



Zuschüsse des Bayerischen Jugendrings

- Mitarbeiterbildungsmaßnahmen
- Jugendbildungsmaßnahmen

Erstattung von Verdienstaussfall

Freistellung von ehrenamtlichen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern für Zwecke der Jugendarbeit

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

1. Unterscheidungsmerkmale von Mitarbeiterbildungsmaßnahmen und Jugendbildungsmaßnahmen Seite 4
2. Richtlinien und Verwaltungsvorschriften zur Förderung von Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung. Synoptische Darstellung..... Seite 5
3. Stichwortverzeichnis Aus- und Fortbildung Ehrenamtlicher..... Seite 24
4. Richtlinien und Verwaltungsvorschriften zur Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung. Synoptische Darstellung..... Seite 26
5. Stichwortverzeichnis Jugendbildungsmaßnahmen Seite 43
6. Hinweise zur Förderung von Mitarbeiter- und Jugendbildungsmaßnahmen
Belegführung, Ausschreibung/Einladung, Programm/Bericht, Teilnehmerliste, weitere Hinweise, Links, Checkliste Seite 45
7. Anträge
Mitarbeiterbildungsmaßnahmen, Mitarbeiterbildungsmaßnahmen – Abendseminare, Jugendbildungsmaßnahmen, Jugendbildungsmaßnahmen mit größerem Teilnehmerkreis (samt Richtlinien) Seite 51
8. Erstattung von Verdienstausfall
Richtlinien, Ergänzungen des BJR, Antrag..... Seite 68
9. Freistellung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern für Zwecke der Jugendarbeit,
Hinweise, Gesetz, Antrag, Links..... Seite 75

Impressum

Herausgeber:

Amt für Jugendarbeit der Evang.-Luth. Kirche in Bayern

Öffentlichkeitsreferat

Hummelsteiner Weg 100

90459 Nürnberg

Telefon: (09 11) 43 04-302

Fax: (09 11) 43 04-201

E-Mail: afj@ejb.de

Redaktion: Ute Markel

Oktober 2011

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der evangelischen Jugendarbeit,

Beantragungen von Zuschüssen für Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Jugendleiter/-innen in der Jugendarbeit (AeJ), Jugendbildungsmaßnahmen (JBM), aber auch Anträge auf Erstattung von Verdienstausschlag für ehrenamtlich Mitarbeitende sowie Freistellungsanträge gehören zu Ihren Aufgaben.

In dieser überarbeiteten Handreichung sind nun die für diese Arbeit wichtigen Grundlagen zusammengefasst.

In den ersten Kapiteln sind die Richtlinien für Aus- und Fortbildung Ehrenamtlicher und Jugendbildungsmaßnahmen und die dazugehörigen Verwaltungsvorschriften synoptisch dargestellt.

Es folgen einige Hinweise zu besonders wichtigen Punkten der Richtlinien und zwei Stichwortverzeichnisse sowie die Zuschussanträge.

Außerdem finden Sie in der Arbeitshilfe die Richtlinien und Anträge auf Erstattung von Verdienstausschlag sowie ergänzende Hinweise des Bayerischen Jugendrings und das Gesetz samt Antrag auf Freistellung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zum Zwecke der Jugendarbeit.

Lesezeichen bringen Sie schnell zu den gewünschten Stellen im Dokument.

Alle Richtlinien, Verwaltungsvorschriften und Anträge sowie auch diese Handreichung finden Sie auf unserer Homepage www.ejb.de unter Service oder im Downloadbereich.

Wir hoffen und wünschen, dass diese Handreichung Sie bei der Erstellung der Anträge unterstützt und dass Sie einige hilfreiche Tipps drin finden.

Ute Markel
Sachbearbeiterin

Unterscheidungsmerkmale Aus- und Fortbildung Ehrenamtlicher für die Jugendarbeit und Jugendbildungsmaßnahmen

	Aus- und Fortbildung Ehrenamtlicher für die Jugendarbeit	Jugendbildungsmaßnahme
Zielgruppe	Mitarbeitende und zukünftige Mitarbeitende in der Jugendarbeit	offen für alle Jugendlichen
Ziel/Zweck der Maßnahme	ehrenamtlich Mitarbeitenden in der Jugendarbeit auf ihre Aufgaben vorbereiten und weiterbilden	Den Teilnehmenden Hilfen zur Entfaltung ihrer Persönlichkeit, Fähigkeiten, Kenntnisse geben und sie zur Wahrnehmung ihrer Rechte und Mitverantwortung befähigen
Gegenstand der Förderung	Lernfelder, in denen die notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse für die jeweiligen Aufgaben vermittelt werden	Lernfelder, in denen die Teilnehmenden ihre eigene Situation, die sie bestimmenden inneren und äußeren Faktoren erfahren und ihr eigenes Verhalten überprüfen können
Charakter der Maßnahme	Aus- und Fortbildung in einem oder mehreren Gebieten der Jugendarbeit	Jugendbildung im politischen, sozialen, berufsbezogenen, ökologischen, kulturellen, religiösen und sportlichen Bereich
Teilnehmerzahl	mindestens 6, höchstens 60	mindestens 10, höchstens 60 Darüber hinaus siehe Jugendbildungsmaßnahmen mit größerem Teilnehmerkreis
Alter der Teilnehmenden	Sie müssen mindestens 15 Jahre alt sein. 14-Jährige dürfen dabei sein. Bis zu 30 % von ihnen werden gefördert, die anderen anteilig herausgerechnet. <i>Ist eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer 13 Jahre alt, ist die gesamte Maßnahme nicht förderungsfähig!</i>	Sie dürfen höchstens 26 Jahre alt sein. Die für die Teilnehmenden über 26 Jahre entstehenden Kosten sind nicht förderungsfähig. Sie werden anteilig herausgerechnet. <i>Sind mehr als 10 % der Teilnehmenden älter als 26 Jahre, ist die gesamte Maßnahme nicht förderungsfähig!</i>

Richtlinien und Verwaltungsvorschriften zur Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit (AeJ)

aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung, Stand 01.01.2011

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>1. Zweck der Förderung</p> <p>Ziel der Förderung von Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit ist es, die im Bayerischen Jugendring zusammenge-schlossenen Jugendorganisationen und andere freie Träger der Ju-gendarbeit zu unterstützen, Jugendleiterinnen und Jugendleiter in der Jugendarbeit auf ihre Aufgaben vorzubereiten und weiterzubil-den. Die Förderung trägt dem Umstand Rechnung, dass angesichts der immer komplexer werdenden Aufgaben, die Qualifizierung und Ausweitung der Maßnahmen für die Träger der Jugendarbeit und somit für die Jugendarbeit insgesamt von landeszentraler Bedeu-tung ist. Die Träger von Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern sind gehal-ten, um eine Qualifizierung der Arbeit besorgt zu sein. Der Bayeri-sche Jugendring berät die Träger im Rahmen des Möglichen.</p>	<p>zu 1. Zweck der Förderung</p> <p>Zweck dieses Programms ist in erster Linie die Förderung von Maßnahmen, die der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AeJ) dient. Gefördert werden können jedoch Maßnahmen für hauptberufliche Mit-arbeiter/innen in der Jugendarbeit, die in unmittelbarem Zusammenhang mit ihrer gegenwärtigen Tätigkeit in der Jugendarbeit stehen, bei denen also der konkrete Anlass erkennbar im Antrag benannt wird.</p> <p>Möglich ist auch die Förderung von Maßnahmen für nicht pädagogisches Personal in der Jugendarbeit, wenn sich diese mit Spezifika der Aufgabenstellung dieses Per-sonenkreises in der Jugendarbeit befassen und somit in engem Zusammenhang mit der Tätigkeit in der Jugendarbeit stehen.</p> <p>Ausgeschlossen sind jedoch Maßnahmen für hauptberufliche MitarbeiterInnen in der Jugendarbeit, die überwiegend der Fort- und Weiterbildung (inkl. von berufli-cher Zusatzqualifikation) zuzurechnen sind und wofür es nach Tarifverträgen einen Anspruch von z.z. bis zu 10 Tagen p.a. gibt. Aufwendungen solcher Art für persönli-che und dienstliche Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sind von Arbeitgeber und Arbeitnehmer/in zu tragen.</p> <p>Ausgeschlossen sind z.B. die Ausbildung zum/zur Supervisor/in oder TZI- und NLP-Ausbildung.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>2. Gegenstand der Förderung</p> <p>Die Inhalte der förderungsfähigen Maßnahmen müssen geeignet sein, die ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleiter in einem umfassenden und allgemeinen Sinne auf ihre Aufgaben in der Jugendarbeit vorzubereiten und weiterzubilden. Den ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit werden dabei Lernfelder angeboten, in denen ihnen die notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse für ihre jeweilige Aufgabe vermittelt werden, aber auch Gelegenheit gegeben wird, diese im Interesse der Jugendlichen laufend zu überprüfen. Förderungsfähig sind auch Maßnahmen, die verschiedene Bildungsbereiche integrieren.</p> <p>Jeder Maßnahme muss eine vom Träger erarbeitete Zielvorstellung zu Grunde liegen, die in geeigneter Weise umgesetzt wird, auch unter Berücksichtigung von Geschlechtergerechtigkeit.</p> <p>Bei der Zielvorstellung soll auf Wünsche und Anregungen der Teilnehmenden eingegangen werden.</p>	<p>zu 2. Gegenstand der Förderung</p> <p>Die Förderung eventueller Studienteile von Konferenzen und Sitzungen von Verbänden im Rahmen der Förderung von Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Jugendleiterinnen und Jugendleitern ist nur dann möglich, wenn diese Studienteile organisatorisch so ausgegrenzt werden (ein Block), dass ein eigenständiger richtliniengemäßer Förderungsantrag gestellt werden kann. Dabei können Fahrtkosten bis zur Hälfte der insgesamt für die gesamte Veranstaltung entstehenden Fahrtkosten geltend gemacht werden. Verpflegungs- und Übernachtungskosten können in demselben Umfang angerechnet werden, in dem sie bei einer vergleichbaren Maßnahme zur Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Jugendleiterinnen und Jugendleitern berücksichtigt würden.</p> <p>Anträge, die hinsichtlich der Zuordnung falsch eingereicht sind und objektiv als solches erkannt werden, können nach Rücksprache mit dem Landesverband/Bezirksjugending vom Bayerischen Jugending dem Förderungsbereich Jugendbildungsmaßnahmen zugeordnet werden.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>3. Zuwendungsempfänger</p> <p>Antragsberechtigt sind die im Bayerischen Jugendring zusammengeschlossenen Jugendorganisationen und andere freie Träger der Jugendarbeit.</p>	<p>zu 3. Zuwendungsempfänger</p> <p>Bei Kooperationsmaßnahmen zwischen zwei oder mehreren antragsberechtigten Antragstellern muss ein Antragsteller die Federführung gegenüber dem BJR übernehmen. Das bedeutet, dass bei diesem sämtliche Einnahmen und Ausgaben buchhalterisch erfasst sein müssen (dabei ist es möglich, dass ein Kooperationspartner, dem der den Zuschuss beantragt, eine Sammelrechnung über die von ihm erbrachten Leistungen stellt). Auf Wunsch kann der Zuschuss für diese Maßnahme auch aus zwei oder ggf. mehreren verschiedenen Kontingenten kommen; dieser Wunsch muss im Antrag jedoch verbindlich erklärt werden. Ausbezahlt wird der Zuschuss nur an den federführenden Antragsteller.</p> <p>Ist bei Kooperationsmaßnahmen nur einer der Antragsteller antragsberechtigt, so muss auch dieser gegenüber dem BJR als federführend auftreten. Dies bedeutet auch in diesem Fall, dass sämtliche Einnahmen und Ausgaben bei ihm buchhalterisch erfasst sein müssen. Darüber hinaus muss aus dem Antrag deutlich werden, dass sich der antragsberechtigte Kooperationspartner aktiv an der Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme beteiligt. Seine Mitträgerschaft muss auch in der Einladung für die Maßnahme deutlich erkennbar sein.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften												
<p>4. Förderungsvoraussetzungen und Standards</p> <p>4.1 Maßnahmen im Sinne der Richtlinien liegen vor, wenn der Charakter der Maßnahmen im Sinne der Aus- und Fortbildung in einem oder mehreren Gebieten der Jugendarbeit gewahrt ist, der Kreis der Teilnehmenden sich auf in der Regel ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter (z.B. Leiter/-innen von Jugendgruppen) beschränkt,</p> <p>4.1.2 die Teilnehmenden mindestens 15 Jahre alt sind,</p>	<p>zu 4. Förderungsvoraussetzungen</p> <p>4.1. -</p> <p>4.1.1 -</p> <p>4.1.2 Bei der Ausschreibung muss der angesprochene Personenkreis konkret benannt werden. Es muss für Außenstehende erkennbar sein, dass ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter oder künftige ehrenamtliche Jugendleiterinnen und Jugendleiter angesprochen werden sollen.</p> <p>4.1.3 Grundsätzlich müssen die Teilnehmenden bei Durchführung der Maßnahme mindestens 15 Jahre alt sein. Die Maßnahme ist auch dann noch förderungsfähig, wenn 30 % oder weniger der Teilnehmenden (ohne Referenten/innen) zum Zeitpunkt der Maßnahme 14 Jahre alt sind. Sind mehr als 30 % der Teilnehmenden zum Zeitpunkt der Maßnahme nur 14 Jahre alt, so ist die Maßnahme insgesamt in dieser Hinsicht noch förderungsfähig, der über 30 % hinausgehende Anteil der 14-Jährigen ist aber nicht förderungsfähig, wird also bei der Förderung nicht berücksichtigt. Dies gilt auch anteilig bei der Prozentförderung. Den kontingentbewirtschaftenden Stellen ist unbenommen, statt des 30 %-Anteils zulässiger 14-jähriger Teilnehmenden für ihren Zuständigkeitsbereich geringere Sätze festzulegen.</p> <p><u>Übersicht</u></p> <table border="1" data-bbox="1161 136 1418 1070"> <thead> <tr> <th>Alter der Teilnehmenden</th> <th>Maßnahme förderungsfähig</th> <th>Kosten der Teilnehmenden förderungsfähig</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>alle über 15</td> <td>Ja</td> <td>Ja</td> </tr> <tr> <td>30% oder weniger 14</td> <td>Ja</td> <td>Ja</td> </tr> <tr> <td>mehr als 30 % 14</td> <td>Ja</td> <td>Der über 30 % aller Teilnehmenden hinausgehende Anteil der 14-Jährigen ist nicht förderungsfähig.</td> </tr> </tbody> </table>	Alter der Teilnehmenden	Maßnahme förderungsfähig	Kosten der Teilnehmenden förderungsfähig	alle über 15	Ja	Ja	30% oder weniger 14	Ja	Ja	mehr als 30 % 14	Ja	Der über 30 % aller Teilnehmenden hinausgehende Anteil der 14-Jährigen ist nicht förderungsfähig.
Alter der Teilnehmenden	Maßnahme förderungsfähig	Kosten der Teilnehmenden förderungsfähig											
alle über 15	Ja	Ja											
30% oder weniger 14	Ja	Ja											
mehr als 30 % 14	Ja	Der über 30 % aller Teilnehmenden hinausgehende Anteil der 14-Jährigen ist nicht förderungsfähig.											

Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Jugendleiter/-innen (AeJ)

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>4.1.4 die Zahl der Teilnehmenden in der Regel mindestens 6 beträgt</p> <p>4.1.5 die Zahl der Teilnehmenden nicht mehr als 60 beträgt,</p>	<p><u>Hinweis</u> Damit sind Maßnahmen mit Teilnehmenden unter 14 Jahren insgesamt nicht förderungsfähig. Die alte "10 %-Regelung" ist entfallen. Eine Förderung von Teilnehmenden, deren Altersangaben in den Teilnehmerlisten förderungsrelevant geändert wurden, ist nur dann möglich, wenn mit den Förderungsanträgen Ausweiskopien o. Ä. vorgelegt werden, woraus das tatsächliche Alter der Teilnehmenden ersichtlich ist. Ist das nicht der Fall, so werden die jeweiligen Teilnehmenden als unter 14 Jahre alt gewertet.</p> <p>4.1.4 -</p> <p>4.1.5 Bei 61 oder mehr Teilnehmenden ist grundsätzlich die Förderung der gesamten Maßnahme ausgeschlossen. Ausnahmen sind nur in ausführlich begründeten Einzelfällen möglich:</p> <p>1. <u>Unvorhersehbarkeit</u> Es muss deutlich werden, dass die Überschreitung der Höchstteilnehmeranzahl für den Antragsteller nicht vorhersehbar und nicht steuerbar war. Dies ist insbesondere anhand der inhaltlichen und organisatorischen Planung und Abwicklung der Maßnahme zu erläutern.</p> <p>2. <u>Parallelemaßnahmen</u> Werden zwei inhaltlich gleiche Maßnahmen am selben Ort und zur selben Zeit durchgeführt, so muss aus den Anträgen und dem vorgelegten Bericht ersichtlich sein, dass es sich hier um zwei organisatorisch und didaktisch unabhängige Maßnahmen handelt. Gibt es gemeinsame Teile, so dürfen diese nicht mehr als 1/3 der Gesamtarbeitszeit umfassen. Es handelt sich also um zwei eigenständige Maßnahmen unter einem gemeinsamen „Dach“. Ein Querwechseln von Teilnehmenden ist dabei allerdings ausgeschlossen.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>4.1.6 je angefangene 20 Teilnehmenden wenigstens ein/e Referent/-in oder verantwortliche/r Mitarbeiter/-in zur Verfügung steht,</p> <p>4.1.7 die Maßnahmen innerhalb Bayerns stattfinden. Ausnahmen werden nur innerhalb einer Entfernung von 50 km (Luftlinie) von der Grenze gewährt. Diese Ausnahmen bedürfen der Begründung durch den Antragsteller. Die Genehmigung ist vor Durchführung der Maßnahme über den zuständigen Landesverband/Bezirksjugendring beim Bayerischen Jugendring einzuholen.</p>	<p>3. „Baustein“-System Wird eine Maßnahme so durchgeführt, dass verschiedene Arbeitsgruppen, Kurse, Workshops gleichzeitig als „Bausteine“ angeboten werden, und eventuell die Teilnehmenden sich ihr individuelles Programm zusammenstellen können, so kann auch eine solche Maßnahme gefördert werden, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die einzelnen „Bausteine“ in sich schlüssige Einheiten darstellen (Ziel, Inhalt, Methode, Reflexion) - mindestens 2/3 der Gesamtarbeitszeit in Gruppen mit weniger als 60 Personen gearbeitet wird, eventuelle Plenumsanteile (mit mehr als 60 Teilnehmenden) also nicht mehr als 1/3 der Gesamtarbeitszeit umfasst - keiner der einzelnen Arbeitsgruppen, Kurse, Workshops mit mehr als 60 Teilnehmenden durchgeführt wird - der fortlaufende Besuch von Arbeitsgruppen, Kursen, Workshops obligatorisch ist. <p>4.1.6 Für 20 Teilnehmende ist mindestens ein/e Referent/in oder ein/e verantwortliche/r Mitarbeiter/in erforderlich, für 21 bis 40 Teilnehmende zwei, für 41 bis 60 Teilnehmende sind drei Referenten/innen Mindestvoraussetzung. Dadurch soll die für den Erfolg der Maßnahme notwendige angemessene Begleitung der Lehrgangsteilnehmenden sichergestellt werden. Referenten/innen oder verantwortliche Mitarbeiter/innen im Sinne von 4.1.5 sind auch solche, die nur bei einem Teil des Lehrgangs anwesend sind. Jedoch muss auf jeden Fall zu jedem Zeitpunkt die erforderliche Mindestzahl von Referent/innen oder verantwortlichen Mitarbeitern/innen anwesend sein.</p> <p>4.1.7 Jede Maßnahme muss grundsätzlich in Bayern stattfinden. Für Maßnahmen, die innerhalb eines Grenzgebiets von 50 km Luftlinie von der bayerischen Grenze stattfinden, kann in besonders begründeten Fällen eine Ausnahme zugelassen werden. Um solche begründete Fälle handelt es sich nur dann, wenn die Durchführung der Maßnahme als solche gefährdet ist, oder in einer geringeren bzw. in einer vergleichbaren Entfernung in Bayern kein Haus gefunden werden konnte und mit der Durchführung der Maßnahme im benachbarten Bundes- oder Ausland Wegstrecken wesentlich reduziert werden können.</p>

Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Jugendleiter/-innen (AeJ)

<p>Richtlinien</p>	<p>Verwaltungsvorschriften</p> <p>In diesen Fällen ist dann vor Durchführung der Maßnahme über den Landesverband/Bezirksjugendring schriftlich ein formloser Antrag an den Bayerischen Jugendring zu stellen. Der Antrag ist zu begründen. Der Antragsteller muss die schriftliche Zustimmung vor Durchführung der Maßnahme erhalten. Im Antrag hat er auf den Zustimmungsbescheid zu verweisen. Pauschalgenehmigungen gibt es nur für Maßnahmen, die in den vom Förderungsausschuss anerkannten Häusern vom jeweiligen Träger dieser Häuser selbst durchgeführt werden. Hier entfällt die Notwendigkeit eines vorherigen Antrags. Über die 50 km-Grenze hinaus können keine förderungsfähigen Lehrgänge abgehalten werden.</p>
---------------------------	--

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>4.2 Eine Förderung ist nicht möglich bei Konferenzen, Tagungen und Sitzungen von Verbandsorganen, Gremien und Ausschüssen</p> <p>4.2.1 Maßnahmen, deren Programm weniger als zwei Drittel der Veranstaltungsdauer Themen im Sinne der Fortbildung ehrenamtlicher Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ) umfasst.</p> <p>4.2.3 Touristischen Unternehmungen, Erholungs- und Unterhaltungsveranstaltungen, Wettkämpfe, Kundgebungen, laufender Arbeit örtlich tätiger Gruppen, geschlossenen Treffen von Chören, Orchestern, Laienspielgruppen sowie schul- und berufsqualifizierende Aus- und Fortbildung, soweit sie nicht Fortbildung für Zwecke der Jugendarbeit ist.</p> <p>4.2.4 Maßnahmen, bei denen die Teilnehmenden überwiegend aus anderen Bundesländern kommen.</p> <p>4.2.5 Maßnahmen, die von Bundesorganisationen in Auftrag gegeben oder Maßnahmen, die von Bundesorganisationen durchgeführt oder aus Bundesmitteln bezuschusst werden.</p>	<p>zu 4.2 Eine Förderung ist nicht möglich bei....</p> <p>4.2.1 -</p> <p>4.2.2 -</p> <p>4.2.3 Örtlich tätige Gruppen sind konstituierte Zusammenschlüsse, die sich in gleichbleibend bestimmten oder unregelmäßigen Zeitabständen treffen. Dabei kommt es insbesondere nicht darauf an, dass die Mitglieder der Gruppen aus dem gleichen Ort oder Ortsteil kommen; auch überörtliche Gruppen können als örtlich tätige Gruppen tätig sein. Ausgeschlossen bleibt die Förderung der laufenden Arbeit einzelner Gruppen und die laufende Arbeit einzelner Jugendfreizeitstätten.</p> <p>Als laufende Arbeit sind die regulären Themenbereiche anzusehen, die nach Organisationsstatut, Satzung oder eigener Themenstellung zu der grundsätzlichen Zielsetzung der jeweiligen Gruppe gehören.</p> <p>4.2.4 Dennoch wird entsprechend einer Absprache der Obersten Jugendbehörden jeweils durch das Bundesland die gesamte Maßnahme gefördert, woraus die überwiegende Zahl der Teilnehmenden kommt.</p> <p>4.2.5 Als Maßnahmen, die von Bundesorganisationen in Auftrag gegeben werden, gelten auch solche Veranstaltungen, bei denen grundsätzlich ein bundeszentraler Auftrag oder ein bundeszentrales Interesse sichtbar wird.</p>

Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Jugendleiter/-innen (AeJ)

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>4.3 Dauer der Maßnahmen Zuwendungen können beantragt werden für:</p> <p>4.3.1 Eintagesmaßnahmen (wenigstens 6 Arbeitsstunden, 1 Stunde zu 60 Minuten).</p> <p>4.3.2 Mehrtagesmaßnahmen mit nicht länger als 14 Tagen Dauer: die Mindestarbeitszeit der Maßnahme muss 6 Arbeitsstunden (zu je 60 Minuten) je Tag entsprechen, wobei An- und Abreisetag als ein Arbeitstag gerechnet werden kann. Die Unterschreitung der Regelarbeitszeit an einzelnen Arbeitstagen (6 Stunden) kann an anderen Arbeitstagen ausgeglichen werden.</p> <p>4.3.3 Macht der Antragsteller glaubhaft, dass die überwiegende Anzahl der Teilnehmenden mit öffentlichen Verkehrsmitteln angereist ist und die einfache Strecke durchschnittlich in mehr als einer Stunde zurückgelegt wurde, wird für An- und Abreise jeweils eine Stunde der Reisezeit auf die Arbeitszeit angerechnet. Die Anrechnung erfolgt im Rahmen des Drittels der Arbeitszeit, das nicht unbedingt themenbezogen sein muss.</p>	<p>zu 4.3 Dauer der Maßnahmen Wird eine Maßnahme in mehreren Teilen, die jede für sich förderbar wäre (z. B. an drei verschiedenen Wochenenden), durchgeführt, so können die einzelnen Teile in einem gemeinsamen Antrag (also mit einem Formular) eingereicht werden. Als Obergrenze für den Zeitraum, den solch eine Gesamtmaßnahme insgesamt umfassen darf, gelten drei Monate. Der Zusammenhang der einzelnen Teile muss klar ersichtlich sein, d.h. für alle Maßnahmeteile muss es eine gemeinsame Einladung geben und der tatsächliche Teilnehmerkreis gleich sein. Als Stichtag für den Beginn der Einreichungsfrist gilt der letzte Tag des letzten Maßnahmeteils.</p> <p>4.3.1 -</p> <p>4.3.2 Die Zahl der zur Förderbarkeit mindestens notwendigen Arbeitsstunden errechnet sich bei Mehrtagesmaßnahmen aus der Zahl der Lehrgangstage, minus 1, da An- und Abreisetag als ein Tag gerechnet werden können, multipliziert mit 6 (Mindestarbeitsstundenzahl pro Tag). Z.B. muss bei Dreitägesmaßnahmen die Arbeitsstundenzahl mindestens 12 betragen. Maßnahmen, die die erforderliche Stundenzahl nicht erreichen, sind als Gesamtes nicht förderbar. Es ist also nicht möglich, z.B. aus einer Dreitägesmaßnahme bei insgesamt 8 erbrachten Arbeitsstunden einen förderungsfähigen Tag herauszuziehen und für diesen einen Zuschuss zu beantragen.</p> <p>4.3.3 -</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>5. Umfang der Förderung</p> <p>5.1 Art der Förderung Die Förderung erfolgt als Projektförderung im Wege der Anteilfinanzierung.</p> <p>5.2 Förderungsfähige Kosten</p>	<p>Zu 5. Umfang der Förderung</p> <p>5.2 Förderungsfähige Kosten Sind nicht alle Kosten der Höhe nach förderungsfähig, so wird der Gesamtkostenbetrag anteilig gekürzt. Pro Maßnahme kann je ein Vor- und Nachbereitungstreffen im Rahmen des Förderungsantrages geltend gemacht werden. Damit sind Treffen von verantwortlichen Mitarbeitern/innen und nicht Treffen von Teilnehmenden gemeint. Werden im Antrag Kosten für solche Treffen abgerechnet, sollte hierzu ein Hinweis im Antrag enthalten sein. Alle Einnahmen und Ausgaben müssen beim Antragsteller durch Belege und in der Buchführung nachgewiesen werden. Es können nur diejenigen Kosten anerkannt werden, die diesen Voraussetzungen entsprechen. Alle Kosten müssen zum Zeitpunkt der Abrechnung (Beantragung des Zuschusses) angefallen sein. Nicht förderungsfähig sind Vorbereitungs- und Organisationskosten (z.B. Kopien für die Einladung, Porto u.Ä.). Sollen für diese Kosten Beiträge von den Teilnehmenden erhoben werden, so sind diese in der Einladung gesondert (d.h. getrennt vom Teilnehmendenbeitrag) auszuweisen. Als angemessene Obergrenze werden hierfür 50 % des Teilnehmendenbeitrags, maximal aber 12,00 €/pro Teilnehmenden angesehen. Bei Maßnahmen, die von Jugendbildungsstätten durchgeführt werden, können zusätzliche Verpflegungs- und Übernachtungskosten für Mitarbeiter/innen bzw. Referenten/innen, die in der jeweiligen Einrichtung angestellt sind, nur dann anerkannt werden, wenn diese tatsächlich an der Gruppenverpflichtung teilnehmen und im Rahmen der für Jugendgruppen zur Verfügung stehenden Belegplätze übernachten. <u>Belegqualität</u> Belege müssen (auf Anforderung) im Original vorgelegt werden können. Sie müssen die üblichen Angaben (Verkäufer, Datum, Betrag, was wurde gekauft, ab 100 € Name des Käufers und bei Bewirtungsbelegen Namen der bewirteten Personen) enthalten.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>5.2.1 Fahrtkosten (wobei öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden sollen) Förderungsfähig sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die tatsächlich entstandenen Kosten; bei Bahnbenützung wird der Tarif der zweiten Klasse zu Grunde gelegt, mögliche Fahrpreisermäßigungen sind dabei auszunutzen, - bei der Benutzung sonstiger Verkehrsmittel (z. B. angemieteter Bus) die tatsächlich entstandenen Kosten bis zu dem Betrag, der bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel in der 2. Wagenklasse unter Berücksichtigung von Fahrpreisermäßigungen zu erstatten wäre, - bei der Benutzung privater Kraftfahrzeuge pro zurückgelegtem Kilometer 50% der im Bayerischen Reisekostengesetz vorgesehenen Wegstreckenentschädigung für Dienstreisen aus triftigem Grund (das sind ab 01.08.2008 0,175 €/km). Bei Fahrzeuggemeinschaften pro mitgenommener Person zusätzlich 0,02 € je Kilometer. <p>5.2.2 Verpflegungs- und Übernachtungskosten.</p> <p>5.2.3 Raummieten</p> <p>5.2.4 Honorare, Kosten von Referenten/-innen (Zahlungen von Honoraren dürfen nicht zur Finanzierung von Personalkosten aus einem Beschäftigungsverhältnis dienen).</p>	<p>ten Personen) enthalten. Ist das, was gekauft wurde, aus dem Beleg nicht nachvollziehbar oder nur summarisch erfasst, und sind keine anderen Belege beizubringen, so müssen Belege erläutert werden, damit auch der Bezug zur Maßnahme nachvollziehbar ist. Hierzu kann es z.B. bei Lebensmittelbelegen sinnvoll sein, den Einkaufszettel beizuheften.</p> <p>5.2.1 Aus Gründen der ökologischen Vorbildfunktion und der Wirtschaftlichkeit sind in der Regel öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Hierfür sind mögliche Ermäßigungen (z.B. für Gruppen oder „Bahn Card“) in Anspruch zu nehmen. Bei der Benutzung von Kraftfahrzeugen sollen Fahrgemeinschaften gebildet werden.</p> <p>Ebenfalls förderungsfähig sind die Fahrkosten (Wegstreckenentschädigung) für hauptberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Antragstellers bis zu der in den Richtlinien festgelegten Höhe.</p> <p>Nicht förderungsfähig sind in diesem Zusammenhang andere Reisekosten wie z.B. Tagegelder.</p> <p>Durch den notwendigen Transport von Arbeits- und Hilfsmitteln entstehende erhöhte Fahrtkosten von Teilnehmenden und/oder Mitarbeitern/innen können zusammen mit den Arbeits- und Hilfsmitteln geltend gemacht werden. Auf den entsprechenden Belegen ist dies jedoch nachvollziehbar zu vermerken.</p> <p>5.2.2 Der finanzielle Aufwand (Übernachungskosten, Fahrtkosten, Honorare etc.) für mitgebrachtes Küchenpersonal ist den Verpflegungs- und Übernachtungskosten zuzurechnen. Das Küchenpersonal zählt jedoch nicht zu den förderungsfähigen Teilnehmenden, darf also auch nicht auf der Teilnehmendenliste auftauchen und wird bei der Tagessatzförderung nicht berücksichtigt.</p> <p>Bei Mischformen der Tätigkeit, z.B. kochende Teilnehmende, ist zu entscheiden, wo der zeitliche Schwerpunkt liegt. Erhält jemand Honorar für das Kochen, so ist er/sie auf jeden Fall als Koch/Köchin einzustufen.</p> <p>5.2.3 -</p> <p>5.2.4 -</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>5.2.5 Die im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme entstehenden Kosten für die Kinderbetreuung in angemessenem Umfang.</p> <p>5.2.6 Notwendige Arbeits- und Hilfsmittel, die in unmittelbarem inhaltlichem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen.</p>	<p>5.2.5 Kinderbetreuungskosten Die Berücksichtigung von Kinderbetreuungskosten bei der Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ) soll in erster Linie dazu dienen, ehrenamtlich tätigen Referenten/innen bzw. Mitarbeitern/innen die Teilnahme an oder die Leitung der entsprechenden Maßnahmen zu ermöglichen. Nicht als Teilnehmende im Sinne der Nr. 4.1 werden die bei der Maßnahme ggf. anwesenden Kinder der Teilnehmenden bzw. der verantwortlichen Mitarbeiter/innen sowie deren Betreuungspersonen gerechnet. Die für die anwesenden Kinder der Teilnehmenden bzw. der verantwortlichen Mitarbeiter/innen und deren Betreuungspersonen anfallenden Kosten sind förderungsfähig (Nr. 5.1). Folglich zählen diese Personen auch zu den Teilnehmenden im Sinne der Nr. 5.2, werden also auch bei der Förderung nach Tagessätzen berücksichtigt. Die Betreuungspersonen und die Kinder müssen deshalb auf der Unterschriftenliste geführt werden, sind dort aber als Teilnehmende im Rahmen der Kinderbetreuung zu kennzeichnen.</p> <p>5.2.6 Mieten für Geräte und Ausrüstungsgegenstände, die für die Maßnahme benötigt werden, sind förderungsfähig. Handelt es sich dabei um eigene Geräte oder Ausrüstungsgegenstände des Antragstellers, so sind diese Ausgaben nur dann förderungsfähig wenn der Antragsteller diese Geräte oder Ausrüstungsgegenstände regelmäßig an Dritte verleiht und hierfür entsprechende Verleihsätze fest gelegt hat (z.B. bei Jugendbildungsstätten). In diesem Fall sind diese Verleihsätze maßgeblich. Förderungsfähig sind die Ausgaben für Versicherungen dann, wenn die Versicherung, z.B. Bestandteil des Mietvertrags für ein Kraftfahrzeug, ist, oder ein Privatfahrzeug z.B. für den Materialtransport zur Verfügung gestellt wird und hierfür speziell eine Versicherung abgeschlossen wird. Das heißt, es besteht ein direkter Zusammenhang zwischen dem „Gerät“ und der Versicherung, es gibt also eigentlich keine Alternative zum Abschluss der Versicherung z.B. in Zusammenhang mit der Anmietung. Nicht förderungsfähig sind Versicherungen, die abgeschlossen wurden, um ein allgemeines Schadensrisiko abzudecken z.B. Haftpflicht für Veranstalter. Diese Ausgaben zählen zu den allgemeinen Organisationskosten und können somit nicht berücksichtigt werden.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften																				
<p>5.3 Höhe der Förderung Der Zuschuss beträgt bis zu 16,50 € je Tag und Teilnehmer/-in oder bis zu 70 % der höchstens förderungsfähigen und angemessenen Kosten. Der Zuschuss darf den Fehlbetrag nicht überschreiten. Bei weniger als 10 Teilnehmenden beträgt der Zuschuss maximal bis zu 16,50 Euro, die Möglichkeit der Prozentförderung entfällt.</p>	<p>zu 5.3 Höhe der Förderung Es gibt zwei alternative Wege zur Berechnung der Zuschusshöhe. Auf jeden Fall kann der Zuschuss nicht höher sein als der Fehlbetrag.</p> <p>A Die Tagessatzförderung Als in diesem Zusammenhang förderungsfähige Teilnehmende gelten die Teilnehmenden selbst, die Referenten/innen, die verantwortlichen Mitarbeiter/innen sowie für die Kinderbetreuung eingesetzte Personen.</p> <p>B Die Prozentförderung Um bei dieser Variante die möglichen Zuschüsse nach oben zu begrenzen, hat der Landesvorstand eine Obergrenze der anerkannten angemessenen Gesamtausgaben festgelegt. Angemessene Gesamtausgaben pro Tag und Teilnehmendem im Sinne der Richtlinien sind maximal 35,00 € (Kosten!!!) Hieraus ergibt sich, dass im Fall der Prozentförderung (70 %) die Zuschusshöhe maximal 24,50 € pro Tag und förderungsfähiger Person betragen kann (Zuschuss!!)</p> <p>Rechenbeispiel 1 Maßnahme mit zwei förderungsfähigen Tagen und 21 Teilnehmenden sowie zwei Referenten/innen:</p> <table border="0" data-bbox="1053 515 1394 996"> <tr> <td>Einnahmen</td> <td>200 €</td> </tr> <tr> <td>Gesamtausgaben</td> <td>1.000 €</td> </tr> <tr> <td>Fehlbetrag</td> <td>800 €</td> </tr> <tr> <td>Zuschuss bei Tagessatzförderung</td> <td>759 €</td> </tr> <tr> <td>23 x 2 x 16,5 =</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zuschuss bei Prozentberechnung</td> <td>700 €</td> </tr> <tr> <td>70% von 1.000 € =</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zuschussobergrenze</td> <td>1.127 €</td> </tr> <tr> <td>23 x 2 x 24,5 =</td> <td></td> </tr> <tr> <td>tatsächlicher max. Zuschuss =</td> <td>759 € (= Tagessatzförderung)</td> </tr> </table>	Einnahmen	200 €	Gesamtausgaben	1.000 €	Fehlbetrag	800 €	Zuschuss bei Tagessatzförderung	759 €	23 x 2 x 16,5 =		Zuschuss bei Prozentberechnung	700 €	70% von 1.000 € =		Zuschussobergrenze	1.127 €	23 x 2 x 24,5 =		tatsächlicher max. Zuschuss =	759 € (= Tagessatzförderung)
Einnahmen	200 €																				
Gesamtausgaben	1.000 €																				
Fehlbetrag	800 €																				
Zuschuss bei Tagessatzförderung	759 €																				
23 x 2 x 16,5 =																					
Zuschuss bei Prozentberechnung	700 €																				
70% von 1.000 € =																					
Zuschussobergrenze	1.127 €																				
23 x 2 x 24,5 =																					
tatsächlicher max. Zuschuss =	759 € (= Tagessatzförderung)																				

