG, das sind schwerpunktmäßig politische und soziale Bildung, schulbezogene Jugendarbeit, kulturelle Jugendarbeit, sportliche und freizeitorientierte Jugendarbeit, Kinder- und Jugenderholung, medienbezogene Jugendarbeit, interkulturelle Kinder- und Jugendarbeit, geschlechterdifferenzierte Mädchen- und Jungenarbeit, internationale Jugendarbeit.

Der BDKJ NRW e. V. ist berechtigt, im Rahmen der fachbezogenen Pauschale zugewendete Mittel an seine Mitgliedsverbände (BDKJ-Diözesanverbände) zur weiteren Bewirtschaftung der Mittel weiterzugeben.

B. Fördergrundlagen und -voraussetzungen

I. Rechtliche Grundlagen

Rechtliche Grundlagen der Förderung sind in der jeweils gültigen Fassung

- das Sozialgesetzbuch - 8. Buch - Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII), insbesondere die §§ 1, 4, 9, 11, 12, 74;
- die Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe nach § 75 SGB VIII;
- das Kinder- und Jugendfördergesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (KJFöG);
- der Kinder- und Jugendförderplan des Landes Nordrhein-Westfalen (KJFP NRW);
- das jährliche Haushaltsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen, insbesondere § 29 (Fachbezogene Pauschale);
- die Richtlinien für die Förderung nach dem KJFP NRW, insbesondere zur Fachbezogenen Pauschale;
- die jährliche Förderzusage des Landschaftsverbandes Rheinland.

II. BDKJ-interne Regelungen

Die Gesamtförderung nach dem KJFP NRW wird durch Beschluss des Landesausschusses des BDKJ NRW e.V. (LAUS) aufgeteilt. Die Aufteilung erfolgt in die Budgets Landesstelle, BDKJ-Diözesanverband Aachen, BDKJ-Diözesanverband Essen, BDKJ-Diözesanverband Köln, BDKJ-Diözesanverband Münster und BDKJ-Diözesanverband Paderborn.

Eine Mittelbewirtschaftung im Folgejahr darf nur bis maximal 5% der für den jeweiligen BDKJ-Diözesanverband im LAUS beschlossenen Fördersumme durchgeführt werden. Dies gilt es durch geeignete Controllinginstrumente zu gewährleisten. Dazu melden die BDKJ Diözesanverbände unter anderem bis zum 31. Oktober des aktuellen Förderjahres die schon verausgabten Mittel beim Landesverband, sowie die Summen der bis zum 31. Dezember geplanten Auszahlungen. Über die 5% hinausgehende, erst im Folgejahr bewirtschaftete Mittel werden dem entsprechenden BDKJ-Diözesanverband im nächsten Förderjahr zunächst von der Fördersumme abgezogen. Für die Berechnung der maximalen Beträge der Förderbereiche wird weiterhin die gesamte Fördersumme des Vorjahres zu Grunde gelegt. Der abgezogene Betrag wird zurückgestellt und erst auf Antrag des betroffenen BDKJ Diözesanverband ausgezahlt. Der Antrag muss den Betrag der abzurufenden Fördermittel sowie die Erklärung enthalten, dass die Mittel im Förderjahr verausgabt werden können. Der Antrag wird an den Landesvorstand gestellt, der abschließend über ihn entscheidet. In der nächsten auf die Entscheidung folgende Sitzung des LAUS muss der Landesvorstand über die Entscheidung berichten.

Wird durch den betroffenen Diözesanverband zum 30. September des Förderjahres kein Antrag gestellt, erfolgt die dauerhafte Verteilung der nicht beanspruchten Mittel gemäß den jeweiligen Anteilen bei der Erstverteilung der Gesamtförderung auf die Landesstelle und die übrigen BDKJ-Diözesanverbände verteilt. Die nachträgliche Verteilung hat für das Förderjahr keine Auswirkung auf die Berechnung der maximalen Beträge für die Förderbereiche.

Die BDKJ-Diözesanverbände teilen der Landesstelle bei Abgabe des Verwendungsnachweises die Höhe der im Folgejahr bewirtschafteten Mittel mit.

Der Landesausschuss des BDKJ NRW e.V. (LAUS) hat zur Bewirtschaftung der Mittel die vorliegenden „Regelungen des BDKJ NRW e. V. zur Verwendung und Abrechnung von Fördermitteln aus dem Kinder- und Jugendförderplan NRW, Position 1.3“ beschlossen.

Sie definieren die **Förderbereiche** (Fördergegenstände) und beschreiben die jeweiligen **Förderverfahren** (Berechnung der Förderung, Abrechnungsverfahren, Formulare), die **Nachweispflichten** und **Prüfungsrechte**.

Die Regelungen gliedern sich in einen landesweit gültigen **Hauptteil** und einen nur für den Bereich des jeweiligen BDKJ-Diözesanverbandes geltenden **Diözesananhang** mit zusätzlichen Bestimmungen.

BDKJ-Diözesanverbände und diözesane Jugendverbände können für sich und ihre Gliederungen weitere **ergänzende Bestimmungen** über Fördervoraussetzungen und -modalitäten festlegen. Diese dürfen den landesweiten Regelungen und dem Diözesananhang nicht widersprechen.

Bei den zu bewirtschaftenden Mitteln handelt es sich um öffentliche Gelder, bei deren Einsatz jederzeit sparsam und wirtschaftlich zu verfahren ist. Ob Mittel sparsam und wirtschaftlich eingesetzt wurden, entscheidet im Zweifelsfall die zuständige BDKJ-Diözesanstelle bzw. der BDKJ NRW e. V.

Der Landesausschuss beschließt landesweite Unter- und Obergrenzen für die Fördersätze von Aktivitäten (siehe Anlage I).

Die genaue Höhe der Fördersätze für Aktivitäten und das Verfahren zu ihrer Festsetzung regelt der jeweilige Diözesananhang.

Eine Änderung der landesweiten Regelungen bedarf eines Beschlusses des Landesausschusses des BDKJ NRW e. V.

Das Verfahren über die Beschlussfassung zum jeweiligen Diözesananhang ist in diesem selbst geregelt. Die BDKJ-Diözesanverbände geben den Diözesananhang sowie Änderungen daran dem BDKJ NRW e. V. und über diesen den übrigen Diözesanverbänden zur Kenntnis.

III. Fördervoraussetzungen

Wer kann Fördermittel erhalten?

Grundsätzlich zuwendungsfähig sind neben dem BDKJ NRW e. V. selbst seine Mitgliedsverbände und deren Gliederungen sowie die diözesanen Jugendverbände und deren Gliederungen, sofern diese anerkannten Träger der freien Jugendhilfe nach §75 SGB VIII sind, die entsprechende Gliederung ihren Sitz in NRW hat und im Zeitraum, auf den sich die Förderung bezieht, Mitglied des jeweiligen Verbandes ist.

An welchen Förderbereichen die jeweiligen Träger teilhaben können, ist bei den einzelnen Förderbereichen festgelegt.

