

Übersicht Maßnahmen Förderung – Stand 06.03.2024

Was wird gefördert?

- Freizeiten (Zeltlager, Wochenendfahrten, Mehrtagestouren, Hike, ...)
- Tagesveranstaltungen
- Stadtranderholungen (mehrtägiges Ferienprogramm vor Ort)
- Bildungsmaßnahmen
- Mitarbeiterschulungen (Ausbildung, Abendschulung, Erste-Hilfe, ...)
- Internationale Begegnungen

Wer wird gefördert?

Anerkannte Träger und sonstige Jugendgruppen

Voraussetzungen

- Träger: Kinderschutzvereinbarung mit dem Jugendamt (§72a)
- Teilnehmende: min. 6 TN im Alter von 6-21 Jahren
- Leitung: Leitung d. Maßnahme hat JuLeiCa oder ist Fachkraft
gemischt geschlechtliche Gruppe ⇒ gemischt geschlechtliches Leitungsteam

Wie viel Geld gibt es?

Gesamtförderung = Tagessatzförderung
+ Geschwisterförderung
+ Zusatzförderung
+ Inklusionsförderung
+ ggf. Zeltlagerpauschale

Wir haben aktuell eine sog. Fehlbetragsförderung. Das bedeutet, dass ihr maximal so viel Geld bekommt, wie euer Verlust wäre. Das ist besonders wichtig bei der Abrechnung.

Fehlbetrag = Ausgaben – Einnahmen

Tagessatzförderung

Tagessatzförderung = Anz. Personen × Anz. Tage × Tagessatz

Die entsprechenden Sätze hängen von der Art der Maßnahme ab. Ihr findet sie in der [Richtlinie](#) oder unserer [Tabelle](#).

Als Personen zählen:

- alle Bonner Teilnehmenden
- ein:e Betreuer:in pro angefangene sechs TN (müssen nicht aus Bonn kommen)
- eine Hilfskraft pro angefangene 15 TN bei Selbstverpflegung
- evtl. weitere Hilfskräfte nach vorheriger Absprache

Grundsätzlich werden alle Tage gefördert. Bei Maßnahmen von weniger als 5 Tagen, müssen am An- und Abreisetag zusammen mindestens 6 Stunden Programm stattfinden. (Sonst gelten die beiden zusammen als ein Tag.)

Förderungen zur Beitragsreduzierung

Um Familien mit mehreren Kindern oder finanziellem Unterstützungsbedarf die Teilnahme an den Maßnahmen zu ermöglichen gibt es zusätzliches Geld. Diese Förderung muss vollständig dafür eingesetzt werden, die entsprechenden Teilnahmebeiträge zu reduzieren.

- Geschwisterförderung: 5€ pro Tag und TN (nur für Geschwister innerhalb der TN)
- Zusatzförderung: Betrag siehe Tabelle
 - Bonn-Ausweis-Inhaber:innen
 - Empfangende von Sozialleistungen

Weitere Förderungen

- Inklusionsförderung
 - Wenn ihr Kinder mit nachweislich höherem Betreuungsbedarf mitnimmt, bekommt ihr 5€ pro Tag und Person mehr. Diese müssen nicht zur Beitragsreduzierung eingesetzt werden.
 - Bei allen obigen Maßnahmen an denen ein*e qualifizierte Inklusionshelfer*in zur Unterstützung an der Maßnahme teilgenommen hat, erhöht sich die oben genannte Pauschale zur Deckung aller entstehenden Kosten (Honorar, Unterkunft und Verpflegung) auf 250 € pro Tag.
- Zeltlagerpauschale
 - Für Zeltlager, die mindestens 5 Tage dauern, gibt es Entfernung von Bonn bis zu 150km ⇒ 100€, mehr als 150km ⇒ 160€

Ablauf des Antragsverfahrens

1. *Kalkulation*
2. *Ausschreibung und Anmeldung*
3. *Antrag beim Jugendamt*
4. *Zwischenbescheid*
5. *Durchführung*
6. *Abrechnung*
7. *Verwendungsnachweis ans Jugendamt*
8. *(evtl. Anhörung)*
9. *Bescheid und Auszahlung*
10. *(evtl. Belegprüfung)*

Kalkulation

Bei der Planung der Maßnahme überlegt ihr, welche Kosten alles anfallen werden. Dazu gehören beispielsweise Unterkunft, Anreise, Verpflegung, Material und Programmkosten.

Außerdem schätzt ihr wie viele Zuschüsse es von der Stadt und von anderen (bspw. Landesverband) geben wird.

Dann legt ihr die Teilnahmebeiträge fest.

Ausschreibung und Anmeldung

Jetzt kann die Anmeldung beginnen. Wenn ihr in der Einladung darauf achtet, die verschiedenen Teilnahmebeiträge (regulär, Geschwister, Bonn-Ausweis, Sozialleistungs-Empfangende) anzugeben, ist direkt klar, welche Ermäßigungen es gibt.