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften																						
	<p>Rechenbeispiel 2 Maßnahme mit zwei förderungsfähigen Tagen und 21 Teilnehmenden sowie zwei Referenten/innen:</p> <table border="0"> <tr> <td>Einnahmen</td> <td>600 €</td> </tr> <tr> <td>Gesamtausgaben</td> <td>1.900 €</td> </tr> <tr> <td>Fehlbetrag</td> <td>1.300 €</td> </tr> <tr> <td>Zuschuss bei Tagessatzförderung</td> <td>759 €</td> </tr> <tr> <td>$23 \times 2 \times 16,5 =$</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zuschuss bei Prozentberechnung</td> <td>1.330 €</td> </tr> <tr> <td>$70\% \text{ von } 1.900 \text{ €} =$</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zuschussobergrenze</td> <td>1.127 €</td> </tr> <tr> <td>$23 \times 2 \times 24,5 =$</td> <td></td> </tr> <tr> <td>tatsächlicher max. Zuschuss =</td> <td>1.127 €</td> </tr> <tr> <td>(= Zuschussobergrenze im Rahmen der Prozentförderung)</td> <td></td> </tr> </table> <p>Welcher Berechnungsweg zugrunde gelegt wird, ist wählbar, wobei in der Regel der Landesverband/Bezirksjugending im Rahmen der Kontingentverwaltung nach eigenem Ermessen entscheidet. Werden nach der Bewilligung des Zuschusses durch den Bayerischen Jugending weitere Mittel von dritter Seite für die Maßnahmen bereitgestellt, ist dies dem Bayerischen Jugending unverzüglich mitzuteilen. Der Bayerische Jugending ist dann seinerseits gezwungen, seinen Zuschuss anteilig zurückzufordern.</p>	Einnahmen	600 €	Gesamtausgaben	1.900 €	Fehlbetrag	1.300 €	Zuschuss bei Tagessatzförderung	759 €	$23 \times 2 \times 16,5 =$		Zuschuss bei Prozentberechnung	1.330 €	$70\% \text{ von } 1.900 \text{ €} =$		Zuschussobergrenze	1.127 €	$23 \times 2 \times 24,5 =$		tatsächlicher max. Zuschuss =	1.127 €	(= Zuschussobergrenze im Rahmen der Prozentförderung)	
Einnahmen	600 €																						
Gesamtausgaben	1.900 €																						
Fehlbetrag	1.300 €																						
Zuschuss bei Tagessatzförderung	759 €																						
$23 \times 2 \times 16,5 =$																							
Zuschuss bei Prozentberechnung	1.330 €																						
$70\% \text{ von } 1.900 \text{ €} =$																							
Zuschussobergrenze	1.127 €																						
$23 \times 2 \times 24,5 =$																							
tatsächlicher max. Zuschuss =	1.127 €																						
(= Zuschussobergrenze im Rahmen der Prozentförderung)																							

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>6. Verfahren 6.1 Antragstellung 6.1.1 Die Anträge müssen auf dem Formblatt und zusammen mit den nachfolgend genannten Anlagen eingereicht werden. 6.1.2 Den Anträgen sind beizufügen:</p> <p>a) die Ausschreibung bzw. Einladung Aus der Einladung bzw. Ausschreibung müssen der angesprochene Personenkreis, ein eventueller Teilnehmerbetrag, das Thema der Maßnahme (oder Titel), Ort und Zeit sowie der Veranstalter ersichtlich sein. Des Weiteren soll die Einladung Informationen über die Erreichbarkeit des Veranstaltungsorts mit öffentlichen Verkehrsmitteln enthalten</p> <p>b) ein Programm/Bericht, aus dem</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Zielsetzung (ggf. die jeweiligen Teilziele) der Maßnahme, - der tatsächliche zeitliche Ablauf, - die jeweiligen Inhalte, - die angewandten Methoden ersichtlich sind - sowie ggf. weitere Unterlagen, welche die Durchführung der Maßnahme verdeutlichen. <p>6.1.3 Die Anträge von Jugendorganisationen müssen über den jeweiligen Landesverband, die Anträge von Gliederungen des Bayerischen Jugendrings über den Bezirksjugendring eingereicht werden. Sonstige Träger, die keinem Landesverband angehören, müssen ihre Anträge über die Bezirksjugendringe einreichen. Die Landesverbände bzw. Bezirksjugendringe reichen die von ihnen nach diesen Richtlinien befürworteten Anträge an den Bayerischen Jugendring weiter.</p> <p>6.1.4 Die Anträge sollen fünf Wochen nach Beendigung der Maßnahme beim Landesverband/ Bezirksjugendring eingereicht werden. Spätestens acht Wochen nach Beendigung der Maßnahme muss der Antrag beim Bayerischen Jugendring eingegangen sein.</p>	<p>zu 6. Verfahren 6.1 Antragstellung 6.1.1 Die Teilnehmerliste ist auf dem Antragsformular im Original zu erstellen und vorzulegen. 6.1.2 Das Programm muss der jeweiligen Maßnahme eindeutig zuzuordnen sein; d.h. es müssen darauf Ort, Zeit und Titel der Maßnahme genannt werden. Im Programm/Bericht sind Arbeitsbeginn und Arbeitende des jeweiligen Arbeitsschrittes aufzuführen, weil nur dann eine Festlegung der förderbaren Arbeitszeit möglich ist.</p> <p>6.1.3 Die Anträge müssen über den jeweiligen Landesverband/Bezirksjugendring eingereicht werden. Unmittelbar beim Bayerischen Jugendring eingehende Anträge werden dem Landesverband zurückgegeben.</p> <p>6.1.4 Dadurch entstehende Überschreitungen der Achtwocheneinreichungsfrist hat der Antragsteller selbst zu vertreten. Bei der Frist handelt es sich um eine sogenannte Ausschlussfrist. Das heißt, nach Ablauf der Frist müssen eingehende Anträge grundsätzlich abgelehnt werden. Die Befürwortung des Antrages durch den Landesverband/Bezirksjugendring ist durch Stempel und Unterschrift zu bestätigen und bezieht sich auf die formalen und inhaltlichen Voraussetzungen.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>6.2 Bewilligung Der Zuschuss kommt aufgrund eines Bewilligungsbescheids zur Auszahlung. Sie erfolgt im Rahmen der jeweils zur Verfügung gestellten Kontingente auf das vom Landesverband/Bezirksjugendring angegebene Konto.</p>	<p>zu 6.2 Bewilligung Der Landesverband bzw. Bezirksjugendring erhält einen Bewilligungsbescheid über die Höhe des Zuschusses. Sofern kein verbindlicher Förderungsvorschlag unterbreitet wird, wird seitens des Bayerischen Jugendrings der höchstmögliche Zuschuss bewilligt. Nicht ausgeschöpfte Kontingente verfallen am Jahresende. Für die Beantragung, Bewilligung und Verwendung der Zuschüsse gelten die 'Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)'. Sie sind Bestandteil des Bescheides und damit verbindlich. Die ANBest-P können über die Landesverbände/Bezirksjugendringe beim Bayerischen Jugendring einzeln angefordert werden. Sie sind auch unter www.bjv.de verfügbar.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>7. Regelung für Abendseminare und vergleichbare Veranstaltungen Für Abendseminare und vergleichbare Veranstaltungen in der zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit gelten die vorstehenden Bestimmungen (z.B. Zweck und Gegenstand der Förderung, Zuweisungsempfänger, grundsätzlich auch Förderungsvoraussetzungen und Standards sowie das Antragsverfahren) wie für Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit (AEJ) generell, es sei denn, im Folgenden wird dazu Abweichendes bestimmt:</p> <p>7.1 Förderungsvoraussetzungen und Standards Eine AeJ-Abendseminar-Reihe im Sinne der Richtlinien liegt vor, wenn</p> <p>7.1.1 mindestens zwei und höchstens fünf Veranstaltungen mit einem Abstand von jeweils höchstens drei Wochen durchgeführt werden,</p> <p>7.1.2 die einzelnen Teile der Veranstaltungsreihe in inhaltlichem und strukturellem Zusammenhang stehen,</p> <p>7.1.3 jede Veranstaltung mindestens zwei Stunden Arbeitszeit im Sinne des Zwecks und Gegenstands der Förderung umfasst (eine Stunde zu 60 Minuten, keine 2/3-Regelung wie in Nr. 4.2.2 keine Anrechnung von Reisezeiten)</p> <p>7.1.4 sie insgesamt mindestens sechs Arbeitsstunden umfasst,</p> <p>7.1.5 es sich um eine Reihe von Veranstaltungen handelt, die sich an die gleichen Teilnehmenden wendet.</p>	

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>7.2 Umfang der Förderung</p> <p>7.2.1 Förderungsfähige Kosten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fahrtkosten (es sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden), siehe Nr. 5.2.1 Spiegelstrich, - Raummieten, - Honorare, Kosten von Referenten/-innen sowie - notwendige Arbeits- und Hilfsmittel, die in unmittelbarem inhaltlichem Zusammenhang mit der Seminarreihe stehen. <p>7.2.2 Höhe der Förderung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Zuschuss beträgt pro Einzelveranstaltung ("Abend") und Teilnehmendem 5 Euro. Voraussetzung dabei ist, dass die Teilnehmenden an der gesamten Veranstaltungsreihe teilgenommen haben, - der/die Referent/-in und andere Leitungspersonen werden ebenfalls mit 5 Euro pro Veranstaltung gefördert, - der Zuschuss darf den Fehlbetrag nicht überschreiten, - für solche Maßnahmen dürfen grundsätzlich höchstens 20 % des jeweiligen Kontingents für Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern in der Jugendarbeit in Anspruch genommen werden. 	

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>7.3 Verfahren</p> <p>Die Anträge müssen auf dem Formblatt "Abendseminare" nach Abschluss der gesamten Veranstaltungsreihe mit den genannten Anlagen eingereicht werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einladung/Ausschreibung - ein Bericht, aus dem <ul style="list-style-type: none"> a) die Zielsetzung der Maßnahme b) der zeitliche Ablauf, c) die jeweiligen Arbeitsthemen und d) die angewandten Methoden ersichtlich sind. - Pro Veranstaltung (Abend) eine Liste mit Anschrift (nur PLZ/Wohnort), Alter und Unterschrift der Teilnehmenden. 	
<p>Die Richtlinien treten mit Wirkung vom 1. Januar 2011 in Kraft, d.h. sie gelten für alle Maßnahmen, die ab diesem Zeitpunkt beginnen.</p> <p>Die Richtlinien treten zum 31. Dezember 2012 außer Kraft</p>	

Stichwortverzeichnis

Aus- und Fortbildung Ehrenamtlicher in der Jugendarbeit (AeJ)

Im Stichwortverzeichnis sind Abkürzungen verwendet worden: R bedeutet Richtlinien und VV Verwaltungsvorschriften. Die Hinweise finden Sie auf Seite 45. Dieses Stichwortverzeichnis erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Abendseminare	7. R
Antrag	6.1 R
Antragssteller (mehrere)	3. VV
Antragstellung	6.1 R und VV
Arbeits- und Hilfsmittel (auch Transport)	5.2.6 R, 5.2.1 VV, 5.2.6 VV
Aus- und Fortbildung	4.1.1 R
Aus- und Fortbildung (schul- und berufsqualifizierend)	4.2.3 R
Ausfallgebühren	Hinweise V1
Ausschreibung	6.1.2 a R, Hinweise II
Ausschüsse	4.2.1 R
Bausteinsystem	4.1.5 VV
Belegqualität	5.2 VV, Hinweise I
Bericht	6.1.2 b R und VV, Hinweise III
Bewilligung	6.2 R und VV
Charakter der Maßnahme	4.1.1 R
Chöre (geschlossene Treffen)	4.2.3 R
Dauer der Maßnahme	4.3 R und VV
Einladung	6.1.2 a R, Hinweise II
Einreichung	6.1.3 R und VV
Einreichungsfrist	6.1.4 R und VV
Eintagesmaßnahmen	4.3.1 R
Erholungsveranstaltungen	4.2.3 R
Fahrtkosten	5.2.1 R und VV
Förderfähige Kosten	5.2 R und VV
Förderung nicht möglich	4.2 R und VV
Förderungsvoraussetzungen	4. R und VV
Gegenstand der Förderung	2. R und VV
Gremien	4.2.1 R
Höhe der Förderung	5.3 R und VV
Honorare	5.2.4 R, 5.2.2 VV
Kinderbetreuung	5.2.5 R und VV sowie 5.3 A VV
Kilometergeld (erhöhtes)	5.2.1 VV
Konferenzen von Verbandsorganen	4.2.1 R, 2. VV
Küchenpersonal	5.2.2 VV
Kundgebungen	4.2.3 R

Laienspielgruppen	4.2.3 R
Maßnahme (bestehend aus mehreren Teilen)	4.3 VV
Maßnahmen von Bundesorganisationen	4.2.5 R und VV
Mehrtagesmaßnahmen	4.3.2 R und VV
Mieten	5.2.3 R, 5.2.6 VV
öffentliche Verkehrsmittel	4.3.3 R, 5.2.1 R und VV
Orchester (geschlossene Treffen)	4.2.3 R
Organisationskosten	5.2 VV
Ort der Maßnahme	4.1.7 R und VV
Örtliche Gruppen (laufende Arbeit)	4.2.3 R und VV
Parallelmaßnahmen	4.1.5 VV
Personenkreis (angesprochener)	4.1.2 VV
Programm	6.1.2 b R und VV, Hinweise III
Referenten (Mindestzahl)	4.1.6 R und VV
Referenten (Verhältnis Referenten/Teilnehmer)	Hinweise V2
Regelarbeitszeit	4.3.2 R und VV
Reisekosten	5.2.1 R und VV
Sitzungen von Verbandsorganen	4.2.1 R, 2. VV
Teilnehmende (Alter)	4.1.3 R und VV
Teilnehmende (andere Bundesländer)	4.2.4 R und VV
Teilnehmende (Maximale Anzahl)	4.1.5 R und VV
Teilnehmende (Mindestanzahl)	4.1.4 R
Teilnehmerbeitrag	6.1.2a R, 5.2 VV
Teilnehmerliste	6.1.1 VV, Hinweise IV
Touristische Unternehmungen	4.2.3 R
Umfang der Förderung	5. R und VV
Unterhaltungsveranstaltungen	4.2.3 R
Verbandsorgane	4.2.1 R
Verfahren	6. R und VV
Verkehrsmittel (sonstige)	5.2.1 R
Verpflegungs- und Übernachtungskosten	5.2.2 R und VV
Versicherungen	5.2.6 VV
Vor- und Nachbereitungstreffen	5.2 VV
Vorbereitungskosten	5.2 VV
Wegstreckenentschädigung	5.2.1 R und VV
Wettkämpfe	4.2.3 R
Zuschüsse (weitere)	Hinweise V3
Zuwendungsempfänger	3. R und VV
Zweck der Förderung	1. R und VV

Richtlinien und Verwaltungsvorschriften zur Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung, Stand 01.01.2011

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>1. Zweck der Förderung Ziel der Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen in der Jugendarbeit ist es, die im Bayerischen Jugendring zusammengeschlossenen Jugendorganisationen und andere freie Träger der Jugendarbeit in die Lage zu versetzen, bei einer angemessenen Eigenleistung sachgerechte Bildungs- und Schulungsveranstaltungen durchzuführen. Sie sollen jungen Menschen Hilfen zur freien Entfaltung ihrer Persönlichkeit, ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse geben und sie zur Wahrnehmung ihrer Rechte und zur Mitverantwortung in der Gesellschaft befähigen. Weiteres Ziel der Förderung ist es, die Beteiligung möglichst vieler Jugendlicher an der Jugendarbeit zu ermöglichen. Die Träger von Jugendbildungsmaßnahmen sind gehalten, um eine Qualifizierung der Arbeit besorgt zu sein. Der Bayerische Jugendring berät die Träger im Rahmen des Möglichen.</p>	