Jugendverbände des BDKJ, die über andere Zusammenschlüsse Mittel aus der KJFP-Position 1.3 erhalten, können über den BDKJ NRW e. V. keine Fördermittel erhalten.

Im Diözesananhang kann das Verfahren zur Förderung eines Verbandes geregelt werden, der Mitglied einer Gliederung des BDKJ, aber nicht Mitglied eines BDKJ-Diözesanverbandes ist.

Kooperationen

Alle Aktivitäten (siehe Abschnitt D.) können auch in Kooperation mit einem anderen Träger organisiert werden. Bei Kooperationsmaßnahmen muss der Förderungsempfangende als verantwortlicher Veranstalter auftreten. Hierbei ist es notwendig, dass ihm ein maßgeblicher Einfluss auf den Ablauf und die Durchführung der Veranstaltung zukommt und dies anhand der Unterlagen nachvollziehbar ist. Eine Kooperation, die sich lediglich auf die Kostenübernahme beschränkt, ist nicht förderbar.

Anforderungen an die Geschäftsführung des Förderungsempfangenden

Jeder Förderungsempfangende hat (bei Weiterleitung der Förderung an einen Jugendverband oder eine Gliederung auch als Letzttempfänger) die Regelungen des BDKJ NRW e. V. zu beachten.

Für die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung gelten folgende Anforderungen:

Über die Einnahmen und Ausgaben müssen ordnungsgemäße Aufzeichnungen geführt werden. Die Aufzeichnungen müssen so gestaltet sein, dass die zeitnahe und zweckentsprechende Verwendung der Förderung aus dem KJFP NRW nachvollzogen werden kann.

Der Vorstand des Förderungsempfangenden trägt die Verantwortung für die zweckentsprechende und zeitnahe Mittelverwendung im Rahmen dieser Regelungen.

Werden die Geschäfte des Förderungsempfangenden nicht durch den Vorstand wahrgenommen (sondern z. B. durch dessen Erwachsenenorganisation oder einen Rechts- und Vermögensträger), so ist dem Vorstand regelmäßig über den Einsatz der Fördermittel zu berichten. Es ist sicherzustellen, dass die Fördermittel ausschließlich zweckentsprechend beim Förderungsempfangenden eingesetzt werden. Dessen Arbeit betreffende Einnahmen und Ausgaben sind in der Buchhaltung gesondert auszuweisen.

Wird die Geschäftsführung durch einen Rechts- und Vermögensträger wahrgenommen, so muss dessen Satzung folgende Anforderungen erfüllen:

- Den Vorschriften des Absatzes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung muss entsprochen werden.
- Die Mehrheit der Mitglieder des Rechts- und Vermögensträgers soll durch ein beschlussfassendes Organ des Verbandes bestellt werden.
- Die Mitgliedschaft im Rechts- und Vermögensträger wird auf eine bestimmte Zeit erworben.
- Ein Mitglied der jeweiligen Leitung des Verbandes soll dem Vorstand des Rechts- und Vermögensträgers angehören.
- Der jeweilige Verband muss von den Beschlüssen des Rechts- und Vermögensträgers über seine Satzung und Auflösung informiert werden.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung nach diesen Regelungen besteht nicht.

C. Aktivitäten

Gefördert werden Angebote

- zur **persönlichen und sozialen Entwicklung junger Menschen** sowie
- zur **Qualifizierung und Qualitätsentwicklung verbandlicher Arbeit**.

Gefördert werden auch Aktivitäten, die ohne Anwesenheit am Versammlungsort durch elektronische Kommunikation erfolgen.

Mindestens 25 % der einem BDKJ-Diözesanverband zugewendeten Fördermittel sind für Aktivitäten einzusetzen.¹

Die förderfähigen **Aktivitätenarten** setzen hinsichtlich ihrer **Zielsetzung, Inhalte und Zielgruppen** unterschiedliche Schwerpunkte:

I. Qualifizierung von Multiplikator*innen (Förderbereich I)

Gefördert wird die **fachliche und verbandliche Qualifizierung** von Multiplikator*innen zur Qualitätsentwicklung der verbandlichen Arbeit.

Multiplikator*innen im Sinne dieser Regelungen sind Personen, die innerhalb des Verbandes oder im Auftrag des Verbandes bestimmte pädagogische, pastorale, politische, verwaltungstechnische oder weitere Aufgaben ehrenamtlich, frei-, neben- oder hauptberuflich oder als hauptamtliche Mandatsträger*innen wahrnehmen.

1. Aus- und Fortbildung (Förderbereich I.1)

Aus- und Fortbildungsmaßnahmen richten sich an Multiplikator*innen sowie an dieser Arbeit Interessierte ab 16 Jahren. Sie dienen der planmäßigen und zielgerichteten Vermittlung (**Ausbildung**) oder Weiterentwicklung und Vertiefung (**Fortbildung**) von fachlichen, auch verbandsspezifischen Kenntnissen und Fertigkeiten als Voraussetzung für eine bestimmte Tätigkeit im bzw. für den Verband (z. B. Gruppenleitung, Geistliche Leitung, Kassenführung, Vertretung im Jugendhilfeausschuss).

- Gefördert werden in der Regel nur Aus- und Fortbildungsmaßnahmen überörtlicher Träger². Die BDKJ-Diözesanverbände können in begründeten Ausnahmefällen eine Ausnahmegenehmigung für die Maßnahme eines örtlichen Trägers³ erteilen.
- Aus- und Fortbildungsmaßnahmen werden in der Regel personenbezogen als Qualifizierungsveranstaltung gefördert.

¹ Vorläufig befristet bis zum 31.12.2023.

² Ein überörtlicher Träger ist jeder Träger, der nicht Ortsgruppe ist, aber mehrere Ortsgruppen umfassen kann (z. B. Diözesanverband, Bezirksverband, Kreisverband).

³ Ein örtlicher Träger ist die Ortsgruppe.

- Eine Maßnahme ist förderfähig, wenn mindestens 7 förderfähige Personen teilnehmen. Förderfähig in diesem Sinne sind alle Personen, die zu Beginn der Maßnahme das 16. Lebensjahr vollendet haben. Die BDKJ-Diözesanverbände können in begründeten Ausnahmefällen eine Ausnahmegenehmigung für die Förderung von Personen, die das 15. Lebensjahr vollendet haben, erteilen.
- Eine pauschale Förderung von Aus- und Fortbildungsangeboten als offene Qualifizierungsveranstaltung nach den Regeln des Förderbereichs V.2 ist möglich, wenn aufgrund der Konzeption (z. B. Workshopangebote) und einer erwarteten hohen Teilnehmerzahl eine personenbezogene Förderung nicht möglich oder sinnvoll erscheint. Das Verfahren einer pauschalen Förderung ist im Diözesananhang geregelt.
- Fortbildungseinheiten im zeitlichen und räumlichen Rahmen mehrtägiger Freizeitarbeit regionaler Träger⁴ können als Zusatzmodul der Veranstaltung (Förderbereich III) gefördert werden.
- Fortbildungseinheiten im zeitlichen und räumlichen Rahmen mehrtägiger Freizeitarbeit örtlicher Träger (z. B. Fortbildungseinheiten auf Leiterrundenwochenenden) können als Zusatzmodul der Veranstaltung (Förderbereich III) gefördert werden, wenn der zuständige BDKJ-Diözesanverband eine Ausnahmegenehmigung erteilt.
- Aus- und Fortbildungsmaßnahmen im zeitlichen und räumlichen Rahmen der Wahrnehmung von Planungs- und Leitungsaufgaben auf überörtlicher Ebene (z. B. Studienteile auf Konferenzen) können nur gefördert werden, wenn sie zeitlich und kostenmäßig abgrenzbar sind.

