

1 Regelungen des BDKJ NRW e.V. zur
2 Bewirtschaftung der Fördermittel aus dem
3 Kinder- und Jugendförderplan NRW, Pos. 1.1

4
5 Letzte Änderung: 18. Mai 2015
6
7

8 **Inhalt**
9

10 **Intro: Grundlagen und Ziele der Förderung**
11

12 **Erster Teil: Gegenstand der Förderung**
13

- 14 A **Infrastruktur für das Engagement junger Menschen**
15 I Personalkostenzuschüsse für Pädagogische Fachkräfte
16 II Weitere Personalkostenzuschüsse
17 III Sachkostenzuschüsse
18
19 B **Förderung der Entwicklung junger Menschen und Qualifizierung der Mitarbei-**
20 **terinnen und Mitarbeiter**
21 I Arbeit mit Multiplikatorinnen und Multiplikatoren
22 II Bildungsarbeit
23 III Freizeitarbeit
24 IV Projekte, Aktionen und offene Veranstaltungen
25

26 **Zweiter Teil: Empfänger, Voraussetzung und Verfahren der Förderung**
27

- 28 C **Zuwendungsempfänger**
29 I Anerkannte Träger
30 II Anforderungen an die Geschäftsführung des Trägers
31 III Kooperationen
32
33 D **Förderung von Maßnahmen und Projekten**
34 I Anerkennungsfähige Kosten
35 II Verwendungsnachweise
36 III TeilnehmerInnen-bezogene Maßnahmeförderung
37 IV Projektförderung und pauschale Maßnahmeförderung
38 V Verwendung von Formblättern
39 VI Förderzusagen
40

- 41 E **Weitere Bestimmungen**
42
43

44 **Diözesananhang**
45
46
47
48

1 Intro: Grundlagen und Ziele der Förderung

2
3 Die nachfolgenden Regelungen beinhalten die Bewirtschaftung der Mittel aus dem
4 Kinder- und Jugendförderplan NRW, Position 1.1, für den BDKJ und seine Mitglieds-
5 verbände in Nordrhein-Westfalen.

6
7 Die Bewirtschaftung dieser Mittel dient der Verwirklichung der Ziele der katholischen
8 Jugendverbandsarbeit gemäß §12 KJHG sowie §11 KJFöG NRW und auf Grundlage
9 des im BDKJ-Grundsatzprogramm definierten Selbstverständnisses. Der BDKJ und
10 seine Mitgliedsverbände verwirklichen ihre Ziele im Sinne dieser Regelungen durch

- 11 a) die Bereitstellung der Infrastruktur für das Engagement junger Menschen und
- 12 b) Angebote zur Förderung junger Menschen und zur Qualifizierung ihrer Mitar-
13 beiterinnen und Mitarbeiter.

14
15 Diese Richtlinien gliedern sich in

- 16 • einen ersten Teil, der den Gegenstand der Förderung beschreibt
- 17 • einen zweiten Teil, der Regelungen zu Empfängern, Voraussetzungen
18 und Verfahren der Förderung trifft und
- 19 • einen Diözesananhang, der für den Zuständigkeitsbereich des jeweili-
20 gen BDKJ-Diözesanverbandes weitere, bistumsspezifische Bestim-
21 mungen enthält.

22
23 Rechtliche Grundlagen der Förderung sind

- 24 • das Kinder- und Jugendförderungsgesetz (KJFöG NRW)
- 25 • der Kinder- und Jugendförderplan (KJP) NRW und
- 26 • das jährliche Haushaltsgesetz in Verbindung mit den Richtlinien zum Kinder-
27 und Jugendförderplan NRW (insb. Bereich B 1.1 Jugendverbandsarbeit)

28 in ihrer jeweils gültigen Fassung.

29
30 Bei den hier zu bewirtschaftenden Mitteln handelt es sich um öffentliche Gelder, bei
31 deren Einsatz jederzeit sparsam und wirtschaftlich zu verfahren ist. Ob Mittel spar-
32 sam und wirtschaftlich eingesetzt wurden, entscheidet im Zweifelsfall die BDKJ Diö-
33 zesanstelle.

34
35 Die BDKJ-Diözesanverbände, der BDKJ Nordrhein-Westfalen e.V. und der Landes-
36 rechnungshof sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur
37 Prüfung anzufordern (soweit sie nicht mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen
38 sind) oder die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher, Belege und
39 sonstigen Unterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der
40 Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereit zu halten und die
41 notwendigen Auskünfte zu erteilen.