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>2. Gegenstand der Förderung Die Inhalte der förderungsfähigen Bildungsaufgaben erstrecken sich auf den politischen, sozialen, berufsbezogenen, ökologischen, kulturellen, religiösen und sportlichen Bereich, soweit sie dem Ziel der Förderung nach Ziffer 1 dienen. Den Jugendlichen werden dabei Lernfelder angeboten, in denen sie ihre eigene Situation und die sie bestimmenden inneren und äußeren Faktoren erfahren und ihr eigenes Verhalten überprüfen können. In diesem Bemühen werden sie durch die Vermittlung von Informationen und Erfahrungen sowie durch die Beratung von Fachkräften unterstützt. Förderungsfähig sind auch Maßnahmen, die verschiedene Bildungsbereiche integrieren, wie z.B. in der Zielgruppenarbeit mit Schülern/-innen, Lehrlingen und jungen Arbeitnehmern/-innen oder der Jugend auf dem Lande. Jeder Bildungsmaßnahme muss eine vom Träger erarbeitete Zielvorstellung zu Grunde liegen, die in geeigneter Weise umgesetzt wird, auch unter Berücksichtigung von Geschlechtergerechtigkeit. Bei der Zielvorstellung soll auf Wünsche und Anregungen der Teilnehmenden eingegangen werden.</p>	<p>zu 2. Gegenstand der Förderung Von der Förderung ausgeschlossen sind folgende Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen der beruflichen Bildung, die der beruflichen Qualifizierung (im Gegensatz zur Berufsorientierung) dienen • politische Aktionen, Demonstrationen • sportliche Trainingslehrgänge • sportliche Turnierveranstaltungen • Maßnahmen, für die ein Freistellungsanspruch im Rahmen der Qualifizierung von Jugend- und Auszubildendenvertretern besteht • Maßnahmen mit rein erlebnisorientierter Freizeitpädagogik oder rein natursportlichem Charakter (gefördert werden können dagegen Maßnahmen, denen erkennbar eine pädagogische Zielsetzung zugrunde liegt und bei denen auch mit erlebnispädagogischen Methoden gearbeitet wird) • Maßnahmen mit schwerpunktmäßig psychotherapeutischen Methoden • religiöse Exerzitien • Sakramentvorbereitung, z.B. Kommunionvorbereitung, Firmvorbereitung, Brautleutetage • Liturgische Veranstaltungen, z.B. Gottesdienste, Exerzitien, Ministrantenausbildung, Wallfahrten, Liturgische Nächte, Liturgische Karneval und Ostertage • Bibelkatechese z.B. Kinderbibelwochen, Bibelwochenenden zur Auslegung der Bibel • Konfirmandenfreizeiten • Jugendevangelistische Veranstaltungen • Maßnahmen die überwiegend der musikalischen Ausbildung dienen, wie z.B. Orchesterproben, Chorarbeit oder Schulung am Instrument <p>Gefördert werden können Maßnahmen der religiösen Bildung, die sich explizit mit Sinn- und Lebensfragen aus der Perspektive des Glaubens beschäftigen und eindeutig persönlichkeitsbildendes Profil haben. Religiös-</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
	<p>se Methoden und Texte sind als Elemente zulässig, wenn sie an der Beschäftigung mit Sinn- und Lebensfragen orientiert sind.</p> <p>Anträge, die hinsichtlich der Zuordnung falsch eingereicht sind und objektiv als solches erkannt werden, können nach Rücksprache mit dem Landesverband/Bezirksjugendring vom Bayerischen Jugendring dem Förderungsbereich Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern zugeordnet werden.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>3. Zuwendungsempfänger Antragsberechtigt sind die im Bayerischen Jugendring zusammengesetzten Jugendorganisationen und andere freie Träger der Jugendarbeit.</p>	<p>zu 3. Zuwendungsempfänger Bei Kooperationsmaßnahmen zwischen zwei oder mehreren antragsberechtigten Antragstellern muss ein Antragsteller die Federführung gegenüber dem BJR übernehmen. Das bedeutet, dass bei diesem sämtliche Einnahmen und Ausgaben buchhalterisch erfasst sein müssen (dabei ist es möglich, dass ein Kooperationspartner dem der den Zuschuss beantragt eine Sammelrechnung über die von ihm erbrachten Leistungen stellt). Auf Wunsch kann der Zuschuss für diese Maßnahme auch aus zwei oder ggf. mehreren verschiedenen Kontingenten kommen; dieser Wunsch muss im Antrag jedoch verbindlich erklärt werden. Ausbezahlt wird der Zuschuss nur an den federführenden Antragsteller. Ist bei Kooperationsmaßnahmen nur einer der Antragsteller antragsberechtigt, so muss auch dieser gegenüber dem BJR als federführend auftreten. Dies bedeutet auch in diesem Fall, dass sämtliche Einnahmen und Ausgaben bei ihm buchhalterisch erfasst sein müssen. Darüber hinaus muss aus dem Antrag deutlich werden, dass sich der antragsberechtigte Kooperationspartner aktiv an der Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme beteiligt. Seine Mitträgerschaft muss auch in der Einladung für die Maßnahme deutlich erkennbar sein.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>4. Förderungsvoraussetzungen und Standards</p> <p>4.1 Jugendbildungsmaßnahmen im Sinne der Richtlinien liegen vor, wenn</p> <p>4.1.1 der Charakter der Maßnahmen im Sinne der Jugendarbeit gewahrt ist, oder mehreren Gebieten der Jugendarbeit gewahrt ist,</p> <p>4.1.2 die Maßnahmen grundsätzlich allen Jugendlichen offen stehen,</p> <p>4.1.3 die Teilnehmenden grundsätzlich nicht älter als 26 Jahre alt sind,</p> <p>4.1.4 die Zahl der Teilnehmenden in der Regel mindestens 10 beträgt,</p> <p>4.1.5 die Zahl der Teilnehmenden nicht mehr als 60 beträgt,</p>	<p>zu 4. Förderungsvoraussetzungen</p> <p>Jugendbildungsmaßnahmen im Sinne der Richtlinien liegen vor, wenn...</p> <p>4.1.1 -</p> <p>4.1.2 Ziel und Absicht der Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen ist, den Trägern der Jugendarbeit eine sachgerechte Bildungsarbeit zu ermöglichen. Jeder Bildungsmaßnahme muss eine Zielvorstellung zugrunde liegen, die den angesprochenen Personenkreis benennt. Grundsätzlich muss die Maßnahme auch Teilnehmenden offen stehen, die nicht Mitglied des jeweiligen Jugendverbandes sind.</p> <p>4.1.3 Maßnahmen, bei denen mehr als 10 % der Teilnehmenden über 26 Jahre alt sind, sind nicht förderbar und müssen abgelehnt werden. Dies stellt die in den Richtlinien durch das Wort "grundsätzlich" eröffnete Ausnahmeregelung dar.</p> <p>Die für die Teilnehmenden über 26 Jahre entstehenden Kosten sind nicht förderungsfähig. D.h. sie dürfen bei der Festsetzung des Zuschusses nicht berücksichtigt werden. Sie müssen also bei allen Einnahmen und Ausgaben anteilig abgezogen werden.</p> <p>Eine Förderung von Teilnehmenden, deren Altersangaben in den Teilnehmerlisten förderungsrelevant geändert wurden, ist nur dann möglich, wenn mit den Förderungsanträgen Ausweiskopien o. Ä. vorgelegt werden, woraus das tatsächliche Alter ersichtlich ist. Ist das nicht der Fall, so werden die jeweiligen Teilnehmenden als über 26 Jahre alt gewertet, was unter Umständen zur Ablehnung des gesamten Antrages führen kann.</p> <p>4.1.4 Ausnahmen von dieser Bestimmung sind nur aus wichtigen Gründen möglich. Solche Gründe sind Ausfälle oder Absagen von angemeldeten Personen. Die Begründungen sind mit dem Antrag einzureichen.</p> <p>4.1.5 Bei 61 oder mehr Teilnehmenden ist grundsätzlich die Förderung der gesamten Maßnahme ausgeschlossen. Ausnahmen sind nur in ausfühlich begründeten Einzelfällen möglich. Es muss deutlich werden, dass die Überschreitung der Höchstteilnehmendenzahl für den Antragsteller nicht vorhersehbar und nicht steuerbar war. Dies ist insbesondere anhand der inhaltlichen und organisatorischen Planung und Abwicklung der</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>4.1.6 je angefangene 20 Teilnehmenden wenigstens ein/e Referent/-in oder verantwortliche/r Mitarbeiter/-in zur Verfügung steht,</p> <p>4.1.7 die Maßnahmen innerhalb Bayerns stattfinden. Ausnahmen werden nur innerhalb einer Entfernung von 50 km (Luftlinie) von der bayerischen Grenze gewährt. Diese Ausnahmen bedürfen der Begründung durch den Antragsteller. Die Genehmigung ist vor Durchführung der Maßnahme über den zuständigen Landesverband / Bezirksjugendring beim Bayerischen Jugendring einzuholen.</p>	<p>Maßnahme zu erläutern. Referenten/innen und verantwortliche Mitarbeiter/innen werden in diesem Zusammenhang nicht zu der Teilnehmendenzahl gerechnet. Werden zwei inhaltlich gleiche Maßnahmen am selben Ort und zur selben Zeit durchgeführt, so muss aus den Anträgen und dem vorgelegten Programm/Bericht ersichtlich sein, dass es sich hier um zwei organisatorisch und didaktisch unabhängige Maßnahmen handelt.</p> <p>4.1.6 Für 20 Teilnehmende ist mindestens ein/e Referent/in oder ein/e verantwortliche/r Mitarbeiter/in erforderlich, für 21 bis 40 Teilnehmende zwei, für 41 bis 60 Teilnehmende sind drei Referenten/innen Mindestvoraussetzung. Dadurch soll die für den Erfolg der Maßnahme notwendige angemessene Begleitung der Lehrgangsteilnehmenden hergestellt werden. Referenten/innen oder verantwortliche Mitarbeiter/innen im Sinne von 4.1.6 sind auch solche, die nur bei einem Teil des Lehrgangs anwesend sind. Jedoch muss auf jeden Fall zu jedem Zeitpunkt die erforderliche Mindestzahl von Referenten/innen oder verantwortlichen Mitarbeiter/ innen anwesend sein.</p> <p>4.1.7 Jede Maßnahme muss grundsätzlich in Bayern stattfinden. Für Maßnahmen, die innerhalb eines Grenzgebiets von 50 km Luftlinie von der bayerischen Grenze stattfinden, kann in besonders begründeten Fällen eine Ausnahme zugelassen werden.</p> <p>Um solche begründete Fälle handelt es sich nur dann, wenn die Durchführung der Maßnahme als solche gefährdet ist oder in einer geringeren bzw. in einer vergleichbaren Entfernung in Bayern kein Haus gefunden werden konnte und mit der Durchführung der Maßnahme im benachbarten Bundes- oder Ausland Wegstrecken wesentlich reduziert werden können. In diesen Fällen ist dann vor Durchführung der Maßnahme über den Landesverband/Bezirksjugendring schriftlich ein formloser Antrag an den Bayerischen Jugendring zu stellen.</p> <p>Der Antrag ist zu begründen.</p> <p>Der Antragsteller muss die schriftliche Zustimmung vor Durchführung der Maßnahme erhalten. Im Antrag hat er auf den Zustimmungsbescheid zu verweisen.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
	<p>Pauschalgenehmigungen gibt es nur für Maßnahmen, die in den vom Förderungsausschuss anerkannten Häusern vom jeweiligen Träger dieser Häuser selbst durchgeführt werden. Hier entfällt die Notwendigkeit eines vorherigen Antrages.</p> <p>Über die 50 km-Grenze hinaus können keine förderungsfähigen Lehrgänge abgehalten werden.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>4.2 Eine Förderung ist nicht möglich bei</p> <p>4.2.1 Konferenzen, Tagungen und Sitzungen von Verbandsorganen, Gremien und Ausschüssen,</p> <p>4.2.2 Maßnahmen, deren Programm weniger als zwei Drittel der Veranstaltungsdauer Themen im Sinne der Jugendbildung umfasst,</p> <p>4.2.3 touristischen Unternehmungen, Erholungs- und Unterhaltungsveranstaltungen, Wettkämpfen, Kundgebungen, laufender Arbeit örtlich tätiger Gruppen, geschlossenen Treffen von Chören, Orchestern, Laienspielgruppen sowie schul- und berufsqualifizierender Aus- und Fortbildung, soweit sie nicht Fortbildung für Zwecke der Jugendarbeit ist,</p> <p>4.2.4 Maßnahmen, bei denen die Teilnehmenden überwiegend aus anderen Bundesländern kommen,</p> <p>4.2.5 Maßnahmen, die von Bundesorganisationen in Auftrag gegeben, durchgeführt oder aus Bundesmitteln bezuschusst werden.</p>	<p>4.2.3 Örtlich tätige Gruppen sind konstituierte Zusammenschlüsse, die sich in gleichbleibend bestimmten oder unregelmäßigen Zeitabständen treffen. Dabei kommt es insbesondere nicht darauf an, dass die Mitglieder der Gruppen aus dem gleichen Ort oder Ortsteil kommen; auch überörtliche Gruppen können als örtlich tätige Gruppen tätig sein. Ausgeschlossen bleibt die Förderung der laufenden Arbeit einzelner Gruppen und die laufende Arbeit einzelner Jugendfreizeitstätten.</p> <p>Als laufende Arbeit sind die regulären Themenbereiche anzusehen, die nach Organisationsstatut, Satzung oder eigener Themenstellung zu der grundsätzlichen Zielsetzung der jeweiligen Gruppe gehören.</p> <p>4.2.4 Dennoch wird entsprechend einer Absprache der Obersten Jugendbehörden jeweils durch das Bundesland die gesamte Maßnahme gefördert, aus dem die überwiegende Zahl der Teilnehmenden kommt.</p> <p>4.2.5 Als Maßnahmen, die von Bundesorganisationen in Auftrag gegeben werden, gelten auch solche Veranstaltungen, bei denen grundsätzlich ein bundeszentraler Auftrag oder ein bundeszentrales Interesse sichtbar wird.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>4.3 Dauer der Maßnahmen Zuwendungen können beantragt werden für</p> <p>4.3.1 Eintagesmaßnahmen (wenigstens 6 Arbeitsstunden, 1 Stunde zu 60 Minuten),</p> <p>4.3.2 Mehrtagesmaßnahmen mit nicht länger als 14 Tagen Dauer; die Mindestarbeitszeit der Maßnahme muss 6 Arbeitsstunden (zu je 60 Minuten) je Tag entsprechen, wobei An- und Abreisetag als ein Arbeitstag gerechnet werden kann. Die Unterschreitung der Regelarbeitszeit an einzelnen Arbeitstagen (6 Stunden) kann an anderen Arbeitstagen ausgeglichen werden.</p> <p>4.3.3 Macht der Antragsteller glaubhaft, dass die überwiegende Anzahl der Teilnehmenden mit öffentlichen Verkehrsmitteln angereist ist und die einfache Strecke durchschnittlich in mehr als einer Stunde zurückgelegt wurde, wird für An- und Abreise jeweils eine Stunde der Reisezeit auf die Arbeitszeit angerechnet. Die Anrechnung erfolgt im Rahmen des Drittels der Arbeitszeit, das nicht unbedingt themenbezogen sein muss.</p>	<p>4.3 Dauer der Maßnahmen Wird eine Maßnahme in mehreren Teilen, die jede für sich förderbar wäre (z. B. an drei verschiedenen Wochenenden), durchgeführt, so können die einzelnen Teile in einem gemeinsamen Antrag (also mit einem Formular) eingereicht werden. Als Obergrenze für den Zeitraum, den solch eine Gesamtmaßnahme insgesamt umfassen darf, gelten drei Monate. Der Zusammenhang der einzelnen Teile muss klar ersichtlich sein, d.h. für alle Maßnahmeteile muss es eine gemeinsame Einladung geben und der tatsächliche Teilnehmerkreis gleich sein. Als Stichtag für den Beginn der Einreichungsfrist gilt der letzte Tag des letzten Maßnahmeteils</p> <p>4.3.1 -</p> <p>4.3.2 Die Zahl der zur Förderbarkeit mindestens notwendigen Arbeitsstunden errechnet sich bei Mehrtagesmaßnahmen aus der Zahl der Lehrgangstage, minus 1, da An- und Abreisetag als ein Tag gerechnet werden können, multipliziert mit 6 (Mindestarbeitsstundenzahl pro Tag). Zum Beispiel muss bei Dreitagesmaßnahmen die Arbeitsstundenzahl mindestens 12 betragen. Maßnahmen, die die erforderliche Stundenzahl nicht erreichen, sind als Gesamtes nicht förderbar. Es ist also nicht möglich, z. B. aus einer Dreitagesmaßnahme bei insgesamt 8 erbrachten Arbeitsstunden einen förderungsfähigen Tag herauszuziehen und für diesen einen Zuschuss zu beantragen.</p> <p>4.3.3 -</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>5. Umfang der Förderung</p> <p>5.1 Art der Förderung Die Förderung erfolgt als Projektförderung im Wege der Anteilfinanzierung.</p> <p>5.2 Förderungsfähige Kosten</p>	<p>zu 5. Umfang der Förderung Sind nicht alle Kosten der Höhe nach förderungsfähig, so wird der Gesamtkostenbetrag anteilig gekürzt.</p> <p>5.1 -</p> <p>5.2 Förderungsfähige Kosten Pro Maßnahme kann je ein Vor- und Nachbereitungstreffen im Rahmen des Förderungsantrages geltend gemacht werden. Damit sind Treffen von verantwortlichen Mitarbeitern/innen und nicht Treffen von Teilnehmenden gemeint. Werden im Antrag Kosten für solche Treffen abgerechnet, sollte hierzu ein Hinweis im Antrag enthalten sein. Alle Einnahmen und Ausgaben müssen beim Antragsteller durch Belege und in der Buchführung nachgewiesen werden. Es können nur diejenigen Kosten anerkannt werden, die diesen Voraussetzungen entsprechen. Alle Kosten müssen zum Zeitpunkt der Abrechnung (Beantragung des Zuschusses) angefallen sein. Nicht förderungsfähig sind Vorbereitungs- und Organisationskosten (z.B. Kopien für die Einladung, Porto u.Ä.). Sollen für diese Kosten Beiträge von den Teilnehmenden erhoben werden, so sind diese in der Einladung gesondert (d.h. getrennt vom Teilnehmerbeitrag) auszuweisen. Als angemessene Obergrenze werden hierfür i.d.R. 50 % des Teilnehmerbeitrags, maximal aber 12 € pro Teilnehmendem angesehen. Bei Maßnahmen, die von Jugendbildungsstätten durchgeführt werden, können zusätzliche Verpflegungs- und Übernachtungskosten für Mitarbeiter/innen bzw. Referenten/innen, die in der jeweiligen Einrichtung an gestellt sind, nur dann anerkannt werden, wenn diese tatsächlich an der Gruppenverpflegung teilnehmen und im Rahmen der für Jugendgruppen zur Verfügung stehenden Belegplätze übernachten. <u>Belegqualität</u> Belege müssen (auf Anforderung) im Original vorgelegt werden können.</p>

<p>5.2.1 Fahrtkosten (wobei öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden sollen). Förderungsfähig sind</p> <ul style="list-style-type: none"> - bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die tatsächlich entstandenen Kosten; bei Bahnbenutzung wird der Tarif der zweiten Klasse zugrunde gelegt, mögliche Fahrpreisermäßigungen sind dabei auszunutzen, - bei der Benutzung sonstiger Verkehrsmittel (z.B. gemieteter Bus) die tatsächlich entstandenen Kosten, - bei der Benutzung privater Kraftfahrzeuge pro zurückgelegtem Kilometer 50% der im Bayerischen Reisekostengesetz vorgesehenen Wegstreckenentschädigung für Dienstreisen aus triftigem Grund (das sind ab dem 01.08.2008 0,175 €/km). Bei Fahrge-meinschaften pro mitgenommener Person zusätzlich 0,02 € je Kilometer. <p>5.2.2 Verpflegungs- und Übernachtungskosten</p>	<p>Sie müssen die üblichen Angaben (Verkäufer, Datum, Betrag, was wurde gekauft, ab 100 € Name des Käufers und bei Bewirtungsbelegen Namen der bewirteten Personen) enthalten. Ist das, was gekauft wurde, aus dem Beleg nicht nachvollziehbar oder nur summarisch erfasst, und sind keine anderen Belege beizubringen, so müssen Belege erläutert werden, damit auch der Bezug zur Maßnahme nachvollziehbar ist. Hierzu kann es z. B. bei Lebensmittelbelegen sinnvoll sein, den Einkaufszettel beizuhelfen.</p> <p>5.2.1 Aus Gründen der ökologischen Vorbildfunktion und der Wirtschaftlichkeit sind i.d.R. öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Hierfür sind mögliche Ermäßigungen (z.B. für Gruppen oder Bahn Card) in Anspruch zu nehmen. Bei der Benutzung von Kraftfahrzeugen sollen Fahrgemeinschaften gebildet werden. Ebenfalls förderungsfähig sind die Fahrkosten (Wegstreckenentschädigung) für hauptberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Antragstellers bis zur der in den Richtlinien festgelegten Höhe. Nicht förderungsfähig sind in diesem Zusammenhang andere Reisekosten wie z.B. Tagegelder. Bei der Benutzung von Kraftfahrzeugen sollen Fahrgemeinschaften gebildet werden. Die Erstattung eines erhöhten Kilometergeldes für dienstlich anerkannte Privatkraftfahrzeuge von Mitarbeitern/innen bzw. Referenten/innen ist ausgeschlossen. Unbeschadet der tatsächlichen Erstattung durch den Dienstherrn dürfen hierfür Förderungsmittel auch nur in dem oben genannten Umfang weitergegeben werden. Durch den notwendigen Transport von Arbeits- und Hilfsmittel entstehende erhöhte Fahrkosten von Teilnehmenden und/oder Mitarbeitern/innen können zusammen mit den Arbeits- und Hilfsmitteln geltend gemacht werden. Auf den entsprechenden Belegen ist dies jedoch nachvollziehbar zu vermerken.</p> <p>5.2.2 Der finanzielle Aufwand (Übernachungskosten, Fahrtkosten, Honorare etc.) für mitgebrachtes Küchenpersonal ist den Verpflegungs- und Übernachtungskosten zuzurechnen. Das Küchenpersonal zählt jedoch nicht zu den förderungsfähigen Teil-</p>
--	--