2. Beratung, Begleitung, Coaching (Förderbereich I.2)

Maßnahmen der Beratung, der Begleitung oder des Coachings richten sich an eine*n oder mehrere Multiplikator*innen ab 16 Jahre, die innerhalb der Jugendverbandsarbeit ein Mandat ausüben oder eine andere spezifische Aufgabe wahrnehmen. Sie dienen der Persönlichkeits- wie aufgabenbezogenen **Praxisreflexion** unter der Anleitung einer hierfür qualifizierten Person.

- Gefördert werden nur Maßnahmen überörtlicher Träger.
- Maßnahmen der Beratung, der Begleitung oder des Coachings werden nur auf Antrag pauschal gefördert.
- Das Förderverfahren ist im Diözesananhang geregelt.

II. **Bildungsarbeit (Förderbereich II)**

Bildungsmaßnahmen richten sich an Kinder, Jugendliche oder junge Erwachsene von 6 bis einschließlich 26 Jahren. Sie dienen nicht nur der Wissensvermittlung, sondern vor allem der Persönlichkeitsbildung der Teilnehmenden und zielen darauf, die sozialen und kulturellen sowie die geistigen, körperlichen und emotionalen Fähigkeiten junger Menschen zu fördern. Sie sind in ihren konkreten Zielen, Inhalten und Methoden auf die jeweilige Zielgruppe hin geplant. Die vermittelten Inhalte politischer, sozialer, medienbezogener, gesundheitlicher, kultureller, religiöser, ökologischer oder technischer Bildung können vielfältig sein, knüpfen aber immer an die Lebenswelt von Kindern, Jugendlichen oder jungen Erwachsenen an und sind daher stets zielgruppengerecht, d. h. auch: altersgerecht zu vermitteln. Bildungsmaßnahmen stehen immer unter einem konkreten Thema.

Sie lassen sich im Sinne der Bildungsdefinition des Bundesjugendkuratoriums⁵ dem Bereich der „**nicht-formeller**“ Bildung zuordnen.

⁴ Ein regionaler Träger ist jeder überörtliche Träger, der nicht diözesaner Träger ist.

⁵ Stellungnahme: https://www.bundesjugendkuratorium.de/assets/pdf/press/bjk_2001_stellungnahme_zukunftsfaehigkeit_sichern.pdf, Seite 5 [abg. am 13.02.2019]

Folgende Maßnahmen fallen nicht in den Förderbereich Bildungsarbeit:

- Maßnahmen, die überwiegend der Qualifizierung für eine Tätigkeit in der Jugendarbeit dienen,
- Maßnahmen, in denen Bildungsinhalte nicht zielgerichtet, sondern „informell“ vermittelt werden,
- Freizeitmaßnahmen, auch wenn sie unter einem Thema stehen,
- Maßnahmen der Glaubensvermittlung (Katechese) und des Glaubensvollzugs (spirituelle Angebote, liturgische Feiern).

Nach dem Selbstverständnis katholischer Jugendverbandsarbeit fallen Maßnahmen religiöser Jugendbildung in den Förderbereich Bildungsarbeit, wenn sie auf die Reflexion von Glaubenslehre und -praxis zielen.

- Gefördert werden Bildungsmaßnahmen örtlicher und überörtlicher Träger*innen.
- Bildungsmaßnahmen werden in der Regel personenbezogen als Bildungsveranstaltung gefördert.
- Eine Maßnahme ist förderfähig, wenn mindestens 7 Personen, die das 6., aber noch nicht das 27. Lebensjahr vollendet haben, teilnehmen.
- Eine pauschale Förderung von Bildungsmaßnahmen als offene Bildungsveranstaltung nach dem Regeln des Förderbereich V.2 ist möglich, wenn aufgrund der Konzeption (z. B. Workshopangebote) und einer erwarteten hohen Teilnehmezahl eine personenbezogene Förderung nicht möglich oder sinnvoll erscheint. Das Verfahren einer pauschalen Förderung ist im Diözesananhang geregelt.
- Bildungseinheiten im zeitlichen und räumlichen Rahmen mehrtägiger Freizeitarbeit örtlicher oder regionaler Träger (z. B. qualifizierte thematische Einheiten auf Mitgliederwochenenden oder Arbeitskreiswochenenden) können als Zusatzmodul der Veranstaltung (Förderbereich III) gefördert werden.
- Bildungsmaßnahmen im zeitlichen und räumlichen Rahmen der Wahrnehmung von Planungs- und Leitungsaufgaben (z. B. Studienteile auf Konferenzen) können nur gefördert werden, wenn sie zeitlich und kostenmäßig abgrenzbar sind.

III. Freizeitarbeit (Förderbereich III)

Kurz- und Ferienfreizeiten richten sich an Kinder, Jugendliche oder junge Erwachsene von 6 bis einschließlich 26 Jahren. Sie sollen der Erholung und Entspannung, der Selbstverwirklichung und der Selbstfindung dienen. Die Maßnahmen sollen die seelische, geistige und körperliche Entwicklung fördern, die Erfahrung sozialer Beziehungen untereinander vermitteln und soziale Benachteiligungen ausgleichen. Freizeitorientierte Jugendarbeit soll durch ihre gesundheitlichen, erzieherischen und sozialen Funktionen mit Sport, Spiel und Bewegung zur Persönlichkeitsentwicklung von Kindern und Jugendlichen beitragen.

Freizeitmaßnahmen lassen sich im Sinne der Bildungsdefinition des Bundesjugendkuratoriums dem Bereich der „**informellen**“ Bildung zuordnen.

1. Kurzfreizeiten (Förderbereich III.1)

Maßnahmen mit 1 bis 4 Übernachtungen werden als **Kurzfreizeit** gefördert.

- Gefördert werden Kurzfreizeiten örtlicher und überörtlicher Träger.
- Kurzfreizeiten werden personenbezogen gefördert.
- Eine Maßnahme ist förderfähig, wenn mindestens 7 Personen, die das 6., aber noch nicht das 27. Lebensjahr vollendet haben, teilnehmen.
- Bei Kurzfreizeiten örtlicher Träger können Programmeinheiten der Bildungsarbeit und des ehrenamtlichen Engagements als Zusatzmodule berücksichtigt werden. Ferner können Programmeinheiten der Fortbildung als Zusatzmodule berücksichtigt

werden, wenn der zuständige BDKJ-Diözesanverband eine Ausnahmegenehmigung erteilt.