Der Antrag

Um Zuschüsse zu bekommen, müsst ihr vor der Aktion einen Antrag beim Jugendamt stellen. Der Antrag besteht aus

- *dem Antragsformular,*
- *dem vorläufiger Kosten- und Finanzierungsplan,*
- *dem Programm oder der Ausschreibung.*

Entweder ihr benutzt das Onlinetool der Stadt oder ihr nutzt die Muster des Jugendrings (siehe Dateien unten unter Antragsunterlagen). Häufig ist es hilfreich, wenn ihr in einem Anschreiben nochmal das Wichtigste erklärt.

Zwischenbescheid

Nach einiger Zeit bekommt ihr eine Art Eingangsbestätigung vom Jugendamt. Darin ist auch schon vorläufig angegeben wie hoch der städtische Zuschuss vermutlich sein wird.

Durchführung

Jetzt kann eure Maßnahme stattfinden. (Das geht natürlich auch, wenn noch kein Zwischenbescheid bei Euch angekommen ist)

Abrechnung

Nach der Maßnahme sammelt ihr alle Belege und rechnet ordentlich in eurer Verbandskasse ab.

Der Verwendungsnachweis

Spätestens 60 Tage nach der Aktion müsst ihr einen Verwendungsnachweis beim Jugendamt einreichen. Dieser besteht aus

- *dem Formular,*
- *dem Kosten- und Finanzierungsplan,*
- *der TN-Liste,*
- *der Belegliste (die Originalbelege müssen erstmal nicht eingereicht werden),*
- *evtl. ein aktualisiertes Programm,*
- *evtl. weiteren Nachweisen.*

Auch hier empfiehlt es sich mögliche Besonderheiten in einem Anschreiben zu erklären.

Anhörung

Manchmal bekommt ihr statt eines endgültigen Bescheids zunächst ein so genanntes Anhörungsschreiben.

Wenn die Stadt bei ihrer Rechnung auf weniger Zuschüsse kommt, als ihr beantragt habt, muss das Jugendamt euch die Gelegenheit zur Stellungnahme geben. Ihr könnt dann eure Einwände geltend machen. Das ist nichts Schlimmes und passiert beispielsweise, wenn sich jemand bei der Anzahl der Teilnehmenden verzählt hat.

Bescheid und Auszahlung

Diese Unterlagen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Sie stellen lediglich eine Hilfe dar.

Wenn alles geprüft wurde, bekommt ihr von der Stadt den endgültigen Bescheid und die Förderung wird auf euer Verbandskonto überwiesen.

Wichtig: Wenn ihr der Auffassung seid, dass im Bescheid oder der Rechnung der Stadt ein Fehler ist, müsst ihr das sofort beanstanden. Ein Widerspruch ist nur einen Monat lang möglich.

Belegprüfung

Da ihr beim Verwendungsnachweis nur eine Belegliste einreichen müsst, macht das Jugendamt stichprobenhaft Prüfungen. Wenn ihr in die Stichprobe gezogen werdet, müsst ihr alle Einnahmen und Ausgaben mit Originalbelegen nachweisen und an das Amt schicken. Falls Unterlagen fehlen, kann der Zuschuss ganz oder teilweise zurückgefordert werden.

⇒ alle Unterlagen mind. 5 Jahre aufbewahren

Anerkennungsfähige Kosten

Nicht förderfähig:

- *Alkohol und Geschenke (z.B. auch nicht das Trinkgeld)*
- *Pfand (muss von den Quittungen gestrichen werden)*

Förderfähig:

- *Fahrtkosten*
 - *Tankquittungen oder*
 - *Kilometerpausale 30 ct (Auto) 40 ct (Kleinbus) (fotografiert am besten die Kilometerstände ab*
- *Vor- und Nachbereitung: kosten für die Vor- und Nachbereitung werden pauschal mit 5% anerkannt und müssen nicht nachgewiesen werden.*
- *Bürgerschaftliches Engagement: Das ehrenamtliche Engagement eurer Leiter:innen kann als fiktive Kosten mit 15€ pro Stunde abgerechnet werden. Diese Summe darf aber maximal 20% der Gesamtkosten ausmachen.*

Achtet bei den Belegen darauf, dass alles gut lesbar bleibt, sie nicht kaputt gehen und sie nachvollziehbar sortiert sind. Insbesondere gilt:

- *Belege auf A4-Papier aufkleben,*
- *Lange Belege nicht schneiden, sondern Ziehharmonika-artig falten,*
- *Nichts schwärzen, sondern dünn mit Bleistift streichen, sodass man die Position noch lesen kann,*
- *Belege am besten Scannen oder Kopieren, weil die Lesbarkeit häufig sehr begrenzt ist.*

Ausnahmen - kurze Freizeiten

Wenn ihr eine Freizeit macht, die maximal drei Tage dauert, muss kein Antrag vorher gestellt werden. Die Frist für den Verwendungsnachweis beträgt dann aber nur 30 Tage.

Antragsunterlagen Maßnahmenförderung der Stadt Bonn

Antrag

Kosten- und Finanzierungsplan

Teilnehmerliste

Diese Unterlagen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Sie stellen lediglich eine Hilfe dar.

[Belegliste](#)

[Verwendungsnachweis](#)

[Nachweis Ehrenamt](#)