<p>nehmenden, darf also auch nicht auf der Teilnehmendenliste auftauchen und wird bei der Tagessatzförderung nicht berücksichtigt.</p> <p>Bei Mischformen der Tätigkeit, z.B. kochende Teilnehmende, ist zu entscheiden, wo der zeitliche Schwerpunkt liegt. Erhält jemand Honorar für das Kochen, so ist er/sie auf jeden Fall als Koch/Köchin einzustufen.</p> <p>-</p> <p>5.2.3</p> <p>-</p> <p>5.2.4</p> <p>5.2.5</p>	<p>Raummieten</p> <p>Honorare, Kosten von Referenten/-innen (Zahlungen von Honoraren dürfen nicht zur Finanzierung von Personalkosten aus einem Beschäftigungsverhältnis dienen).</p> <p>Die im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme entstehenden Kosten für die Kinderbetreuung in angemessenem Umfang.</p>	<p>Kinderbetreuungskosten</p> <p>Die Berücksichtigung von Kinderbetreuungskosten bei der Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen soll in erster Linie dazu dienen, ehrenamtlich tätigen Referenten/innen bzw. Mitarbeitern/innen die Teilnahme an oder die Leitung der entsprechenden Maßnahmen zu ermöglichen.</p> <p>Nicht als Teilnehmende im Sinne der Nr. 4.1 werden die bei der Maßnahme ggf. anwesenden Kinder der Teilnehmenden bzw. der verantwortlichen Mitarbeitern/innen sowie deren Betreuungspersonen gerechnet.</p> <p>Die für die anwesenden Kinder der Teilnehmenden bzw. der verantwortlichen Mitarbeiter/innen und deren Betreuungspersonen anfallenden Kosten sind förderungsfähig (Nr. 5.2).</p> <p>Folglich zählen diese Personen auch zu den Teilnehmenden im Sinne der Nr. 5.3 der Förderrichtlinien, werden also bei der Förderung nach Tagesätzen auch berücksichtigt.</p> <p>Die Betreuungspersonen und die Kinder müssen deshalb auf der Unterschriftsliste geführt werden, sind dort aber als Teilnehmende im Rahmen der Kinderbetreuung zu kennzeichnen.</p> <p>Mieten für Geräte und Ausrüstungsgegenstände, die für die Maßnahme benötigt werden, sind förderungsfähig.</p> <p>Handelt es sich dabei um eigene Geräte oder Ausrüstungsgegenstände des Antragstellers, so sind diese Ausgaben nur dann förderungsfähig, wenn der Antragsteller diese Geräte oder Ausrüstungsgegenstände regelmäßig an Dritte verleiht und hierfür entsprechende Verleihsätze festgelegt hat (z.B. bei Jugendbildungsstätten). In diesem Fall sind diese Verleihsätze maßgeblich.</p>
<p>5.2.6</p>	<p>Notwendige Arbeits- und Hilfsmittel, die in unmittelbarem inhaltlichem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen.</p>	<p>5.2.6</p> <p>Mieten für Geräte und Ausrüstungsgegenstände, die für die Maßnahme benötigt werden, sind förderungsfähig.</p> <p>Handelt es sich dabei um eigene Geräte oder Ausrüstungsgegenstände des Antragstellers, so sind diese Ausgaben nur dann förderungsfähig, wenn der Antragsteller diese Geräte oder Ausrüstungsgegenstände regelmäßig an Dritte verleiht und hierfür entsprechende Verleihsätze festgelegt hat (z.B. bei Jugendbildungsstätten). In diesem Fall sind diese Verleihsätze maßgeblich.</p>

	<p>Förderungsfähig sind die Ausgaben für Versicherungen dann, wenn die Versicherung, z. B. Bestandteil des Mietvertrags für ein Kraftfahrzeug, ist, oder ein Privatfahrzeug z.B. für den Materialtransport zur Verfügung gestellt wird und hierfür speziell eine Versicherung abgeschlossen wird. Das heißt, es besteht ein direkter Zusammenhang zwischen dem „Gerät“ und der Versicherung, es gibt also eigentlich keine Alternative zum Abschluss der Versicherung z.B. in Zusammenhang mit der Anmietung.</p> <p>Nicht förderungsfähig sind Versicherungen, die abgeschlossen wurden, um ein allgemeines Schadensrisiko abzudecken z.B. Haftpflicht für Veranstalter. Diese Ausgaben zählen zu den allgemeinen Organisationskosten und können somit nicht berücksichtigt werden</p>
--	---

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften																				
<p>5.3 Höhe der Förderung</p> <p>Der Zuschuss beträgt bis zu 10,50 € je Tag und Teilnehmer/-in oder bis zu 60 % der höchstens förderungsfähigen und angemessenen Kosten. Der Zuschuss darf den Fehlbetrag nicht überschreiten. Werden Jugendbildungsmaßnahmen auf örtlicher Ebene von Landkreisen, Städten oder Gemeinden gefördert, sind diese Möglichkeiten vorrangig zu nützen.</p>	<p>zu 5.3 Höhe der Förderung</p> <p>Es gibt zwei alternative Wege zur Berechnung der Zuschusshöhe. Auf jeden Fall kann der Zuschuss nicht höher sein als der Fehlbetrag.</p> <p>A Die Tagessatzförderung</p> <p>Als in diesem Zusammenhang förderungsfähige Teilnehmende gelten die Teilnehmenden selbst, die Referenten/innen, die verantwortlichen Mitarbeiter/innen sowie für die Kinderbetreuung eingesetzte Personen.</p> <p>B Die Prozentförderung</p> <p>Um bei dieser Variante die möglichen Zuschüsse nach oben zu begrenzen, hat der Landesvorstand eine Obergrenze der anerkannten "angemessenen Gesamtausgaben" festgelegt.</p> <p>Angemessene Gesamtausgaben pro Tag und Teilnehmendem im Sinne der Richtlinien sind maximal 35,00 € (Kosten!!!)</p> <p>Hieraus ergibt sich, dass im Fall der Prozentförderung (60%) die Zuschusshöhe maximal 21,00 € pro Tag und förderungsfähiger Person betragen kann (Zuschuss!).</p> <p>Rechenbeispiel 1</p> <p>Maßnahme mit zwei förderungsfähigen Tagen und 22 Teilnehmenden sowie zwei Referenten/innen:</p> <table border="0" data-bbox="1053 537 1372 985"> <tr> <td>Einnahmen</td> <td>100 €</td> </tr> <tr> <td>Gesamtausgaben</td> <td>750 €</td> </tr> <tr> <td>Fehlbetrag</td> <td>650 €</td> </tr> <tr> <td>Zuschuss nach Tagessatz</td> <td>504 €</td> </tr> <tr> <td>$24 \times 2 \times 10,50 =$</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zuschuss bei Prozentberechnung</td> <td>490 €</td> </tr> <tr> <td>$60\% \text{ von } 750 \text{ €} =$</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zuschussobergrenze:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>$24 \times 2 \times 21 =$</td> <td>1.008 €</td> </tr> <tr> <td>tatsächlicher max. Zuschuss =</td> <td>504 € (= Tagessatzförderung)</td> </tr> </table>	Einnahmen	100 €	Gesamtausgaben	750 €	Fehlbetrag	650 €	Zuschuss nach Tagessatz	504 €	$24 \times 2 \times 10,50 =$		Zuschuss bei Prozentberechnung	490 €	$60\% \text{ von } 750 \text{ €} =$		Zuschussobergrenze:		$24 \times 2 \times 21 =$	1.008 €	tatsächlicher max. Zuschuss =	504 € (= Tagessatzförderung)
Einnahmen	100 €																				
Gesamtausgaben	750 €																				
Fehlbetrag	650 €																				
Zuschuss nach Tagessatz	504 €																				
$24 \times 2 \times 10,50 =$																					
Zuschuss bei Prozentberechnung	490 €																				
$60\% \text{ von } 750 \text{ €} =$																					
Zuschussobergrenze:																					
$24 \times 2 \times 21 =$	1.008 €																				
tatsächlicher max. Zuschuss =	504 € (= Tagessatzförderung)																				

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften																						
	<p>Rechenbeispiel 2 Maßnahme mit zwei förderungsfähigen Tagen und 22 Teilnehmenden sowie zwei Referenten/innen:</p> <table border="0"> <tr> <td>Einnahmen</td> <td>500 €</td> </tr> <tr> <td>Gesamtausgaben</td> <td>2.750 €</td> </tr> <tr> <td>Fehlbetrag</td> <td>2.250 €</td> </tr> <tr> <td>Zuschuss nach Tagessatz</td> <td>504 €</td> </tr> <tr> <td>$24 \times 2 \times 10,50 =$</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zuschuss bei Prozentberechnung</td> <td></td> </tr> <tr> <td>$60\% \text{ von } 2\,750 \text{ €} =$</td> <td>1.650 €</td> </tr> <tr> <td>Zuschussobergrenze:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>$23 \times 2 \times 21 =$</td> <td>1.008 €</td> </tr> <tr> <td>tatsächlicher max. Zuschuss =</td> <td>1.008 €</td> </tr> <tr> <td>= Zuschussobergrenze im Rahmen der Prozentförderung</td> <td></td> </tr> </table> <p>Welcher Berechnungsweg zugrunde gelegt wird, ist wählbar, wobei in der Regel der Landesverband/Bezirksjugending im Rahmen der Kontingentverwaltung nach eigenem Ermessen entscheidet. Werden nach der Bewilligung des Zuschusses durch den Bayerischen Jugending weitere Mittel von dritter Seite für die Maßnahmen bereitgestellt, ist dies dem Bayerischen Jugending unverzüglich mitzuteilen. Der Bayerische Jugending ist dann seinerseits gezwungen, seinen Zuschuss anteilig zurückzufordern.</p>	Einnahmen	500 €	Gesamtausgaben	2.750 €	Fehlbetrag	2.250 €	Zuschuss nach Tagessatz	504 €	$24 \times 2 \times 10,50 =$		Zuschuss bei Prozentberechnung		$60\% \text{ von } 2\,750 \text{ €} =$	1.650 €	Zuschussobergrenze:		$23 \times 2 \times 21 =$	1.008 €	tatsächlicher max. Zuschuss =	1.008 €	= Zuschussobergrenze im Rahmen der Prozentförderung	
Einnahmen	500 €																						
Gesamtausgaben	2.750 €																						
Fehlbetrag	2.250 €																						
Zuschuss nach Tagessatz	504 €																						
$24 \times 2 \times 10,50 =$																							
Zuschuss bei Prozentberechnung																							
$60\% \text{ von } 2\,750 \text{ €} =$	1.650 €																						
Zuschussobergrenze:																							
$23 \times 2 \times 21 =$	1.008 €																						
tatsächlicher max. Zuschuss =	1.008 €																						
= Zuschussobergrenze im Rahmen der Prozentförderung																							

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>6. Verfahren</p> <p>6.1 Antragstellung</p> <p>6.1.1 Die Anträge müssen auf dem Formblatt und zusammen mit den nach folgend genannten Anlagen eingereicht werden.</p> <p>6.1.2 Anträgen sind beizufügen:</p> <p>a) Die Ausschreibung bzw. die Einladung. Aus der Einladung bzw. Ausschreibung müssen der angesprochene Personenkreis, ein evtl. Teilnehmerbeitrag, das Thema der Maßnahme (oder Titel), Ort und Zeit sowie der Veranstalter ersichtlich sein. Des Weiteren soll die Einladung Informationen über die Erreichbarkeit des Veranstaltungsortes mit öffentlichen Verkehrsmitteln enthalten.</p> <p>b) ein Programm/Bericht, aus dem</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Zielsetzung (ggf. die jeweiligen Teilziele) der Maßnahme, - der tatsächliche zeitliche Ablauf, - die jeweiligen Inhalte, - die angewandten Methoden ersichtlich sind sowie ggf. weitere Unterlagen, die die Durchführung der Maßnahme verdeutlichen. <p>6.1.3 Die Anträge von Jugendorganisationen müssen über den jeweiligen Landesverband, die Anträge von Gliederungen des Bayerischen Jugendrings über den Bezirksjugendring eingereicht werden. Sonstige Träger, die keinem Landesverband angehören, müssen ihre Anträge über die Bezirksjugendringe einreichen. Die Landesverbände bzw. Bezirksjugendringe reichen die von ihnen nach diesen Richtlinien befürworteten Anträge an den Bayerischen Jugendring weiter.</p>	<p>zu 6. Verfahren</p> <p>6.1 Antragstellung</p> <p>6.1.1 Die Teilnehmerliste ist auf dem Antragsformular im Original zu erstellen und vorzulegen.</p> <p>6.1.2 Das Programm muss der jeweiligen Maßnahme eindeutig zuzuordnen sein; d.h. es müssen darauf Ort, Zeit und Titel der Maßnahme genannt werden. Im Programm sind Arbeitsbeginn und Arbeitsende des jeweiligen Arbeitsschrittes aufzuführen, weil nur dann eine Festlegung der förderbaren Arbeitszeit möglich ist.</p> <p>6.1.3 Die Anträge müssen über den jeweiligen Landesverband/Bezirksjugendring eingereicht werden. Unmittelbar beim Bayerischen Jugendring eingehende Anträge werden dem Landesverband zurückgegeben.</p>

Richtlinien	Verwaltungsvorschriften
<p>6.1.4 Die Anträge sollen fünf Wochen nach Beendigung der Maßnahme beim Landesverband/Bezirksjugendring eingereicht werden. Spätestens acht Wochen nach Beendigung der Maßnahme muss der Antrag beim Bayerischen Jugendring eingegangen sein.</p>	<p>6.1.4 Dadurch entstehende Überschreitungen der Achtwocheneinreichungsfrist hat der Antragsteller selbst zu vertreten. Bei der Frist handelt es sich um eine sogenannte Ausschlussfrist. Das heißt, dass nach Ablauf der Frist eingehende Anträge grundsätzlich abgelehnt werden müssen. Die Befürwortung des Antrages durch den Landesverband/Bezirksjugendring ist durch Stempel und Unterschrift zu bestätigen und bezieht sich auf die formalen und inhaltlichen Voraussetzungen.</p>
<p>6.2 Bewilligung Der Zuschuss kommt aufgrund eines Bewilligungsbescheides zur Auszahlung. Sie erfolgt im Rahmen der jeweils zur Verfügung gestellten Kontingente auf das vom Landesverband/Bezirksjugendring angegebene Konto.</p>	<p>zu 6.2 Bewilligung Der Landesverband/Bezirksjugendring erhält einen Bewilligungsbescheid über die Höhe des Zuschusses. Sofern kein verbindlicher Förderungsvorschlag unterbreitet wird, wird seitens des Bayerischen Jugendrings der höchstmögliche Zuschuss bewilligt. Nicht ausgeschöpfte Kontingente verfallen am Ende des Kontingentjahres. Für die Beantragung, Bewilligung und Verwendung der Zuschüsse gelten die 'Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)': Sie sind Bestandteil des Bescheides und damit verbindlich. Die ANBest-P können über die Landesverbände/Bezirksjugendringe beim Bayerischen Jugendring einzeln angefordert werden. Sie sind auch unter www.bjr.de verfügbar.</p>
<p>Die Richtlinien treten mit Wirkung vom 1. Januar 2011 in Kraft, d.h. sie gelten für alle Maßnahmen, die ab diesem Zeitpunkt beginnen. Die Richtlinien treten zum 31. Dezember 2012 außer Kraft.</p>	

Stichwortverzeichnis Jugendbildungsmaßnahmen

Im Stichwortverzeichnis sind Abkürzungen verwendet worden: R bedeutet Richtlinien und VV Verwaltungsvorschriften. Dieses Stichwortverzeichnis erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Antrag	6.1.1 R
Antragssteller (mehrere)	3. VV
Antragstellung	6.1 R und VV
Arbeits- und Hilfsmittel (auch Transport)	5.2.6 R, 5.2.1 VV, 5.2.6 VV
Aus- und Fortbildung (schul- und berufsqualifizierend)	4.2.3 R
Ausfallgebühren	Hinweise V1
Ausschreibung	6.1.2 a R
Ausschüsse	4.2.1 R
Belegqualität	5.2 VV
Bericht	6.1.2 b R und VV
berufliche Bildung und Qualifikation	2. VV
Bewilligung	6.2 R und VV
Bibelkatechese (Kinderbibelwochen)	2. VV
Charakter der Maßnahme	4.1.1 R
Chöre (geschlossene Treffen)	4.2.3 R
Dauer der Maßnahme	4.3 R und VV
Demonstrationen	2. VV
Einladung	6.1.2 a R
Einreichung	6.1.3 R und VV
Einreichungsfrist	6.1.4 R und VV
Eintagesmaßnahmen	4.3.1 R
Erholungsveranstaltungen	4.2.3 R
Erlebnisorientierte Freizeitpädagogik	2. VV
Fahrtkosten	5.2.1 R und VV
Förderfähige Kosten	5.2 R und VV
Förderung nicht möglich	4.2 R und VV
Fördervoraussetzungen	4. R und VV
Gegenstand der Förderung	2. R und VV
Gremien	4.2.1 R
Höhe der Förderung	5.3 R und VV
Honorare	5.2.4 R, 5.2.2 VV
Jugend- und Auszubildendenvertreter	2. VV
Jugendevangelistische Veranstaltungen	2. VV
Kilometergeld (erhöhtes)	5.2.1 VV
Kinderbetreuung	5.2.5 R und VV
Konfirmandenfreizeiten	2. VV
Küchenpersonal	5.2.2 VV
Kundgebungen	4.2.3 R
Laienspielgruppen	4.2.3 R
Liturgische Veranstaltungen	2. VV

Maßnahme (bestehend aus mehreren Teilen)	4.3 VV
Maßnahmen von Bundesorganisationen	4.2.5 R und VV
Mehrtagesmaßnahmen	4.3.2 R und VV
Mieten	5.2.3 R, 5.2.6 VV
Musikalische Ausbildung	2. VV
öffentliche Verkehrsmittel	4.3.3 R, 5.2.1 R und VV
Orchester (geschlossene Treffen)	4.2.3 R
Organisationskosten	5.2 VV
Ort der Maßnahme	4.1.7 R und VV
Örtliche Gruppen (laufende Arbeit)	4.2.3 R und VV
Personenkreis (angesprochener)	4.1.2 VV
politische Aktionen	2. VV
Programm	6.1.2 b R und VV
Referenten (Mindestzahl)	4.1.6 R und VV
Referenten (Verhältnis Referenten zu Teilnehmer)	Hinweise V2
Regelarbeitszeit	4.3.2 R und VV
Reisekosten	5.2.1 R und VV
religiöse Exerzitien	2. VV
Sakramentsvorbereitung	2. VV
Teilnehmende (Alter)	4.1.3 R und VV
Teilnehmende (andere Bundesländer)	4.2.4 R und VV
Teilnehmende (Maximale Anzahl)	4.1.5 R und VV
Teilnehmende (Mindestanzahl)	4.1.4 R
Teilnehmerbeitrag	6.1.2a R, 5.2 VV
Teilnehmerliste	6.1.1 VV
Touristische Unternehmungen	4.2.3 R
Trainingslehrgänge (sportliche)	2. VV
Umfang der Förderung	5. R und VV
Unterhaltungsveranstaltungen	4.2.3 R
Verbandsorgane	4.2.1 R
Verfahren	6. R und VV
Verkehrsmittel (sonstige)	5.2.1 R
Verpflegungs- und Übernachtungskosten	5.2.2 R und VV
Versicherungen	5.2.6 VV
Vor- und Nachbereitungstreffen	5.2 VV
Vorbereitungskosten	5.2 VV
Wegstreckenentschädigung	5.2.1 R und VV
Wettkämpfe	4.2.3 R
Zuwendungsempfänger	3. R und VV
Zweck der Förderung	1. R und VV

Hinweise zur Förderung von Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AeJ) und Jugendbildungsmaßnahmen (JBM)

I Belegführung

Zu 5.2 Verwaltungsvorschriften für die Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AeJ) und Jugendbildungsmaßnahmen (JBM)

1. Die Belegqualität muss vorhanden sein

- Alle Einnahmen und Ausgaben müssen genau belegt sein. Das heißt, sie müssen in der Buchführung nachgewiesen werden können.
- Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Vermerke tragen. Das Fehlen Angaben und Vermerke, kann bei der Rechnungsprüfung zur teilweisen oder vollständigen Rückzahlung des Zuschusses führen. Zusätzlich können für den zuviel gewährten Zuschussbetrag noch Zinskosten anfallen.