- Bei Kurzfreizeiten regionaler Träger können Programmeinheiten der Fortbildung, der Bildungsarbeit und des ehrenamtlichen Engagements als Zusatzmodule berücksichtigt werden.
- Bei Kurzfreizeiten diözesaner Träger können Programmeinheiten der Fortbildung und der Bildungsarbeit als Zusatzmodule berücksichtigt werden.
Auf Antrag beim zuständigen BDKJ-Diözesanverband kann auch ehrenamtliches Engagement (Förderbereich IV) als Zusatzmodul berücksichtigt werden.
- Die Zusatzmodule bei einer Kurzfreizeit müssen mindestens 2,5 und dürfen maximal 5 Programmstunden umfassen. Die Programmstunden können auf bis zu zwei Veranstaltungstage aufgeteilt werden.

2. Ferienfreizeiten (Förderbereich III.2)

Maßnahmen mit 5 bis 21 Übernachtungen werden als **Ferienfreizeit** gefördert.

- Gefördert werden Ferienfreizeiten örtlicher und überörtlicher Träger.
- Ferienfreizeiten werden personenbezogen gefördert.
- Eine Maßnahme ist förderfähig, wenn mindestens 7 Personen, die das 6., aber noch nicht das 27. Lebensjahr vollendet haben, teilnehmen.
- Bei Ferienfreizeiten örtlicher Träger können Programmeinheiten der Bildungsarbeit und des ehrenamtlichen Engagements als Zusatzmodule berücksichtigt werden. Ferner können Programmeinheiten der Fortbildung als Zusatzmodule berücksichtigt werden, wenn der zuständige BDKJ-Diözesanverband eine Ausnahmegenehmigung erteilt.
- Bei Ferienfreizeiten regionaler Träger können Programmeinheiten der Fortbildung, der Bildungsarbeit und des ehrenamtlichen Engagements als Zusatzmodule berücksichtigt werden.
- Bei Ferienfreizeiten diözesaner Träger können Programmeinheiten der Fortbildung und der Bildungsarbeit als Zusatzmodule berücksichtigt werden.
Auf Antrag beim zuständigen BDKJ Diözesanverband kann auch ehrenamtliches Engagement als Zusatzmodul berücksichtigt werden.
- Die Zusatzmodule bei einer Ferienfreizeit müssen mindestens 2,5 und dürfen maximal 5 Programmstunden pro angefangene sieben Veranstaltungstage umfassen. Die Programmstunden können jeweils auf bis zu zwei Veranstaltungstage aufgeteilt werden.

IV. **Stärkung ehrenamtlichen Engagements (Förderbereich IV)**

Verbandliche Jugendarbeit lebt von der eigenverantwortlichen Tätigkeit und dem ehrenamtlichen Engagement junger Menschen. Planungs- und Leitungsaufgaben örtlicher und regionaler Träger geschehen auf vielfältige Weise in Verbindung mit gemeinsamer Freizeitgestaltung.

Diese Verbindung findet beispielsweise im Rahmen von Leitungsklausuren, Reflexions- oder Planungswochenenden statt.

- Stärkung ehrenamtlichen Engagements wird personenbezogen gefördert.
- Stärkung ehrenamtlichen Engagements im zeitlichen und räumlichen Rahmen mehrtägiger Freizeitarbeit örtlicher und regionaler Träger kann als **Zusatzmodul** der Veranstaltung gefördert werden.
- Auf Antrag beim BDKJ-Diözesanverband kann Stärkung ehrenamtlichen Engagements im zeitlichen und räumlichen Rahmen mehrtägiger Freizeitarbeit diözesaner Träger als **Zusatzmodul** der Veranstaltung gefördert werden.

- Das Zusatzmodul ist förderfähig, wenn mindestens 7 förderfähige Personen teilnehmen. Förderfähig in diesem Sinne sind alle Personen, die das 16. Lebensjahr vollendet haben. Der zuständige BDKJ-Diözesanverband kann in begründeten Ausnahmefällen eine Ausnahmegenehmigung für die Förderung von Personen, die das 15. Lebensjahr vollendet haben, erteilen.

V. Projektarbeit, offene Veranstaltungen und andere Aktionen sowie kurze Pauschalmaßnahmen (Förderbereich V)

1. Projektarbeit (Förderbereich V.1)

Projektarbeit setzt an den Lebenssituationen, Ideen oder Fähigkeiten von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen an. Projekte sind inhaltlich abgegrenzt und zielorientiert. Sie sind einmalig und werden über einen klar umschriebenen Zeitraum durchgeführt. Sie sind personell abgegrenzt, es gibt eine verantwortliche Projektleitung, ein Projektteam und eine festgelegte Zielgruppe.

- Gefördert werden Projekte örtlicher und überörtlicher Träger.
- Projekte werden nur auf Antrag pauschal gefördert.
- Das Förderverfahren ist im Diözesananhang geregelt.

2. Offene Veranstaltungen und andere Aktionen (Förderbereich V.2)

Offene Freizeitveranstaltungen richten sich an Kinder, Jugendliche oder junge Erwachsene von 6 bis einschließlich 26 Jahren. Sie können sich über einen oder mehrere Tage erstrecken und dienen dem Austausch und der gesellschaftlichen Teilhabe von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen.

- Gefördert werden offene Veranstaltungen und andere Aktionen örtlicher und überörtlicher Träger.
- Eine Maßnahme ist förderfähig, wenn mindestens 7 Personen, die das 6., aber noch nicht das 27. Lebensjahr vollendet haben, teilnehmen.

Qualifizierungsveranstaltungen überörtlicher Träger (Förderbereich I.1) können auch als offene Qualifizierungsveranstaltung gefördert werden, wenn mindestens 7 Personen ab 16 Jahren teilnehmen.

Bildungsveranstaltungen (Förderbereich II) können auch als offene Bildungsveranstaltung gefördert werden, wenn mindestens 7 Personen, die das 6., aber noch nicht das 27. Lebensjahr vollendet haben, teilnehmen.

- Gefördert werden offene Veranstaltungen und andere Aktionen, offene Qualifizierungsveranstaltungen und offene Bildungsveranstaltungen von mindestens 1,5 Stunden Dauer.

Offene Veranstaltungen und andere Aktionen, offene Qualifizierungsveranstaltungen und offene Bildungsveranstaltungen werden auf Antrag pauschal gefördert. Das Förderverfahren ist im Diözesananhang geregelt.

3. Kurze Pauschalmaßnahmen (Förderbereich V.3)

Kurze Maßnahmen der Qualifizierung (Förderbereich I.1) sowie der Bildungsarbeit (Förderbereich II) mit mindestens 1,5 Programmstunden und mindestens 7 förderfähigen Personen können ohne vorherigen Antrag unabhängig von der Personenzahl pauschal gefördert werden. Gruppentunden werden nicht gefördert.