42 Die Prüfung erstreckt sich auf die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwen-
43 dung der Zuwendung. Sie kann sich auch auf die sonstige Haushalts- und Wirt-
44 schaftsführung des Zuwendungsempfängers erstrecken, soweit es der Landesrech-
45 nungshof oder die Vorprüfungsstellen für notwendig erachten.

46
47 Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

48
49 Die Mitwirkung am Wirksamkeitsdialog ist eine notwendige Bedingung für eine För-
50 derung.

51

1 Erster Teil: Gegenstand der Förderung

2 3 4 A Infrastruktur für das Engagement junger Menschen

5
6 Die BDKJ-Diözesanverbände können – unter Berücksichtigung des Finanzbedarfs
7 der BDKJ-Landesstelle – maximal 60 v. H. der ihnen zustehenden Fördersumme aus
8 der Position 1.1 des KJP NRW für den Betrieb der verbandlichen Infrastruktur auf-
9 wenden. Vorrangig sind die Mittel für die Finanzierung von pädagogischen Fachkräf-
10 ten einzusetzen.

11 12 13 I Personalkostenzuschüsse für Pädagogische Fachkräfte

14
15 Pädagogische Fachkräfte im Sinne dieser Richtlinien sind haupt- oder nebenberuflich
16 beim BDKJ oder einem seiner Mitgliedverbände beschäftigte Personen, die entweder
17 über eine einschlägige Ausbildung bzw. über ein einschlägiges Studium oder über
18 ausreichende Erfahrungen aufgrund langjähriger ehrenamtlicher Tätigkeit in der Ju-
19 gendverbandsarbeit verfügen.

20 Sofern eine Fachkraft nicht beim BDKJ oder einem Mitgliedsverband beschäftigt ist,
21 muss der Anstellungsträger das Direktionsrecht eindeutig auf die Leitung des BDKJ
22 oder des Mitgliedsverbandes übertragen.

23
24 Die Förderung der Personalkosten für Pädagogische Fachkräfte erfolgt in Form eines
25 jährlichen Festbetrags und im Rahmen eines für jeden BDKJ-Diözesanverband fest-
26 gelegten Stellenplans. Dieser Festbetrag kann ein anteiliger Förderbetrag bezogen
27 auf die Personalkosten oder auf den Beschäftigungsumfang sein. Ein landesweiter
28 Stellenplan für pädagogische Fachkräfte wird vom Landesausschuss jährlich be-
29 schlossen.

30 Weitere Verfahren zur Festsetzung von Stellenplan und Fördersätzen regelt der Diö-
31 zesianhang. Grundlage der Förderung sind die tatsächlich entstandenen Brutto-
32 personalkosten.

33
34 Zum Nachweis über die Mittelverwendung gehören

- 35 • ein Auszug des Jahreslohnkontos
- 36 • eine zusammengefasste Tätigkeitsübersicht für alle geförderten Fachkräfte ei-
37 nes Trägers sowie
- 38 • ggf. ein Nachweis über die Übertragung des Direktionsrechts.

39
40 Im Falle von Vakanzen können Mittel aus dem Bereich A.I auf andere Bereiche über-
41 tragen werden. Die BDKJ-Diözesanstelle kann diese Übertragung zeitlich befristen.

42
43 Über die Höhe der Vergütungen (z. B. Eingruppierung) der Fachkräfte entscheidet
44 der Träger. Dabei sind die Bestimmungen des Tarifrechts des Landes anzuwenden,
45 wenn nicht ein anderes, bindendes Tarifsysteem Anwendung findet (z. B. KAVO). Eine
46 Besserstellung gegenüber dem TV-Land ist auszuschließen.

1 **II Weitere Personalkostenzuschüsse**

2
3 Der BDKJ NRW e.V., die BDKJ-Diözesanverbände und die diözesanen Mitgliedsverbände können Mittel aus dem Bereich A zur Deckung von Personalkosten von Leitungs- und Verwaltungspersonal heranziehen. Die Kosten werden durch einen Auszug des Jahreslohnkontos nachgewiesen.

7
8 Über die Höhe der Vergütungen (z. B. Eingruppierung) entscheidet der Träger. Dabei sind die Bestimmungen des Tarifrechts des Landes anzuwenden, wenn nicht ein anderes, bindendes Tarifsysteem Anwendung findet (z. B. KAVO). Eine Besserstellung gegenüber dem TV-Land ist auszuschließen.