2. Im Geschäftsverkehr übliche Angaben

- Der Zahlungsempfänger (Ausgabebelege)
- Der Zahlende (Einnahmebelege)
- Der Grund der Zahlung (Wofür die Kosten und für welche und wie viele Personen die Kosten entstanden sind – evtl. Einkaufsliste, Teilnehmerliste usw. beifügen.)
- Das Datum (des Tages, an dem die Kosten entstanden sind)
- Das Zuordnungsmerkmal zu dem Objekt/der Maßnahme (z. B. Ort/Datum, Veranstaltung/Thema)
- Der Zahlungsnachweis (muss erbracht werden, z. B. Barzahlung durch Unterschrift des Zahlungsempfängers und Datum bestätigt oder zur Überweisung angewiesen am ... Kontoauszug)
- Eigenbeleg (detaillierter Nachweis von Eigenleistungen oder erstellt bei Verlust eines Beleges. Sie sollten nur im Notfall und bei möglichst geringen Beträgen erstellt werden und die Ausnahme bleiben.)

3. Im Geschäftsverkehr übliche Vermerke

- sachlich und rechnerisch richtig (vom Leiter der Maßnahme bestätigt oder getrennt sachlich richtig vom Leiter der Maßnahme und rechnerisch richtig von der Rechnungsstelle bestätigt, je nach Gepflogenheit der Dienststelle)
- zur Vereinnahmung (Einnahmebeleg vom Weisungsberechtigten bestätigt)
- zur Zahlung angewiesen (Ausgabebeleg vom Weisungsberechtigten bestätigt)
- Ort und Datum (der Anweisung)
- Haushaltsstelle (Buchungsvermerke der Rechnungsstelle, Buchhaltung)

4. Originalbelege/Aufbewahrungsfrist

- Sie sind zusammen mit den Verträgen und allen sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen von der Rechnungsstelle (Buchhaltung, GKV) fristgerecht aufzubewahren.
- Die Aufbewahrungsfrist richtet sich nach den gesetzlich bestimmten Fristen (BJR: 5 Jahre nach Vorlage des Antrags, sofern nicht nach steuerlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist). Innerhalb der Aufbewahrungsfrist müssen die Originalbelege bei einer Rechnungsprüfung vorgelegt werden können.

II Ausschreibung/Einladung

Zu 6.1.2 a Richtlinien AeJ und JBM

Damit die Ausschreibung/Einladung den Förderrichtlinien entspricht, müssen folgende Informationen enthalten sein:

- Die Zielgruppe (z. B. Mitarbeitende oder zukünftige Mitarbeitende, Jugendliche, ...)
- Das Thema der Maßnahme
- Der Ort der Maßnahme (vollständige Anschrift und evtl. Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln)
- Die Dauer der Maßnahme (Datum und Uhrzeit von Beginn und Ende; evtl. Treffpunkt; von Abfahrt und Rückkunft Datum, Uhrzeit und Ort)
- Der Teilnehmerbeitrag (falls einer erhoben wird)
- Der Veranstalter der Maßnahme (vollständige Anschrift)
- Anmeldeverfahren

III Programm/Bericht

Zu 6.1.2 b der Richtlinien

Das folgende Schema dient zur Orientierung und stellt keine verpflichtende Vorgabe dar. Es ist auch zu finden auf der Homepage des Bayerischen Jugendrings.

Schema für das Programm/den Bericht

1. Zielsetzung der Maßnahme:

Hier wird die Zielsetzung der gesamten Maßnahme erläutert (bei Aus- Fort- und Weiterbildung Ehrenamtlicher bitte auf die Relevanz für die Aufgaben in der Jugendarbeit und den Aspekt der Umsetzbarkeit/Transfer in die Jugendarbeit deutlich eingehen).

2. Hinweise

Hier werden förderrelevante Angaben gemacht, z. B. An- und Abreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln (4.3.3 Richtlinien und Verwaltungsvorschriften), Kinderbetreuung (5.2.5 Richtlinien und Verwaltungsvorschriften), Mischformen der Tätigkeit Küchendienst/Teilnahme an dem inhaltlichen Teil der Maßnahme (5.2.2 Verwaltungsvorschriften) usw. sofern dieses nicht aus den anderen Antragsunterlagen deutlich hervorgeht.

3. Tatsächlicher Zeitlicher Ablauf, Arbeitsthemen und Methoden:

Arbeitszeit	Arbeitsthema + Inhalt	Methode	Zielsetzung der jeweiligen Arbeitseinheit und Reflexion
von – bis	Kurze Beschreibung des Inhalts, durch dessen Behandlung das Lernziel erreicht werden soll	Kurzbeschreibung der Verfahrensweise, mit denen die Inhalte „transportiert“ werden	Die angestrebten Ziele werden als Lernziel formuliert „Die Teilnehmenden sollen ...“. (Bei AeJ ist die Arbeitseinheit auf ihre Umsetzbarkeit in die Jugendarbeit zu reflektieren.)

4. Bewertung der Veranstaltung

Zur Nachvollziehbarkeit einer Maßnahme ist eine rückblickende Bewertung von Vorteil.

Themenbezogene und nicht themenbezogene Arbeitseinheiten

Thema	themenbezogene Einheiten	nicht themenbezogene Einheiten	Sonstige Einheiten (keine Arbeitszeit)
Organisatorisches	-----	Die Einheit wird beschrieben.	Die Einheiten werden nicht beschrieben.
Kennenlernen	Die Kennenlernphase steht in Zusammenhang mit dem Thema bzw. es steht ein Transfer in die JA (bei AeJ).	Die Gruppe lernt sich kennen, ohne dabei auf das Thema einzugehen.	Die Einheit wird nicht beschrieben.
Arbeitseinheiten zum Thema	Hier müssen immer Ziele, Methoden und Reflexion beschrieben werden.	-----	Die Einheiten werden nicht beschrieben.
Gottesdienste und Andachten	-----	Sie orientieren sich am Thema und werden mit Reflexion beschrieben.	Die Einheiten werden nicht beschrieben.
Einheiten zu religiösen Themen	Sie dienen als Beispiele für allgemeine Themen. (z. B. Ethik)	Es sind rein religiöse Einheiten.	Die Einheiten werden nicht beschrieben.
Verbandsspezifische Arbeitseinheiten (Strukturen, OEJ, ...)	Sie gelten als themenbezogene Einheiten.	Sie gelten als themenbezogene Einheiten.	Die Einheiten werden nicht beschrieben.
Geschäftsteile an Konventen, Kirchenkreiskonferenzen, ...	-----	Sie werden immer als nicht themenbezogene Einheiten berücksichtigt.	-----
Abschlussreflexion	Es wird themenbezogen reflektiert.	Es wird der Rahmen der Veranstaltung reflektiert.	Die Einheiten werden nicht beschrieben.

Zu den Arbeitszeiten zählen nur:

1. Die themenbezogenen Einheiten
2. Die nichtthemenbezogenen Einheiten. Diese dürfen nicht mehr als ein Drittel der Gesamtarbeitszeit betragen (Summe von 1. und 2.), sonst wird der gesamte Antrag abgelehnt.

IV Teilnehmerliste

Die Teilnehmerliste ist Bestandteil des Antrags und Fördergrundlage.

1. Veränderungen in der Teilnehmerliste

Sie bedürfen grundsätzlich einer schriftlichen Erklärung. Diese ist mit dem Antrag einzureichen.

- Eine Altersangabe ist förderrelevant überschrieben oder verändert worden. Mit dem Antrag ist ein Altersnachweis vorzulegen, aus dem das tatsächliche Alter ersichtlich ist.
- Ein Teilnehmer ist gestrichen worden. Mit dem Antrag ist eine Erklärung einzureichen, aus der hervorgeht, weshalb die Streichung erfolgt ist. Streichungen in Dokumenten müssen lesbar bleiben.

2. Anwesenheitstage

Auf der Teilnehmerliste wird die Anwesenheit an Kalendertagen abgefragt. Dauert also eine Maßnahme von Freitag bis Sonntag (unabhängig von Beginn und Ende der Maßnahme) ist für jeden Tag der Anwesenheit (3 Anwesenheitstage) ein Kreuzchen zu machen.

3. Unterschriften auf der Teilnehmerliste

Die Teilnehmerliste ist eigenhändig, handschriftlich mit dem Familiennamen zu unterschreiben.

Nicht als Unterschriften werden anerkannt:

Unterschriften i.A. oder i.V.

Die Anfangsbuchstaben der Zu- und Vornamen

Kosenamen oder scherzhafte Namen

Eintragungen mit Bleistift.

4. Kinderbetreuung (5.2.5 Richtlinien und Verwaltungsvorschriften)

Die Kinder der Teilnehmenden oder der verantwortlich Mitarbeitenden und die Betreuungspersonen der Kinder sind auf der Teilnehmerliste aufzuführen und müssen unterschreiben. Sie sind jedoch als teilnehmend im Rahmen der Kinderbetreuung zu kennzeichnen.

5. Küchenpersonal

Das Küchenpersonal darf auf der Teilnehmerliste nicht auftauchen, weil es nicht zu den förderfähigen Teilnehmenden zählt. Bei Mischformen der Tätigkeit (kochende Teilnehmende) ist der zeitliche Schwerpunkt zu berücksichtigen (5.2.2 Verwaltungsvorschriften)

V Weitere Hinweise

1. Ausfallgebühren

Ausfallgebühren sind keine förderfähigen Kosten.

2. Referent/-innenzahl im Verhältnis zur Zahl der Teilnehmenden

Für das Zahlenverhältnis zwischen Referent/-innen und Teilnehmenden gibt es in den Richtlinien und Verwaltungsvorschriften nach oben keine Angaben. Eine Entscheidung ist nach dem Grundsatz der Angemessenheit zu treffen.

Als Faustregel kann davon ausgegangen werden, dass ab einem Verhältnis von 1:5 (Referent/innen/Teilnehmende) genauer hingeschaut wird, ob eine nachvollziehbare (pädagogische oder organisatorische) Begründung gegeben ist.

3. Beantragung von weiteren Zuschüssen

Sollten für eine Aus- und Fortbildung Ehrenamtlicher oder für eine Jugendbildungsmaßnahme weitere Zuschüsse, zum Beispiel von den Stadt- oder Kreisjugendringen, beantragt werden, müssen die zu erwartenden Zuschüsse auf dem Antragsformular unter Punkt 7 b Einnahmen/Sonstige Zuschüsse von (nicht BJR) aufgeführt werden, damit der Fehlbetrag entsprechend errechnet werden kann.

VI Links

Alle Richtlinien, Verwaltungsvorschriften und Anträge finden Sie auf unserer Homepage www.ejb.de unter Service oder im Downloadbereich.

VII Checkliste zum Ausfüllen und Zusammenstellen von Antragsunterlagen

Sind alle Antragsunterlagen da?

- Antragsformular
- Teilnehmerliste
- Ausschreibung/Einladung
- Programm/Bericht

Ist das Antragsformular vollständig ausgefüllt?

- Eckdaten des Antrags (Antragsteller, Titel, Ort, Dauer der Maßnahme, Zahl der Referenten und Referentinnen sowie der Teilnehmenden)
- Alle Einnahmen und förderfähigen Ausgaben
- Bankverbindung
- Datum und Unterschrift des Antragstellers

Ist die Teilnehmerliste vollständig ausgefüllt?

- Unterschrift und PLZ/Wohnort der Teilnehmenden und Referentinnen und Referenten
- Tagesstriche für die Anwesenheitstage der Teilnehmenden (nicht mit Bleistift)
- Alter der Teilnehmenden (Bitte Ausweiskopien beilegen, falls Altersangaben förderrelevant geändert wurden.)
- Kopf der Teilnehmerliste auf jeder Seite ausfüllen
- Haben ausreichend Teilnehmende und Referentinnen und Referenten teilgenommen?

Enthält die Einladung die wesentlichen Punkte?

- Wer: Veranstalter der Maßnahme
- Was: Titel der Maßnahme
- Mit wem: Zielgruppe
- Wo: Ort der Maßnahme (mit Anschrift)
- Wann: Termin der Veranstaltung
- Wie viel: evtl. Teilnehmendenbeitrag
- Hinweis auf Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Ist das Programm/der Bericht vollständig?

- Zielsetzung der Maßnahme
- Tatsächlicher zeitlicher Ablauf incl. Pausen
- Arbeitsinhalte, angewandte Methoden und Reflexion
- Wurden genug Arbeitsstunden erbracht (6 Vollzeitstunden pro förderfähigem Tag)

**Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und
Jugendleitern (AEJ) aus dem Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung**

ANTRAG

1. Antragsteller				
2. Bezeichnung der Maßnahme				
3. Ort der Maßnahme (PLZ)				
4. Dauer:	vom		bis	
5. Zahl der Teilnehmer/innen	weiblich		männlich	
6. Zahl der Referenten/innen und verantwortlichen Mitarbeiter/innen	weiblich		männlich	
7. Einnahmen	8. Ausgaben			
a) Teilnehmergebühren		a) Fahrtkosten		
b) Sonstige Zuschüsse von (nicht BJR):		b) Verpfleg.-Übernachtungsk..		
		c) Raummieten		
c) Sonstige Zuschüsse von (nicht BJR):		d) Honorare		
		e) notwendige Arbeits-u. Hilfsmittel		
Summe der Einnahmen		Summe der Ausgaben		

9. Fehlbetrag ohne BJR-Zuschuss

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind, die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden, die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zweckes verwendet wird, die im Zuwendungsbescheid einschließlich den dort enthaltenen Nebenbestimmungen genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten werden. Dem Unterzeichner ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt. Es wird bestätigt, dass die in dem vorliegenden Verwendungsnachweis aufgeführten Ausgaben tatsächlich unmittelbar für diese Maßnahme entstanden, durch Belege nachgewiesen sind und keine höheren Einnahmen als die angegebenen erzielt wurden und zu erwarten sind. Der Bayerische Oberste Rechnungshof, das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus und der Bayerische Jugendring sind berechtigt, die Verwendung des Zuschusses an Ort und Stelle nachzuprüfen.

Des Weiteren wird versichert, dass der, durch den Zuschuss nicht gedeckter Anteil des Fehlbetrages aus Eigenmitteln finanziert wird. Die Beträge werden fünf Jahre nach Durchführung der Maßnahme zum Zwecke einer möglichen Nachprüfung aufbewahrt.

Die Überweisung des Zuschusses soll erfolgen auf Konto 0 BLZ: 0
 Geldinstitut: 0 Kontoinhaber 0

Datum: 0 rechtsverbindliche Unterschrift/Stempel:

Vom Landesverband/Bezirksjugendring auszufüllen:

Gesamtzahl der förderungsfähig. Personen	/	Der Förderungsbedingungen entsprechend wird ein Zuschuss in Höhe von	€
Zahl der förderfähigen Stunden/Tage			
Zuschuss nach Tagessatzförderung			
Zuschuss nach Prozentförderung			
Zuschussobergrenze nach Nr. 5.2 der VV		zugeteilt.	
		Datum	Unterschrift

Hinweis für den Antragsteller:

A. Referenten/innen, verantwortliche Mitarbeiter/innen

Nr.	Zuname, Vorname	PLZ, Wohnort	Anwesenheitstag (Kalendertage)	eigenhändige Unterschrift
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

B. Teilnehmer/innen

Nr.	Zuname, Vorname	Alter	PLZ, Wohnort	Anwesenheitstag (Kalendertage)	eigenhändige Unterschrift
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Antragsteller:
Bezeichnung der Maßnahme
Ort der Maßnahme:

Beginn am:
Ende am:

B. Teilnehmer/innen

Nr.	Zuname, Vorname	Alter	PLZ, Wohnort	Anwesenheitstag (Kalendertage)	eigenhändige Unterschrift
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

Antragsteller:
Bezeichnung der Maßnahme
Ort der Maßnahme:

Beginn am:
Ende am:

B. Teilnehmer/innen

Nr.	Zuname, Vorname	Alter	PLZ, Wohnort	Anwesenheitstag (Kalendertage)	eigenhändige Unterschrift
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					

Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ) aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung

ANTRAG

1. Antragsteller	<input type="text"/>			
2. Bezeichnung der Maßnahme	<input type="text"/>			
3. Ort der Maßnahme (PLZ)	<input type="text"/>			
4. Datum	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. Zahl der Teilnehmer/innen		weiblich	<input type="text"/>	männlich <input type="text"/>
6. Zahl der Referenten/innen und verantwortlichen Mitarbeiter/innen		weiblich	<input type="text"/>	männlich <input type="text"/>
7. Einnahmen	8. Ausgaben			
a) Teilnehmergebühren	<input type="text"/>	a) Fahrtkosten	<input type="text"/>	
b) Sonstige Zuschüsse von (nicht BJR):	<input type="text"/>	b) Raummieten	<input type="text"/>	
<input type="text"/>		c) Honorare	<input type="text"/>	
c) Sonstige Zuschüsse von (nicht BJR):	<input type="text"/>	d) notwendige Arbeits-u.Hilfsmittel	<input type="text"/>	
<input type="text"/>				
Summe der Einnahmen	<input type="text"/>	Summe der Ausgaben	<input type="text"/>	
9. Fehlbetrag ohne BJR-Zuschuss	<input type="text"/>			

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind, die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden, die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zweckes verwendet wird, die im Bewilligungsbescheid einschließlich den dort enthaltenen Nebenbestimmungen genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten werden. Dem Unterzeichner ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt. Es wird bestätigt, dass die in dem vorliegenden Verwendungsnachweis aufgeführten Ausgaben tatsächlich unmittelbar für diese Maßnahme entstanden, durch Belege nachgewiesen sind und keine höheren Einnahmen als die angegebenen erzielt wurden und zu erwarten sind. Der Bayerische Oberste Rechnungshof, das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus und der Bayerische Jugendring sind berechtigt, die Verwendung des Zuschusses an Ort und Stelle nachzuprüfen.

Des Weiteren wird versichert, dass der, durch den Zuschuss nicht gedeckter Anteil des Fehlbetrages aus Eigenmitteln finanziert wird. Die Beträge werden fünf Jahre nach Durchführung der Maßnahme zum Zwecke einer möglichen Nachprüfung aufbewahrt.

Die Überweisung des Zuschusses soll erfolgen auf Konto	<input type="text"/>	0	BLZ:	<input type="text"/>	0
Geldinstitut:	<input type="text"/>	0	Kontoinhaber	<input type="text"/>	0

Datum:	<input type="text"/>	0	Rechtsverbindliche Unterschrift/Stempel:	<input type="text"/>
--------	----------------------	---	--	----------------------

Vom Landesverband/Bezirksjugendring auszufüllen:

Gesamtzahl der förderungsfähigen Personen	<input type="text"/>	Den Förderungsbedingungen entsprechend wird ein Betrag von	<input type="text"/>	€
Zahl der förderungsfähigen Stunden/Tage	<input type="text"/>			
Zuschuss nach Tagessatzförderung	<input type="text"/>			
Zuschuss nach Prozentförderung	<input type="text"/>			
Zuschussobergrenze nach Nr. 5.2 der VV	<input type="text"/>	zugeteilt.		
		Datum:	Unterschrift	

Hinweis für den Antragsteller:

B. Teilnehmendenliste

Nr.	Zuname, Vorname	Alter	PLZ, Wohnort	Unterschrift 1. "Abend"	Unterschrift 2. "Abend"	Unterschrift 3. "Abend"	Unterschrift 4. "Abend"	Unterschrift 5. "Abend"
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								



Bearbeitungsnr. des BJR:

Bearbeitungsnr. des Verbands

Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen in der Jugendarbeit aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung

ANTRAG

1. Antragsteller	_____			
2. Bezeichnung der Maßnahme:	_____			
3. Ort der Maßnahme (PLZ)	_____			
4. Dauer:	vom	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	bis	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
5. Zahl der Teilnehmer/innen	weiblich	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	männlich	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
6. Zahl der Referenten/innen und verantwortlichen Mitarbeiter/innen	weiblich	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	männlich	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
7. Einnahmen in €	8. Ausgaben in €			
a) Teilnehmergebühren	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	a) Fahrtkosten	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
b) Sonstige Zuschüsse von (nicht BJR):	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	b) Verpfleg.-Übernachungskosten	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
c) Sonstige Zuschüsse von (nicht BJR):	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	c) Raummieten	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
		d) Honorare	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
		e) notwendige Arbeits-u. Hilfsmittel	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	
Summe der Einnahmen	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	Summe der Ausgaben	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	

9. Fehlbetrag ohne BJR-Zuschuss €

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind, die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden, die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zweckes verwendet wird, die im Zuwendungsbescheid einschließlich den dort enthaltenen Nebenbestimmungen genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten werden. Dem Unterzeichner ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt. Es wird bestätigt, dass die in dem vorliegenden Verwendungsnachweis aufgeführten Ausgaben tatsächlich unmittelbar für diese Maßnahme entstanden, durch Belege nachgewiesen sind und keine höheren Einnahmen als die angegebenenerzielt wurden und zu erwarten sind. Der Bayerische Oberste Rechnungshof, das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus und der Bayerische Jugendring sind berechtigt, die Verwendung des Zuschusses an Ort und Stelle nachzuprüfen.