VI. Abrechnung von Aktivitäten

Aktivitäten des BDKJ und seiner Jugendverbände werden entweder personenbezogen oder pauschal gefördert. Keine Aktivität kann aus öffentlichen Mitteln (inkl. z. B. kommunaler

Mittel) eine Gesamtförderung erhalten, die die Gesamthöhe der anerkennungsfähigen Kosten übersteigt.

Eine Aktivität kann im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel gefördert werden, wenn

- sie zuvor beantragt/angemeldet wurde, sofern diese Regelungen oder der Diözesananhang dies vorsehen
- die jeweiligen Anforderungen gemäß Abschnitt B dieser Richtlinien erfüllt sind und
- anerkennungsfähige Kosten in Höhe von mindestens 50,00 Euro vorliegen. Ausnahmen von der Bagatellgrenze kann der Diözesananhang regeln.

1. Anerkennungsfähige Kosten

Anerkennungsfähig sind nur Kosten, die im direkten Zusammenhang mit der Aktivität tatsächlich anfallen.

Nicht anerkennungsfähig sind grundsätzlich

- Kosten für Anschaffungen (z. B. technische Geräte, Möbel etc.),
- Kosten für Alkoholika und Tabakwaren,
- Pfandkosten, Kautionskosten,
- Kosten für persönliche Artikel des täglichen Bedarfs sowie
- die Geltendmachung von ehrenamtlicher Tätigkeit als Aktivitätskosten.

Bei der Förderung von Projekten sowie offenen Veranstaltungen und anderen Aktionen (Förderbereich V.1 und V.2) können Anschaffungskosten im Einzelfall durch die zuständige BDKJ-Diözesanstelle genehmigt werden (siehe Diözesananhang).

a. Kosten für Unterkunft und Verpflegung

Aus der Rechnung für Unterkunft und Verpflegung muss hervorgehen, wie viele Personen in welchem Zeitraum übernachtet haben und verpflegt worden sind. Eine Rechnung über einen Pauschalpreis kann nur in Ausnahmefällen durch die zuständige BDKJ-Diözesanstelle anerkannt werden.

Das Formblatt K1 des BDKJ NRW ist zu benutzen, wenn keine Unterkunftsrechnung mit den geforderten Angaben vorliegt.

Wenn in der Unterkunft Vollverpflegung genutzt worden ist, können weitere Verpflegungskosten nur in angemessenem Umfang anerkannt werden.

b. Reisekosten

Bei gemeinsamer Hin-/Rückreise zum/vom Veranstaltungsort sowie gemeinsamen Fahrten im Rahmen der Veranstaltung sind die Kosten für

- Gruppenfahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln,
- Reisen mit Busunternehmen,
- die Anmietung, den Treibstoff und ggf. die Versicherung von Fahrzeugen förderfähig. Treibstoffkosten sind dem jeweiligen Fahrzeug unter Angabe der gefahrenen Kilometer zuzuordnen.

Kosten für die Nutzung von Flugzeugen sind grundsätzlich nicht förderfähig. In begründeten Ausnahmefällen entscheidet die Diözesanstelle über die Anerkennung von Flugkosten.

Bei individueller Anreise von

- Teilnehmer*innen sowie
- Leiter*innen, Referent*innen oder weiteren mitarbeitenden Personen

sind

- Kosten der niedrigsten Klasse für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel,

- Wegstreckenentschädigungen für die Benutzung eines privaten Kfz in Höhe von bis zu 30 Cent je Kilometer bzw. für die Benutzung eines Motorrads oder Mofas bis zu 20 Cent je Kilometer

förderfähig.

Für die Abrechnung können das Formblatt K2 des BDKJ NRW e.V. bei Teilnehmer*innen, bzw. das Formblatt K4 des BDKJ NRW e.V. bei Leiter*innen, Referent*innen oder weiteren mitarbeitenden Personen verwendet werden.

Sofern Leiter*innen, Referent*innen oder weitere mitarbeitende Personen im Rahmen ihres hauptamtlichen oder hauptberuflichen Dienstes an der geförderten Maßnahme mitarbeiten, für deren dienstliche Reisekostenvergütung andere Bestimmungen als das Bundesreisekostengesetz bindend anzuwenden sind (z. B. Anlage 15 KAVO), sind auch Fahrtkostenerstattungen, Wegstreckenentschädigungen sowie Mitnahmeentschädigungen entsprechend der jeweils geltenden Bestimmung förderfähig. (Hinweis: Der Dienstgeber hat bei gegenüber dem Bundesreisekostengesetz höheren Entschädigungen für die steuerlich und sozialversicherungsrechtlich korrekte Abwicklung Sorge zu tragen.)

Dieser Betrag ist auf den Formularen mit einem entsprechenden Hinweis anzugeben

c. Honorarkosten

Anerkennungsfähig sind Honorare für Leiter*innen, Referent*innen und weitere mitarbeitende Personen, deren Höhe verhältnismäßig erscheint. Über die Anerkennung der Honorarhöhe entscheidet die zuständige BDKJ-Diözesanstelle.

Honorarbelege sollen neben

- dem Namen und der Anschrift des*der Honorarempfänger*in sowie
- der Bezeichnung und dem Datum der erbrachten Leistung

auch

- die zeitliche Dauer der Leistung

enthalten.

Honorarempfänger*innen machen ihre Reisekosten zusammen mit den Honorarkosten geltend. Dabei finden die Bestimmungen zu den Reisekosten unter b. entsprechende Anwendung.

Für Honorarbelege kann das Formblatt K4 des BDKJ NRW e.V. genutzt werden.

d. Materialkosten

Anerkennungsfähig sind Kosten für Miete, Kauf oder Herstellung von Arbeits- und Verbrauchsmaterialien im unmittelbaren Zusammenhang der Aktivität.

e. Vor- und Nachbereitungskosten

Anerkennungsfähig sind Kosten für Ausschreibung, Werbung, Dokumentation, Teambesprechungen, Vor- oder Nachtreffen der Mitarbeiter*innen und dergleichen.

Durch einen von dem*der verantwortlichen Leiter*in und einer weiteren befugten Person unterzeichneten Ersatzbeleg können Kosten bis zu einer Höhe von 15 v. H. der anererkennungsfähigen belegten Kosten anerkannt werden, insofern sie ohne separaten Originalbeleg anfallen, wie z. B. Telefon, Porto, selbst erstellte Kopien. Hierfür kann das Formblatt K3 des BDKJ NRW e.V. genutzt werden.

f. Sonstige Kosten

Anerkennungsfähig sind weitere Kosten im unmittelbaren Zusammenhang der Aktivität, wie z. B. Versicherungsprämien, Eintrittsgelder, Gebühren und dergleichen.

Bei Projekten können im Einzelfall auch Personalkosten sowie anfallende Verwaltungskosten berücksichtigt werden.

Die Angemessenheit von Kosten liegt im Ermessen der zuständigen BDKJ-Diözesanstelle.

2. Nutzung des Förderportals

Der Antrag sowie der Verwendungsnachweis sind ausschließlich über das Förderportal unter der Adresse <https://kjp.bdkj.nrw> einzureichen.