Des Weiteren wird versichert, dass der, durch den Zuschuss nicht gedeckter Anteil des Fehlbetrages aus Eigenmitteln finanziert wird. Die Beträge werden fünf Jahre nach Durchführung der Maßnahme zum Zwecke einer möglichen Nachprüfung aufbewahrt.

Die Überweisung des Zuschusses soll erfolgen auf Konto-Nr.: _____ BLZ: _____
Geldinstitut: _____ Kontoinhaber _____

Datum: _____ Unterschrift/Stempel: _____

Vom Landesverband/Bezirksjugendring auszufüllen:

Gesamtzahl der förderungsfähig. Personen	/	Der Förderungsbedingungen entsprechend wird ein Zuschuss in Höhe von	€
Zahl der förderfähigen Stunden/Tage		<input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px dashed black;" type="text"/>	
Zuschuss nach Tagessatzförderung		zugeteilt.	
Zuschuss nach Prozentförderung			
Zuschussobergrenze nach Nr. 5.2 der VV			
		Datum	Unterschrift

Hinweis für den Antragsteller: _____

Antragsteller:
Bezeichnung der Maßn.
Ort der Maßnahme:

Beginn am:
Ende am:

A. Referenten/innen, verantwortliche Mitarbeiter/innen

Nr.	Zuname, Vorname	PLZ, Wohnort	Anwesenheitstag (Kalendertage)	eigenhändige Unterschrift
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

B. Teilnehmer/innen

Nr.	Zuname, Vorname	Alte PLZ, Wohnort	Anwesenheitstag (Kalendertage)	eigenhändige Unterschrift
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Antragsteller:
Bezeichnung der Maßn.
Ort der Maßnahme:

Beginn am:
Ende am:

B. Teilnehmer/innen

Nr.	Zuname, Vorname	Alter	PLZ, Wohnort	Anwesenheitstag (Kalendertage)	eigenhändige Unterschrift
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

Antragsteller: _____
Bezeichnung der Maßn. _____
Ort der Maßnahme: _____

Beginn am: _____
Ende am: _____

B. Teilnehmer/innen

Nr.	Zuname, Vorname	Alt	PLZ, Wohnort	Anwesenheitstag (Kalendertage)	eigenhändige Unterschrift
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					



Bearbeitungsnr. des BJR:

Bearbeitungsnr. des Verband

Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen mit größerem Teilnehmerkreis aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung

ANTRAG

1. Antragsteller
2. Bezeichnung der Maßnahme
3. Ort der Maßnahme (PLZ)
4. Dauer: vom bis
5. voraussichtliche Zahl der Teilnehmer/innen
6. voraussichtliche Alterspanne der Teilnehmenden von bis
7. Zahl der Referenten/innen und verantwortlichen pädagogischen Mitarbeiter/innen
8. Zahl der zusätzlichen organisatorischen Mitarbeiter/innen

9. voraussichtliche Kosten der Maßnahme in Euro

9.1 Förderungsfähige Kosten	9.2 nicht förderungsfähige Kosten
a) Verpfleg.-Übernachungskosten <input type="text"/>	a) Organisations- und Druckkosten <input type="text"/>
b) Honorare / Referent/innen <input type="text"/>	b) Fahrkosten <input type="text"/>
c) Raumiäten <input type="text"/>	c) Sonstige Kosten <input type="text"/>
d) notwendige Arbeits-u. Hilfsmittel <input type="text"/>	
Summe in Euro <input type="text"/>	Summe in Euro <input type="text"/>
voraussichtliche Gesamtkosten der Maßnahme (9.1+9.2) <input type="text"/>	

10. Geplante Finanzierung der voraussichtlichen Gesamtkosten in Euro

a) Eigenmittel	<input type="text"/>
b) Teilnehmergebühren	<input type="text"/>
c) Kommunale Zuschüsse von (Stadt, Gemeinde, Landkreis, Bezirk, KJR/SJR, BezJr) :	<input type="text"/>
d) Sonstige Zuschüsse von (nicht BJR):	<input type="text"/>
e) eingeplanter Zuschuss des Bayerischen Jugendrings	<input type="text"/>
Summe (muss gleich der voraussichtlichen Gesamtkosten sein)	<input type="text"/>

Die Überweisung des Zuschusses soll erfolgen auf BLZ:

Geldinstitut: Kontoinhaber

Dem Antrag ist eine Ausschreibung/Einladung beigelegt, aus denen die Zielsetzung, die Zielgruppe, der geplante zeitliche Ablauf, die Arbeitsthemen und die geplanten Methoden erkennbar sind.

Datum: Unterschrift/Stempel:

Vom Landesverband/Bezirksjugendring auszufüllen:

Anrechnungsfähige Tage	<input type="text"/>	Verbindlicher Förderungsvorschlag <input type="text"/> €	
Anrechnungsfähige Arbeitsstunden	<input type="text"/>	Der Landesverband/Bezirksjugendring bestätigt hiermit, dass die Maßnahme den Richtlinien des Bayerischen Jugendrings entspricht.	
15% des Kontingents	<input type="text"/>		
aus dem 15% Anteil noch freie Mittel	<input type="text"/>		
60% der förderungsfähigen Kosten	<input type="text"/>	Datum	Unterschrift und Stempel

**Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen mit größerem Teilnehmendenkreis
aus Mittel des Kinder- und Jugendprogramms der Bayer. Staatsregierung
Verwendungsnachweis**

1. Antragsteller
2. Bezeichnung der Maßnahme:
3. Ort der Maßnahme (PLZ)
4. Dauer: vom bis
5. Zahl der Teilnehmer/innen
6. Alterspanne der Teilnehmenden von bis
7. Zahl der Referenten/innen und verantwortlichen pädagogischen Mitarbeiter/innen
8. Zahl der zusätzlichen organisatorischen Mitarbeiter/innen

9. Kosten der Maßnahme (die förderungsfähigen Kosten sind nachstehend näher zu erläutern) **in Euro**

9.1 Förderungsfähige Kosten(s.Rückseite)	9.2 nicht förderungsfähige Kosten
a) Verpfleg.-Übernachungskosten <input type="text"/>	a) Organisations und Druckkosten <input type="text"/>
b) Honorare / Referenten/innen <input type="text"/>	b) Fahrkosten <input type="text"/>
c) Raumiäten <input type="text"/>	c) Sonstige Kosten <input type="text"/>
d) notwendige Arbeits-u.Hilfsmittel <input type="text"/>	
Summe in Euro <input type="text"/>	Summe in Euro <input type="text"/>
Gesamtkosten der Maßnahme (9.1+9.2)	

10. Finanzierung der Gesamtkosten in Euro

- a) Eigenmittel
- b) Teilnehmergebühren
- c) Kommunale Zuschüsse von (Stadt, Gemeinde, Landkreis, Bezirk, KJR/SJR, BezJr) :
.....
- d) Sonstige Zuschüsse von (nicht BJR):
.....
- e) Zuschuss des Bayerischen Jugendrings
- Summe** (muss gleich der Gesamtkosten sein)

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind, die nicht zuwendungsfähigen Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt und die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zweckes verwendet wurde, die im Zuwendungsbescheid einschließlich den dort enthaltenen Nebenbestimmungen genannten Bedingungen und Auflage eingehalten wurden.

Dem Unterzeichner ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt. Es wird bestätigt, dass die in dem vorliegenden Verwendungsnachweis aufgeführten Ausgaben durch Belege nachgewiesen sind.

Der Bayerische Oberste Rechnungshof, das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus und der Bayerische Jugendring sind berechtigt, die Verwendung des Zuschusses an Ort und Stelle nachzuprüfen. Die einschlägigen Bücher, Belege und Zeitschriften werden auf Verlangen zur Prüfung vorgelegt.

Ein Sachbericht, der die Verwendung der Mittel und den damit erzielten Erfolg erläutert, ist beigefügt.

Datum:

Unterschrift/Stempel:

Bearbeitungsvermerk des Landesverbands/Bezirksjugendrings

Errechneter Zuschuss € Sachlich und rechnerisch geprüft

weitere Veranlassung

Datum

Unterschrift

Richtlinien zur Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen mit größerem Teilnehmendenkreis aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung

Stand 1. Januar 2011

1. Zweck der Förderung
Die Förderung soll die im Bayerischen Jugendring zusammengeschlossenen Jugendorganisationen und andere öffentlich anerkannte freie Träger der Jugendarbeit in die Lage versetzen, neben den Jugendbildungsmaßnahmen in Form von Seminaren und Kursen auch Maßnahmen mit größerem Teilnehmendenkreis durchzuführen. Sie sollen jungen Menschen Hilfe zur freien Entfaltung ihrer Persönlichkeit und ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse geben und sie zur Wahrnehmung ihrer Rechte und zur Mitverantwortung in der Gesellschaft befähigen. In einer Maßnahme können dabei auch motivierende und aktivierende Aktivitäten im Blick auf die Beteiligung junger Menschen in den Verbänden integriert sein.
2. Gegenstand der Förderung
Die Inhalte der förderungsfähigen Jugendbildungsmaßnahmen mit größerem Teilnehmendenkreis sollen sich schwerpunktmäßig auf die Bereiche der politischen, der sozialen, der berufsbezogenen, der ökologischen, der kulturellen, der religiösen und der sportlichen Jugendbildung erstrecken. Den Jugendlichen werden dabei Lernfelder angeboten, in denen sie ihre eigene Situation und die sie bestimmenden inneren und äußeren Faktoren und ihr eigenes Verhalten überprüfen können.
Diesen Jugendbildungsmaßnahmen muss eine vom Träger erarbeitete Zielvorstellung zugrunde liegen, die in geeigneter Weise umgesetzt wird, auch unter Berücksichtigung von Geschlechtergerechtigkeit. Dabei werden jugendliche Teilnehmende möglichst weitgehend an der Vorbereitung und Durchführung beteiligt. In diesem Bemühen werden sie durch die Vermittlung von Informationen und Erfahrungen sowie durch die Beratung von Fachkräften unterstützt.
3. Zuwendungsempfänger
Antragsberechtigt sind die im Bayerischen Jugendring zusammengeschlossenen Jugendorganisationen und andere öffentlich anerkannte freie Träger der Jugendarbeit.
4. Fördervoraussetzungen und Standards
 - 4.1 Jugendbildungsmaßnahmen mit größerem Teilnehmendenkreis liegen vor, wenn
 - 4.1.1 die Maßnahme mindestens 61 Teilnehmende hat und die Teilnehmenden grundsätzlich nicht älter als 26 Jahre sind,
 - 4.1.2 der Charakter der Maßnahme im Sinne der Jugendbildung in einem oder mehreren Bereichen der Jugendarbeit gewahrt ist,
 - 4.1.3 die Maßnahme grundsätzlich allen Jugendlichen offen steht,
 - 4.1.4 die Mitarbeiter/-innen sowohl für den pädagogischen als auch für den organisatorischen Bereich in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen, d.h. mindestens 5 %, jedoch höchstens 20 % der Gesamtteilnehmendenzahl (inkl. der Mitarbeitenden).
Pro angefangene 30 Teilnehmende muss mindestens ein/eine pädagogische/r Mitarbeiter/-in vorhanden sein,
 - 4.1.5 die Maßnahmen innerhalb Bayerns stattfinden.
 - 4.2 Die Förderung ist nicht möglich bei
 - 4.2.1 Konferenzen, Tagungen und Sitzungen von Verbandsorganen, Gremien und Ausschüssen,
 - 4.2.2 Maßnahmen, deren Programm weniger als zwei Drittel der Veranstaltungsdauer Themen im Sinne der Jugendbildungsmaßnahme umfassen,
 - 4.2.3 touristischen Unternehmungen, Erholungs- und Unterhaltungsveranstaltungen, Wettkämpfen, Kundgebungen, die laufende Arbeit örtlich tätiger Gruppen und die laufende örtliche Tätigkeit von Einrichtungen, geschlossenen Treffen von Chören, Orchestern, Laienspielgruppen sowie schul- und berufsqualifizierender Aus- und Fortbildung,
 - 4.2.4 Maßnahmen, deren Teilnehmenden zu mehr als einem Drittel aus anderen Bundesländern kommen,
 - 4.2.5 Maßnahmen, die von Bundesorganisationen in Auftrag gegeben, durchgeführt oder aus Bundesmitteln bezuschusst werden.
 - 4.3 Dauer der Maßnahme
Zuwendungen können beantragt werden für

Richtlinien zur Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen mit größerem Teilnehmendenkreis aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung

Stand 1. Januar 2011

- 4.3.1 Eintagesmaßnahmen (wenigstens 6 Arbeitsstunden; eine Stunde zu 60 Minuten),
- 4.3.2 Maßnahmen mit bis zu vier Tagen Dauer; die Mindestarbeitszeit der Maßnahme muss 6 Arbeitsstunden (zu je 60 Minuten) je Tag entsprechen, wobei An- und Abreisetag als ein Arbeitstag gerechnet werden kann. Die Unterschreitung der Regelarbeitszeit an einzelnen Tagen kann an anderen Arbeitstagen ausgeglichen werden.
- 5 Umfang der Förderung
- 5.1 Art der Förderung
Die Förderung erfolgt als Projektförderung im Wege der Anteilfinanzierung.
- 5.2 Förderungsfähige Kosten
- 5.2.1 Verpflegungs- und Übernachtungskosten,
- 5.2.2 Raummieten,
- 5.2.3 Honorare, Referenten/-innenkosten (Zahlungen von Honoraren dürfen nicht zur Finanzierung von Personalkosten aus einem Beschäftigungsverhältnis dienen),
- 5.2.4 Notwendige Arbeits- und Hilfsmittel, die in unmittelbarem inhaltlichem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen.
- 5.3 Höhe der Förderung
- 5.3.1 Der Zuschuss beträgt bis zu 60% der förderungsfähigen Kosten.
- 5.3.2 Für Maßnahmen nach diesen Richtlinien dürfen grundsätzlich höchstens 15 % des jeweiligen Kontingents für Bildungsmaßnahmen in Anspruch genommen werden.
6. Verfahren
- 6.1 Antragstellung
- 6.1.1 Der Antrag muss auf Formblatt eingereicht werden.
- 6.1.2 Dem Antrag ist beizufügen
- a) die Ausschreibung bzw. die Einladung
 - b) ein Programm, woraus
 - die Zielsetzung der Maßnahme,
 - der geplante zeitliche Ablauf,
 - die jeweiligen Arbeitsthemen und Methoden ersichtlich sind, sowie ggf. weitere Unterlagen, die die Durchführung der Maßnahme verdeutlichen können,
 - c) die voraussichtliche Teilnehmenden- und Referenten/-innenzahl,
 - d) Kosten- und Finanzierungsplan der gesamten Maßnahme.
- 6.1.3 Die Anträge von Jugendorganisationen müssen über den jeweiligen Landesverband, die Anträge von Gliederungen des Bayerischen Jugendrings über den Bezirksjugendring eingereicht werden. Die Landesverbände bzw. Bezirksjugendringe reichen die von ihnen nach diesen Richtlinien befürworteten Anträge an den Bayerischen Jugendring weiter.
- 6.1.4 Um eine frühzeitige Bearbeitung des Antrages, auch unter Berücksichtigung notwendiger Rückfragen, sicherzustellen, soll dieser zehn Wochen vor Beginn der Maßnahme beim Bayerischen Jugendring eingereicht werden. Spätestens sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme muss der Antrag vollständig beim Bayerischen Jugendring vorliegen.
- 6.2 Bewilligung
Über die Höhe des Zuschusses erhält der Antragsteller über den Landesverband / Bezirksjugendring einen Bescheid. Dabei wird der Kosten- und Finanzierungsplan für verbindlich erklärt.
- 6.3 Verwendungsnachweis
Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis und einem Sachbericht. Nach Vorlage des vollständigen Verwendungsnachweises wird der Zuschuss ausbezahlt.
- Die Richtlinien treten mit Wirkung vom 1. Januar 2011 in Kraft, d.h. sie gelten für alle Maßnahmen, die ab diesem Zeitpunkt beginnen.
- Sie treten am 31. Dezember 2012 außer Kraft.

Richtlinien zur Vergabe von Verdienstausschüssen

aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung, Stand
21./22.02.2006

Für Teilnahme und Leitung an oder von Aus- und Fortbildung Ehrenamtlicher oder Sitzungen überörtlicher Verbandsorgane wird über den Bayerischen Jugendring der bei einer Freistellung durch den Arbeitgeber entstehende Verdienstausschuss ersetzt. Und zwar sicher und in voller Höhe.

1. Zweck der Förderung
Ziel der Förderung ist es, ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen in der bayer. Jugendarbeit den Verdienstausschuss auszugleichen, der ihnen im Zusammenhang mit bestimmten Tätigkeiten in der Jugendarbeit entsteht.
2. Gegenstand der Förderung
Der Verdienstausschuss wird erstattet bei Maßnahmen und Aktivitäten nach 4.1.2, für die das Gesetz zur Freistellung von Arbeitnehmern zum Zwecke der Jugendarbeit eine Freistellungsmöglichkeit vorsieht.
3. Zuwendungsempfänger
Antragsberechtigt sind Teilnehmer/innen bzw. Leiter/innen von Veranstaltungen gemäß 4.1.2, die
 - a) dafür nach dem Gesetz zur Freistellung von Arbeitnehmern für Zwecke der Jugendarbeit oder entsprechenden anderen Regelungen von ihrem Arbeitgeber bzw. Dienstherrn freigestellt worden sind oder
 - b) in ihrem Hauptberuf selbstständig tätig sind, im Übrigen aber die gleichen Voraussetzungen erfüllen.

Hat der Arbeitgeber im Falle des Buchstaben a) Lohnfortzahlung geleistet, ohne dazu verpflichtet zu sein, so kann er selbst an Stelle des

Arbeitnehmers die Erstattung beantragen. Die Zuwendung wird in diesem Fall unmittelbar an den Arbeitgeber ausgezahlt.