Der unterschriebene Verwendungsnachweis (Eingabequittung) sowie die Originalbelege müssen spätestens 8 Wochen nach dem Ende der Maßnahme - spätestens jedoch zum 31.12. des Jahres in der zuständigen BDKJ-Diözesanstelle vorliegen. Verwendungsnachweise und Originalbelege zu Maßnahmen, die im Dezember des Jahres stattfinden, müssen spätestens zum 31.01. des Folgejahres vorliegen. Träger von Maßnahmen, die im Dezember stattfinden, können für diese eine Abschlagszahlung beantragen und erhalten. Näheres regelt der Diözesananhang. Das Versäumen der Frist gefährdet die Förderung der Maßnahme. Einzelne Unterlagen, die erst nach dieser Frist beim Träger eintreffen, wie z. B. Rechnungen, sind unverzüglich nachzureichen.

Mit dem Verwendungsnachweis sind Originalbelege einzureichen, deren Gesamthöhe mindestens der Gesamthöhe der öffentlichen Förderung, d. h. in der Regel der Summe aus kommunalen Zuschüssen und der zu erwartenden Förderung aus Mitteln des KJP NRW entspricht. Wurden weitere öffentliche Mittel (z. B. kommunale Mittel) beantragt und liegt noch kein Förderbescheid vor, so ist die Höhe der zu erwartenden Förderung zu erläutern. Der Förderbescheid ist unverzüglich nachzureichen.

a. Rahmendaten zur Aktivität

Die vom Förderportal vorgegebenen Daten des Trägers der Aktivität sowie die Daten der abrechnenden Personen sind zu kontrollieren und ggf. zu korrigieren. Außerdem sind die zeitlichen und lokalen Daten, sowie die Förderungsart der Aktivität anzugeben.

b. Teilnahmedaten zur Aktivität & die Teilnahmeliste

Die Teilnahmeliste weist vollständig alle Personen aus, die während der Aktivität anwesend waren. Diese sind:

- die förderfähigen Teilnehmer*innen
- die nichtförderfähigen Teilnehmer*innen
- der*die verantwortliche Leiter*in
- weitere Leiter*innen
- Referent*innen
- sonstige Mitarbeiter*innen

Für die Teilnahmeliste wird das Formblatt FB 2 des BDKJ NRW e.V. genutzt. Alternativ kann der Träger eine Liste anlegen, die folgende Informationen enthält:

- Vor- und Nachname
- Alter
- Geschlecht
- Status der Person, falls er*sie nicht Teilnehmer*in ist
- abweichende Anwesenheitszeit

Anzugeben ist, ob die aufgeführten Personen ihren Wohnort in NRW haben. Der*die verantwortliche Leiter*in trägt die Verantwortung für die Durchführung der Aktivität. Als Referent*innen gelten Personen, die mit der inhaltlichen Umsetzung der Aktivität oder einzelner Teile betraut sind.

Auf der Liste wird der jeweilige Status wie folgt gekennzeichnet:

- Verantwortliche*r Leiter*in: V für verantwortlich
- Weitere Leiter*innen und sonstige Mitarbeiter*innen: M
- „externe“ Referent*innen: R

Ist eine Person nicht während der gesamten Veranstaltungsdauer anwesend, so muss auf der Teilnahmeliste die genaue Anwesenheitszeit vermerkt werden. Bei Aktivitäten der Förderbereiche I.1, II und IV ist zusätzlich die Anzahl der Programmstunden anzugeben, an denen die betreffende Person teilgenommen hat.

Die Teilnahmeliste (bei mehreren Blättern jedes einzelne Blatt) weist im Seitenkopf Aktivitätenart, Ort und Datum der Veranstaltung aus.

c. Inhaltliche Beschreibung der Aktivität

Aus der inhaltlichen Beschreibung für Aktivitäten nach I.1 und II, geht eindeutig hervor,

- welchen Zielen die Aktivität diene,
- welche Themenstellungen Inhalt der Aktivität waren und
- mit welchen Methoden und Arbeitsansätzen diese umgesetzt wurden.

Bei Aktivitäten nach I.2 entfällt die inhaltliche Beschreibung aufgrund der von der Sache her gebotenen Vertraulichkeit der Ziele und Inhalte.

Bei Aktivitäten nach III.1 und III.2 ist ein Bericht anzufertigen, aus dem Themen und Programmpunkte der Maßnahme hervorgehen. Auf einen solchen Bericht kann verzichtet werden, wenn dem Verwendungsnachweis eine andere aussagekräftige Form der Dokumentation beigelegt wird, etwa ein Bericht für den Pfarrbrief, eine Lagerzeitung oder ähnliches.

d. Finanzielle Beschreibung der Aktivität

Im Rahmen der finanziellen Beschreibung der Aktivität werden die abzurechnenden Kosten angegeben und die Kostenbelege der Abrechnung hinzugefügt.

Sofern es sich bei den Belegen um Rechnungen handelt, müssen diese

- auf den Träger der Aktivität ausgestellt und
- mit einer Zahlungsbestätigung versehen sein.

Weicht der Rechnungsempfänger vom Träger der Aktivität ab, so ist der Rechnung eine Erklärung des Trägers beizulegen, aus der hervorgeht, dass der Einkauf oder die Bestellung ausschließlich der vorliegenden Aktivität diene und vom Träger bezahlt wurde.

Ferner werden die mit der Aktivität im Zusammenhang stehende öffentliche Förderung erfasst und entsprechende Belege beigelegt.

Wurden öffentliche Mittel beantragt und liegt noch kein Förderbescheid vor, so ist die Höhe der zu erwartenden öffentlichen Förderung zu erläutern. Der Förderbescheid ist unverzüglich nachzureichen. Im Falle einer nachträglich entstehenden Überfinanzierung aus der Gesamtsumme der öffentlichen Förderung wird der Zuschuss aus Mitteln des KJFP NRW mittels eines Widerrufs und einer Förderzusage entsprechend gekürzt.

e. Unterschrift

Der Verwendungsnachweis (Eingabequittung) muss von zwei unterschiedlichen Personen unterschrieben werden. Die verantwortliche Leitung der Aktivität und ein Vorstandsmitglied, bzw. die jeweils beauftragten Finanz- und Inhaltsverantwortlichen bestätigen durch ihre eigenhändigen Unterschriften rechtsverbindlich die Richtigkeit der Angaben.

VII. Aktivitätenförderung

Aktivitäten der Förderbereiche I.1, II, III und IV werden personenbezogen gefördert.

In die Berechnung der Personenzahl sind alle Teilnehmer*innen, Leiter*innen, Referent*innen und sonstigen mitarbeitenden Personen einzubeziehen, die für die jeweilige Aktivität nach I.1, II, III, IV förderfähig sind und an der gesamten Aktivität aktiv teilgenommen haben.

Personen, die nicht an der gesamten Aktivität teilgenommen haben, können bei der Berechnung der Personenzahl berücksichtigt werden, wenn

- sie an mindestens der Hälfte
 - der für die Förderung erforderlichen Programmstunden (I.1, II und IV) oder
 - der Aktivität (III) teilgenommen haben und
- der Teilnahmeliste eine entsprechende Erklärung der*des Leiter*in der Aktivität beigelegt wird.

1. Förderung von Aktivitäten nach I.1 und II

Bei Aktivitäten der Aus- und Fortbildung (I.1) und der Bildungsarbeit (II) werden Veranstaltungstage

- mit mindestens 2,5 Programmstunden als Halbtagesveranstaltung,
- mit mindestens 5 Programmstunden als Tagesveranstaltung,
- mit mindestens 5 Programmstunden und Übernachtung als Internatsveranstaltung

gefördert.

Dabei werden nur Programmstunden bis 23:00 Uhr berücksichtigt. Maximal können 8 Programmstunden pro Tag berücksichtigt werden.

a. Mehrtägige Aktivitäten

Blockveranstaltung

Bei einer mehrtägigen, zeitlich zusammenhängenden Aktivität mit Übernachtung (Blockveranstaltung) können die erforderlichen Programmstunden über den gesamten Zeitraum der Aktivität verteilt werden. Maximal können 8 Programmstunden pro Tag berücksichtigt werden.

Bei Blockveranstaltungen werden höchstens 9 Veranstaltungstage und 8 Übernachtungen gefördert.

Veranstaltungsreihe

Sachlich, aber nicht zeitlich zusammenhängende Aktivitäten innerhalb eines Kalenderjahres können als mehrtägige Gesamtaktivität (Veranstaltungsreihe) abgerechnet werden.

Die Förderung von Blockveranstaltungen ist auch im Rahmen einer Veranstaltungsreihe möglich.

a) Veranstaltungsreihe mit identischem Teilnehmendenkreis

Haben alle Aktivitäten einer Veranstaltungsreihe denselben Teilnehmendenkreis können die erforderlichen Programmstunden über den gesamten Zeitraum der Gesamtaktivität für die Berechnung von Halbtages- und Tagesveranstaltungen verteilt werden. Maximal können 8 Programmstunden pro Tag berücksichtigt werden. Aktivitäten mit weniger als 2,5 Programmstunden werden nicht berücksichtigt.

Programmstunden von Blockveranstaltungen können nicht mit Programmstunden von Einzelveranstaltungen verrechnet werden.

Für die gesamte Veranstaltungsreihe ist nur eine Teilnahmeliste anzufertigen.

Förderfähig sind nur Personen, die an mindestens der Hälfte der erforderlichen Programmstunden der Veranstaltungsreihe teilgenommen haben.

b) Veranstaltungsreihe mit verschiedenen Teilnehmendenkreisen

Haben die Aktivitäten einer Veranstaltungsreihe verschiedene Teilnehmendenkreise, werden die Programmstunden separat gewertet und können nicht mit Programmstunden anderer Aktivitäten der Reihe zusammengefasst werden. Aktivitäten mit weniger als 2,5 Programmstunden werden nicht berücksichtigt.

Es ist für jede Aktivität eine separate Teilnahmeliste anzufertigen. Förderfähig sind je Aktivität nur Personen, die an mindestens der Hälfte der erforderlichen Programmstunden teilgenommen haben. Es erfolgt eine Addition der Förderungen (IV/TV/HT x Personen) der einbezogenen Aktivitäten.

2. Förderung von Aktivitäten nach III

Aktivitäten nach III mit mindestens 1 und höchstens 4 Übernachtungen werden als **Kurzfreizeit (III.1)** gefördert.

Aktivitäten nach III mit mindestens 5 und höchstens 21 Übernachtungen werden als **Ferienfreizeit (III.2)** gefördert.

Der auszuzahlende Förderbetrag ist das Produkt aus der Anzahl der Tage, dem für den Träger festgesetzten Fördersatz der jeweiligen Aktivitätenart und der Anzahl der förderfähigen beteiligten Personen. Der so berechnete Förderbetrag kann sich aufgrund von Zusatzmodulen oder einem erhöhten Fördersatz für Teilnehmer*innen mit Behinderung und bis zu einem*r Begleiter*in pro Teilnehmer*in mit Behinderung erhöhen.

An- und Abreisetag werden bei der Förderung als zwei Tage gezählt.

3. Modulare Förderung

Aktivitäten nach III können **Zusatzmodule** aus den Förderbereichen I.1, II und IV beinhalten. **Zusatzmodule** werden

- mit mindestens 2,5 Programmstunden als Halbtagesmodul
- mit mindestens 5 Programmstunden als Tagesmodul

gefördert.

Dabei werden nur Programmstunden bis 23:00 Uhr berücksichtigt. Maximal können 8 Programmstunden pro Tag berücksichtigt werden.

Erfolgt eine Aufteilung der Module auf mehrere Tage, so erfolgt eine Summierung der Programmstunden an denen mindestens 7 Teilnehmer*innen im förderfähigen Alter teilgenommen haben. Aus der Summe der Programmstunden wird die Anzahl der Tages- und Halbtagesmodule ermittelt. Die maximal-mögliche Anzahl an Programmstunden in Zusatzmodulen darf nicht überschritten werden.

Für den Zeitraum der Module wird für die Teilnehmer*innen an den Zusatzmodulen die Förderung erhöht. Die Förderhöhe wird durch den Diözesananhang festgelegt.

4. Förderung von Aktivitäten nach V

Aktivitäten nach V werden pauschal gefördert.

Sachlich zusammenhängende **kurze Pauschalmaßnahmen (V.3)** innerhalb eines Kalenderjahres können als Veranstaltungsreihe abgerechnet werden.

Das weitere Verfahren zur Förderung regelt der Diözesananhang dieser Regelungen.

VIII. Förderzusage

Nach Bearbeitung des Verwendungsnachweises für die Aktivität oder das Projekt erhält der Träger von der zuständigen BDKJ-Diözesanstelle eine Förderzusage, die die Fördersumme und die Berechnungsgrundlage ausweist. Der Träger hat den in der Förderzusage gemachten Hinweisen und Auflagen zu entsprechen und nimmt die Förderzusage zu den die Maßnahme betreffenden Buchhaltungsunterlagen.

Die zuständige BDKJ-Diözesanstelle ist berechtigt, die Förderzusage zu widerrufen, sofern Prüfungsfeststellungen oder nachträgliche Mittelflüsse eine Neufestsetzung der Fördersumme erfordern.

D. Infrastruktur

Gefördert wird die Bereitstellung von Infrastruktur für das ehrenamtliche Engagement junger Menschen im Jugendverband.

Der Förderbereich Infrastruktur umfasst zur Erfüllung der Aufgaben und Ziele verbandlicher Arbeit notwendige **Personal- und Sachkosten**.

Maximal 75 % der einem BDKJ-Diözesanverband zugewendeten Fördermittel können für Personal- und Sachkosten eingesetzt werden.⁶

Die für die Infrastruktur eingesetzten Mittel sind vorrangig für die Beschäftigung pädagogischer Fachkräfte einzusetzen.