4. Förderungsvoraussetzungen
 - 4.1 Der Verdienstausschuss kann ersetzt werden:
 - 4.1.1 Ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen in der bayer. Jugendarbeit
 - 4.1.2 bei Mitwirkung an folgenden Maßnahmen
 - Teilnahme an oder Leitung von Ausbildungslehrgängen und Schulungsveranstaltungen der Jugendverbände und der öffentlichen Träger der Jugendarbeit
 - Teilnahme als ehrenamtlicher Funktionsträger/in von Jugendorganisationen an Sitzungen überörtlicher Verbandsorgane,
 - 4.1.3 wenn der/die Betreffende an der Maßnahme als Teilnehmer/in ganzzeitig oder als Mitglied der Leitung an wenigstens einem Tag ganztägig teilgenommen hat.
 - 4.2 Ein Verdienstausschuss kann nicht erstattet werden, wenn
 - 4.2.1 der Arbeitgeber nach gesetzlichen, tariflichen oder sonstigen Bestimmungen verpflichtet ist, eine bezahlte Freistellung zu gewähren
 - 4.2.2 die Teilnahme oder Leitung der Maßnahme zu den beruflichen Obliegenheiten des/der jeweiligen Mitarbeiters/in gehört.
5. Art und Umfang der Förderung
 - 5.1 Die Zuwendung wird im Wege der Festbetragsfinanzierung gewährt.
 - 5.2 Förderungsfähige Kosten
Förderungsfähig ist der Verdienstausschuss

Richtlinien zur Vergabe von Verdienstausschüssen

aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung, Stand
21./22.02.2006

- fall, der bei Maßnahmen von bis zu 14 Tagen Dauer entsteht, insoweit er nicht durch Honorarzahungen ausgeglichen wird. Darüber hinaus entstehender Verdienstausschuss ist nicht förderungsfähig.
- 5.3 Höhe der Förderung
- 5.3.1 Bei abhängig Beschäftigten wird der vom Arbeitgeber bestätigte Verdienstausschuss erstattet.
- 5.3.2 Ist der/die Antragsteller/in selbstständig tätig, so erfolgt die Erstattung des Verdienstausschusses auf der Grundlage der nachgewiesenen Einnahmen, die er/sie allein aufgrund eigener Arbeitsleistung im Vorjahr (bei angenommenen 220 Arbeitstagen im Jahr) durchschnittlich pro Arbeitstag erzielt hat. Dabei wird eine kontinuierliche Tätigkeit vorausgesetzt, die sich auch auf den maßgebenden Zeitraum des laufenden Jahres erstreckt.
- 5.3.3 Eine Erstattung ist nicht möglich für geringfügig Beschäftigte im Sinne des Gesetzes zur Neuordnung der geringfügigen Beschäftigungsverhältnisse und vergleichbare selbstständige Tätigkeiten.
- 5.3.4 Die Förderung beträgt maximal 215 Euro pro Arbeitstag. Im Falle der Nr. 5.3.2 werden höchstens 5 Arbeitstage pro Woche anerkannt.
6. Verfahren
- 6.1 Antragstellung
- 6.1.1 Anträge müssen auf dem geltenden Formblatt eingereicht werden.
- 6.1.2 Dem Antrag ist die Beschreibung der Maßnahme beizufügen.
- 6.1.3 Die Anträge müssen über den jeweiligen Landesverband bzw. Bezirksjugendring eingereicht werden.
- 6.1.4 Die Anträge sollen 5 Wochen nach Beendigung der Maßnahme beim Landesverband bzw. Bezirksjugendring eingereicht werden. Spätestens 8 Wochen nach Beendigung der Maßnahme müssen die Anträge beim Bayerischen Jugendring eingegangen sein (Ausschlussfrist).
- 6.2 Bewilligung
- Der Verdienstausschuss wird aufgrund eines Bewilligungsbescheides an den/die Arbeitnehmer/in bzw. den/die Arbeitgeber/in ausbezahlt. Die Richtlinien treten mit Wirkung vom 1. Januar 2001 in Kraft, d.h. sie gelten für alle Maßnahmen, die ab diesem Zeitpunkt beginnen. Die angegebenen Euro-Beträge gelten ab dem 1. Januar 2002, d.h. sie gelten für alle Maßnahmen, die ab diesem Zeitpunkt bewilligt werden. Die Richtlinien treten am 31. Dezember 2008 außer Kraft.

Richtlinien zur Vergabe von Verdienstausfallzuschüssen

aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung, Stand
21./22.02.2006

Ergänzende Erläuterung vom Juli 2005

Die Richtlinien zur Förderung des Verdienstausfalls sind so zu verstehen, dass nur bei solchen Ausbildungslehrgängen und Schulungsveranstaltungen der Jugendverbände und der öffentlichen Träger der Jugendarbeit der Verdienstausfall ersetzt werden kann, die die nachfolgend genannten Voraussetzungen der Förderungsrichtlinien des Bayerischen Jugendrings für Mitarbeiterbildungsmaßnahmen erfüllen.

2. Gegenstand der Förderung

Die Inhalte der förderungsfähigen Maßnahmen müssen geeignet sein, die Mitarbeiter/-innen in einem umfassenden und allgemeinen Sinne auf ihre Aufgaben in der Jugendarbeit vorzubereiten und weiterzubilden. Den Mitarbeiter/-innen in der Jugendarbeit werden dabei Lernfelder angeboten, in denen ihnen die notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse für ihre jeweilige Aufgabe vermittelt werden, aber auch Gelegenheit gegeben wird, diese im Interesse der Jugendlichen laufend zu überprüfen. Förderungsfähig sind auch Maßnahmen, die verschiedene Bildungsbereiche integrieren.

Jeder Maßnahme muss eine vom Träger erarbeitete Zielvorstellung zu Grunde liegen, die in geeigneter Weise umgesetzt wird, auch unter Berücksichtigung von Geschlechtergerechtigkeit.

Bei der Zielvorstellung soll auf Wünsche und Anregungen der Teilnehmenden eingegangen werden.

4. Förderungsvoraussetzungen und Standards

4.1 Mitarbeiterbildungsmaßnahmen im Sinne der Richtlinien liegen vor, wenn

- 4.1.1 der Charakter der Maßnahmen im Sinne der Aus- und Fortbildung in einem oder mehreren Gebieten der Jugendarbeit gewahrt ist,
- 4.1.2 der Kreis der Teilnehmenden sich auf Mitarbeiter/-innen oder künftige Mitarbeiter/-innen in der Jugendarbeit (z.B. Leiter/-innen von Jugendgruppen) beschränkt,
- 4.1.3 die Teilnehmenden mindestens 15 Jahre alt sind,

- 4.2 Eine Förderung ist nicht möglich bei
 - 4.2.2 Maßnahmen, die in überwiegendem Maße dem spezifischen Verbandszweck dienen (z. B. sporttechnische Lehrgänge der Sportjugend, Exerzitation der konfessionellen Jugend usw.) und Maßnahmen, deren Programm weniger als zwei Drittel der Veranstaltungsdauer Themen im Sinne der Mitarbeiterbildung umfasst.
 - 4.2.3 Touristischen Unternehmungen, Erholungs- und Unterhaltungsveranstaltungen, Wettkämpfe, Kundgebungen, laufender Arbeit örtlich tätiger Gruppen, geschlossenen Treffen von Chören, Orchestern, Laienspielgruppen sowie schul- und berufsqualifizierende Aus- und Fortbildung, soweit sie nicht Fortbildung für Zwecke der Jugendarbeit ist.

Antrag auf Erstattung von Verdienstausschlag



Antragsteller/in

Name

StraÙe

PLZ, Wohnort

MaÙnahme

bitte eine ankreuzen

MitarbeiterbildungsmaÙnahme

Sitzung eines überörtlichen Verbandsgremiums

Ort

Titel, Bezeichnung

von - bis

Träger/Veranstalter

Im Rahmen der genannten MaÙnahme habe ich Honorar erhalten (bitte unbedingt ausfüllen):

nein

ja, in Höhe von

Beschäftigungsverhältnis

bzw.

Art des Verdienstausschlags

bitte ankreuzen

abhängig beschäftigt (nicht geringfügig), Lohnfortzahlung wurde gewährt, bitte Anlage 1 ausfüllen

abhängig beschäftigt (nicht geringfügig), Freistellung ohne Lohnfortzahlung, bitte Anlage 2 ausfüllen

selbstständig im Sinne der Nr. 5.3.2 der Richtlinien bitte Anlage 3 ausfüllen

Stellungnahme des

Landesverbands,

bzw. Bezirksjugendrings

Es wird bestätigt, dass dieser Antrag den Richtlinien des Bayerischen Jugendrings entspricht

Datum, Unterschrift, Stempel

Unterschrift

des/der Antragstellers/in

Hiermit bestätige ich, dass der Verdienstausschlag in der von meinem Arbeitgeber angegebenen Höhe entstanden ist.

Datum, Unterschrift

Anlage 1 zum Antrag auf Erstattung von Verdienstausschlag (Lohnfortzahlung)

Antragsteller/in

Name

Straße

PLZ, Wohnort

Maßnahme

Ort

Titel, Bezeichnung

von - bis

Arbeitgeber

Name

Straße

PLZ, Wohnort

Bankverbindung

Kontonummer BLZ:

Geldinstitut:

Bestätigung des

Verdienstausschlags

Lohnfortzahlung wurde gewährt

Für die Zeit vom bis

das entspricht Arbeitstagen

hierfür beträgt das Betriebsbrutto

Unterschrift / Stempel des Arbeitgebers

Datum, Unterschrift, Stempel

Anlage 2 zum Antrag auf Erstattung von Verdienstausschlag (keine Lohnfortzahlung)

Antragsteller/in

Name

Straße

PLZ, Wohnort

Bankverbindung

Kontonummer

BLZ:

Geldinstitut:

Maßnahme

Ort

Titel, Bezeichnung

von - bis

Arbeitgeber

Name

Straße

PLZ, Wohnort

Bestätigung des

Verdienstausschlags

Lohnfortzahlung wurde **nicht** gewährt

Für die Zeit vom

bis

das entspricht

Arbeitstagen

hierfür beträgt der Bruttoverdienst

Unterschrift

des Arbeitgebers

Datum, Unterschrift, Stempel

Anlage 3 zum Antrag auf Erstattung von Verdienstaussfall (selbstständig)

Antragsteller/in

Name

Straße

PLZ, Wohnort

Bankverbindung

Kontonummer

BLZ:

Geldinstitut:

Maßnahme

Ort

Titel, Bezeichnung

von - bis

Bestätigung des
Verdienstaussfalls

Im Vorjahr wurden aufgrund eigener Arbeitsleistung Einnahmen
in Höhe von

erzielt. (Bitte unbedingt geeigneten Nachweis, z.B.
Steuererklärung beifügen)

In den Zeitraum der Maßnahme fallen
Arbeitstage.

Damit ergibt sich ein anerkennungsfähiger Verdienstaussfall von

(Jahreseinkommen geteilt durch 220, mal Zahl der Arbeitstage
während der Maßnahme)

möglicher Maximalzuschuss nach Richtlinien 5.3.4

€

Unterschrift
des/der Selbstständigen

Datum, Unterschrift

Hinweise zum Antrag auf Freistellung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern für Zwecke der Jugendarbeit

Antragsberechtigt

- sind Institutionen der evangelischen Jugendarbeit in den Gemeinden, Dekanatsbezirken und den Mitgliedsverbänden der EJB. Der Antrag ist von der Geschäftsstelle zu unterschreiben und mit Stempel zu versehen.

Bestätigung

- Das Amt für Jugendarbeit der Evang.-Luth. Kirche in Bayern ist berechtigt, den Antrag zu bestätigen.

Antragsverfahren

- Im Amt für Jugendarbeit kann das Antragsformular bestellt werden. Das Formular und das Gesetz zur Freistellung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zum Zwecke der Jugendarbeit sind im Internet unter www.ejb.de, service, Ehrenamt zu finden und können heruntergeladen werden.
- Der Vordruck (oberer Kasten) ist vollständig mit der Schreibmaschine oder in Druckschrift auszufüllen und spätestens drei Wochen vor Beginn der Freistellung im Amt für Jugendarbeit (Postfach 45 01 31, 90212 Nürnberg) einzureichen.
- Nur für die auf dem Antrag angegebenen Tätigkeiten und Maßnahmen kann Freistellung beantragt werden (Ankreuzen bitte nicht vergessen). Bitte keine Streichungen und Veränderungen vornehmen.
- Nach erfolgter Bestätigung durch das Amt für Jugendarbeit erhält der/die Mitarbeitende in der evang. Jugendarbeit den Antrag zur Weitergabe an die freizustellende Person oder an den Arbeitgeber zurück.

Empfehlung

Um Missverständnissen vorzubeugen ist es ratsam, dass bei der Abgabe des Antrages die betreffende Person mit dem Arbeitgeber klärt, ob für die Zeit der Freistellung Vergütung gewährt wird. Dieses liegt im Ermessen des Arbeitgebers. Eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht nicht.

Hinweis

Für eine Freistellung von Schülerinnen und Schülern ist der Antrag nicht geeignet.

Gesetz zur Freistellung von Arbeitnehmern zum Zwecke der Jugendarbeit

vom 14. April 1980 (GVBl. S. 180)

Art. 1

(1) Ehrenamtliche Jugendleiter, die das 16. Lebensjahr vollendet haben und in einem Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis stehen, haben gegenüber dem Arbeitgeber nach Maßgabe dieses Gesetzes Anspruch auf Freistellung für Zwecke der Jugendarbeit.

(2) Die Freistellung kann nur beansprucht werden,

a) für die Tätigkeit als Leiter von Bildungsmaßnahmen für Kinder und Jugendliche,

b) für die Tätigkeit als Leiter oder Helfer in Zeltlagern, Jugendherbergen und Heimen, in denen Kinder und Jugendliche vorübergehend zur Erholung untergebracht sind, und bei Jugendwanderungen,

c) zur Teilnahme an Ausbildungslehrgängen und Schulungsveranstaltungen der Jugendverbände und der öffentlichen Träger der Jugendarbeit,

d) zur Teilnahme an Tagungen der Jugendverbände und der öffentlichen Träger der Jugendarbeit,

e) zur Teilnahme an Maßnahmen der internationalen und der sonstigen zwischenstaatlichen Jugendbegegnung,

f) zur Teilnahme an Berlin- und Grenzlandfahrten.

(3) Der Arbeitgeber darf die Freistellung nur verweigern, wenn im Einzelfall ein unabweisbares betriebliches Interesse entgegensteht. Die Beteiligung des Betriebsrates richtet sich nach den Bestimmungen des Betriebsverfassungsgesetzes.

Art. 2

(1) Freistellung nach diesem Gesetz kann nur für höchstens 15 Arbeitstage und für nicht mehr als vier Veranstaltungen im Jahr verlangt werden. Der Anspruch ist auf das nächste Jahr nicht übertragbar.

(2) Der Arbeitgeber ist nicht verpflichtet, für die Zeit der Freistellung nach diesem Gesetz eine Vergütung zu gewähren.

Art. 3

(1) Anträge auf Freistellung können nur von öffentlich anerkannten Jugendverbänden, von den Jugendringen auf Landes- und Bezirksebene, von den Landesverbänden der im Ring Politischer Jugend

zusammengeschlossenen Jugendorganisationen der politischen Parteien sowie von den Spitzenverbänden der freien Wohlfahrtspflege gestellt werden. Das Staatsministerium für Unterricht und Kultus wird ermächtigt, die antragsberechtigten Verbände und Jugendringe durch Rechtsverordnung näher zu bezeichnen.

(2) Die Anträge müssen in schriftlicher Form gestellt werden. Sie müssen dem Arbeitgeber, von besonders zu begründenden Ausnahmefällen abgesehen, mindestens 14 Tage vor Beginn des Zeitraumes, für den die Freistellung beantragt wird, zugehen.

(3) Wird die Freistellung nicht antragsgemäß gewährt, so ist das dem antragstellenden Verband oder Jugendring und dem Arbeitnehmer rechtzeitig unter Angabe von Gründen mitzuteilen. Die Ablehnung soll gegenüber dem antragstellenden Verband oder Jugendring schriftlich begründet werden.

Art. 4

Arbeitnehmern, denen eine Freistellung nach diesem Gesetz gewährt oder versagt wird, dürfen Nachteile in ihrem Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis nicht erwachsen.

Art. 5

Dieses Gesetz gilt entsprechend für ehrenamtliche Leiter von Jugendchören, Jugendorchestern und sonstigen Jugendmusikgruppen, wenn sie an Veranstaltungen der musikalischen Jugendbildung mitwirken, die den Veranstaltungen nach Art. 1 Abs. 2 Buchst. a, c, d und e entsprechen. Anträge auf Freistellung können in diesen Fällen nur vom Bayerischen Musikrat e.V. gestellt werden.

Art. 6

Dieses Gesetz findet auf Beamte und in einem öffentlichrechtlichen Ausbildungsverhältnis stehende Personen entsprechende Anwendung.

Art. 7

Dieses Gesetz tritt am 1. Juli 1980 in Kraft.

Gleichzeitig tritt das Gesetz über Sonderurlaub für Jugendleiter vom 29. April 1958 (GVBl S. 57), geändert durch Gesetz vom 22. Oktober 1974 (GVBl. S. 551) außer Kraft.

**Antrag auf Freistellung von Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmern
für Zwecke der Jugendarbeit**

Anschrift Verband oder Gruppierung der Evang. Jugend in Bayern (Bezeichnung und Anschrift): _____

stellt den Antrag für folgende/n Mitarbeiter/in

Name: _____ Vorname: _____ Geb.-Datum _____

Mitglied seit: _____

Name und Anschrift des Arbeitgebers: _____

Freistellung wird beantragt:

- a) für die Tätigkeit als Leiter / innen von Bildungsmaßnahmen für Kinder und Jugendliche
- b) für die Tätigkeit als Leiter / innen oder Helfer / innen in Zeltlagern, Jugendherbergen und Heimen, in denen Kinder und Jugendliche vorübergehend zur Erholung untergebracht sind, und bei Jugendwanderungen
- c) zur Teilnahme an Ausbildungslehrgängen und Schulungsveranstaltungen der Jugendverbände und der öffentlichen Träger der Jugendarbeit
- d) zur Teilnahme an Tagungen der Jugendverbände und der öffentlichen Träger der Jugendarbeit
- e) zur Teilnahme an Maßnahmen der internationalen und der sonstigen zwischenstaatlichen Jugendbegegnung

Ort der Veranstaltung: _____

Zeit: Beginn am: _____ Uhr Ende am _____ Uhr

Freistellung wird beantragt für _____ Arbeitstage

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Verantwortlichen und Stempel des Verbands od. der Gruppierung)

Nicht ausfüllen!

An _____

1. Die Evang. Jugend in Bayern bittet um die Gewährung der beantragten Freistellung auf Grund des Gesetzes zur Freistellung von Arbeitnehmern für Zwecke der Jugendarbeit vom 14.04.1980, bzw. der Sonderurlaubsverordnung für Bundesbeamte und Richter im Bundesdienst vom 18.11.1980 (BGBl. Nr. 72, S. 2075/2076).
2. Die Evang. Jugend in Bayern ist Mitgliedsverband im Bayerischen Jugendring (Körperschaft des öffentlichen Rechts) und damit öffentlich anerkannter Träger der freien Jugendhilfe im Sinne § 75 des KJHG. Ihre Tätigkeit wird gefördert durch Zuschüsse aus dem Bundesjugendplan und dem Jugendprogramm der Bayerischen Staatsregierung (Landesjugendplan).
3. Das Amt für Jugendarbeit der Evang.-Luth. Kirche in Bayern bestätigt, dass es sich bei dieser Veranstaltung um eine Maßnahme im Sinne der „Ordnung der Evang. Jugend in Bayern“ handelt (Verordnung des Landeskirchenrats der Evang.-Luth. Kirche in Bayern vom 30.11.1981 – Az. 41/11-0-23).

Evang. Jugend in Bayern



Nürnberg, den _____

Amt für Jugendarbeit der Evang.-Luth. Kirche in Bayern
Hummelsteiner Weg 100, 90459 Nürnberg
Postanschrift: Postfach 45 01 31, 90212 Nürnberg
Telefon: (0911) 43 04 – 249