Der Verwendungsnachweis ist ausschließlich mit den Formularen des BDKJ NRW e.V. bei der zuständigen BDKJ-Diözesanstelle einzureichen. Er umfasst Angaben entsprechend der Förderbereiche Personalkosten und Sachkosten.

I. Personalkosten

1. Pädagogische Fachkräfte (Förderbereich VI.1.)

Der BDKJ NRW e. V., die BDKJ-Diözesanverbände und die diözesanen Jugendverbände können Mittel zur Förderung der Infrastruktur für den Einsatz pädagogischer **Fachkräfte** verwenden.

Hierbei finden die Bestimmungen der §§ 72 und 72a SGB VIII Anwendung.

Fachkraft bei den Jugendverbänden im Sinne des KJFP NRW kann auch sein, wer über eine ausreichende Erfahrung aufgrund langjähriger ehrenamtlicher Tätigkeit in der Jugendarbeit und über eine besondere Eignung im Umgang mit Kindern und Jugendlichen verfügt.

Darüber hinaus ist der besondere Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung gemäß § 8a SGB VIII zu beachten.

Bei Arbeitsverträgen muss das Direktionsrecht beim Empfangenden der Förderung verankert sein.

Über die Höhe der Vergütung (z. B. Eingruppierung) der Fachkräfte entscheidet der Träger. Dabei sind die Bestimmungen des Tarifrechts des Landes anzuwenden, wenn nicht ein anderes, bindendes Tarifsysteem Anwendung findet (z. B. KAVO). Eine Besserstellung gegenüber dem TV-Land ist auszuschließen.

Zum Nachweis über Mittelverwendung gehören:

- eine Kopie des Jahreslohnkontos,

⁶ Vorläufig befristet bis zum 31.12.2023.

- eine zusammengefasste Tätigkeitsübersicht für alle geförderten Fachkräfte eines Trägers sowie
- ggf. ein Nachweis über die Übertragung des Direktionsrechts.

2. Leistungs- und Verwaltungskräfte (Förderbereich VI.2)

Der BDKJ NRW e. V., die BDKJ-Diözesanverbände und die diözesanen Jugendverbände können Mittel zur Förderung der Infrastruktur zur Deckung von Personalkosten für **Leistungs- und Verwaltungskräfte** verwenden.

Bei Arbeitsverträgen muss das Direktionsrecht beim Empfangenden der Förderung verankert sein.

Über die Höhe der Vergütung (z. B. Eingruppierung) der Leistungs- und Verwaltungskräfte entscheidet der Träger. Dabei sind die Bestimmungen des Tarifrechts des Landes anzuwenden, wenn nicht ein anderes, bindendes Tarifsysteem Anwendung findet (z. B. KAVO). Eine Besserstellung gegenüber dem TV-Land ist auszuschließen.

Zum Nachweis über die Mittelverwendung gehören:

- eine Kopie des Jahreslohnkontos sowie
- ggf. ein Nachweis über die Übertragung des Direktionsrechts.

II. Sachkosten (Förderbereich VI.3)

Der BDKJ NRW e. V., die BDKJ-Diözesanverbände und die diözesanen Jugendverbände können Mittel zur Förderung der Infrastruktur für Planungs- und Leitungsaufgaben verwenden.

Die Weiterleitung von Fördermitteln an regionale Gliederungen zur Deckung von Sachkosten kann im Diözesananhang geregelt werden.

Zu den Sachkosten zählen insbesondere Kosten der Geschäftsausstattung und des laufenden Geschäftsbetriebs sowie für Gremiensitzungen, Konferenzen und Reisekosten.

Zum Nachweis über die Mittelverwendung gehören

- eine formlose Auflistung der Sachkosten und
- die Originalbelege mit Zahlungsbestätigung.

E. Nachweispflichten: Buchhaltung und Aufbewahrung

Die im Rahmen des Verwendungsnachweises eingereichten Unterlagen verbleiben bei der zuständigen Diözesanstelle des BDKJ und werden dort entsprechend den Aufbewahrungsfristen aufbewahrt.

Die Kassenbücher, Rechnungen, Belege und alle den Zahlungsverkehr betreffende Schriftstücke (z. B. Kontoauszüge) sind aufgrund von steuerrechtlichen Vorschriften 10 Jahre aufzubewahren. Bei Belegen auf Thermopapier ist die Lesbarkeit sicherzustellen. Die weiteren Unterlagen (z. B. Teilnahmelisten) werden fünf Jahre aufbewahrt.

F. Prüfungsrecht

Die BDKJ-Diözesanverbände, der BDKJ NRW e.V. , der Landschaftsverband Rheinland und der Landesrechnungshof sind jederzeit berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsdokumente zur Prüfung anzufordern (soweit sie nicht mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen sind) oder die Verwendung der Förderung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Förderungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereit zu halten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

770 Die Prüfung erstreckt sich auf die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung
771 der Förderung. Sie kann sich auch auf die sonstige Haushalts- und Wirtschaftsführung des
772 Förderungsempfangenden erstrecken, soweit es der Landesrechnungshof oder die Vorprü-
773 fungsstellen für notwendig erachten.

774 **G. Diözesananhänge**

775

H. Anlagen

I. Landesweite Unter- und Obergrenze für Fördersätze & Förderpauschalen

a. Fördersätze I.1

	Unter- grenze	Obergrenze
Halbtagesveranstaltung (pro Teilnehmer*)	6	15 Euro
Tagesveranstaltung (pro Teilnehmer*in)	12	30 Euro
Internatsveranstaltung (pro Teilnehmer*in)	16	40 Euro
Modular-Fördersatz		Die Differenz der Förderhöhe des Förderbereichs I.1 und der nach III

b. Fördersätze II

	Unter- grenze	Obergrenze
Halbtagesveranstaltung (pro Teilnehmer*)	6	15 Euro
Tagesveranstaltung (pro Teilnehmer*in)	12	30 Euro
Internatsveranstaltung (pro Teilnehmer*in)	16	40 Euro
Modular-Fördersatz		Die Differenz der Förderhöhe des Förderbereichs II und der nach III

c. Fördersätze III

	Unter- grenze	Obergrenze
Pro Teilnehmer*in	1,50 Euro	12 Euro
Pro Teilnehmer*in mit Behinderung und bis zu einem*r Begleiter*in	1,50 Euro	15 Euro

d. Fördersätze IV

	Unter- grenze	Obergrenze
Halbtagesmodul (pro Teilnehmer*in)		5 Euro
Tagesmodul (pro Teilnehmer*in)		7,50 Euro

e. Pauschale Förderung V

	Unter- grenze	Obergrenze
Projekte	50 Euro	DA
Offene Veranstaltungen & Aktion (pro Maß- nahme)	50 Euro	DA
Kurze Pauschalmaßnahmen (pro Maßnahme)	50 Euro, *	DA

DA: Die Förderung wird im Diözesananhang geregelt.

* Ausnahmen hiervon werden im Diözesananhang geregelt.

789	II. KJP Formblätter
790	a. K1
791	b. K2
792	c. K3
793	d. K4
794	e. Teilnahmeliste
795	