13 **III Sachkostenzuschüsse**

14
15
16 Der BDKJ NRW e.V., seine Gliederungen und die diözesanen Mitgliedsverbände können Mittel aus dem Bereich A für die Finanzierung des laufenden Betriebs aufwenden.

19
20 Zum Nachweis über die Mittelverwendung gehören

- 21 • eine formlose Auflistung der Sachkosten und
- 22 • die Originalbelege.

23 24 25 26 **B Förderung der Entwicklung junger Menschen 27 und Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

28
29 Die BDKJ-Diözesanverbände setzen wenigstens 40 v. H. der ihnen insgesamt zustehenden Fördersumme aus der Position 1.1 des KJP NRW für Angebote zur Förderung der Entwicklung junger Menschen und zur Qualifizierung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein.

31
32
33 Die BDKJ-Diözesanverbände können dabei bis zu 10 v. H. der ihnen insgesamt zustehenden Fördersumme aus der Position 1.1 des KJP NRW für die pauschale Förderung von Maßnahmen und Projekten nach Punkt B.IV aufwenden. Näheres regelt der Diözesananhang.

37 38 39 **I Arbeit mit Multiplikatorinnen und Multiplikatoren**

40
41 Multiplikatorinnen und Multiplikatoren im Sinne dieser Richtlinien sind Personen, die innerhalb des Verbandes oder im Auftrag des Verbandes bestimmte pädagogische, pastorale, politische, verwaltungstechnische oder weitere Aufgaben ehrenamtlich, frei-, neben- oder hauptberuflich oder als hauptamtliche Mandatsträgerinnen und Mandatsträger wahrnehmen.

1. Fachliche & verbandliche Qualifizierung

Als Maßnahme gefördert werden Veranstaltungen der fachlichen oder verbandlichen Qualifizierung von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren, die geeignet sind, um den Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Maßnahme die erforderlichen Kompetenzen für die Übernahme einer Aufgabe im bzw. für den Verband zu vermitteln (Ausbildung) oder diese Kompetenzen weiterzuentwickeln und zu vertiefen (Fortbildung).

Die Maßnahme ist förderfähig, wenn mindestens 7 förderfähige Personen teilnehmen und die Trägerschaft der Maßnahme bei einer überörtlichen Gliederung des BDJK oder seiner Mitgliedsverbände liegt. Die BDJK-Diözesanverbände können in begründeten Fällen eine Ausnahmegenehmigung für Maßnahmen auf Ortsebene erteilen.

Förderfähig in o. g. Sinne sind alle Personen, die das 16. Lebensjahr vollendet haben. Die Förderung von Personen, die das 15., jedoch noch nicht das 16. Lebensjahr vollendet haben, ist unter Abgabe einer schriftlichen Begründung durch den Träger möglich.

Nicht förderfähig sind Veranstaltungen, die der Wahrnehmung satzungsgemäßer Zwecke durch Gremien dienen. Eine Qualifizierungsmaßnahme, die in den zeitlichen und örtlichen Rahmen einer solchen Gremienveranstaltung eingebunden ist, muss daher von dieser zeitlich und hinsichtlich des Kostennachweises deutlich abgegrenzt werden.

Bei der Berechnung der Gesamtförderung der Maßnahme werden alle förderfähigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Leiterinnen und Leiter, Referentinnen und Referenten und sonstigen mitarbeitenden Personen berücksichtigt.

2. Beratung, Begleitung, Coaching

Als Maßnahme gefördert werden Veranstaltungen der persönlichkeits- wie aufgabenbezogenen Praxisreflexion von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren der Jugendverbandsarbeit unter der Anleitung einer hierfür qualifizierten Person.

Die Maßnahme ist förderfähig, wenn ein oder mehrere Personen im Alter von mindestens 16 Jahren teilnehmen, die innerhalb der Jugendverbandsarbeit ein Mandat ausüben oder eine andere spezifische Aufgabe wahrnehmen, und die Trägerschaft der Maßnahme bei einer überörtlichen Gliederung des BDJK oder seiner Mitgliedsverbände liegt.

Die Maßnahme wird pauschal gefördert.

Einzelheiten zur Förderungen regelt der Diözesananhang.

II Bildungsarbeit

Als Maßnahme gefördert werden Veranstaltungen der außerschulischen Jugendbildung mit allgemeiner, politischer, sozialer, gesundheitlicher, kultureller, naturkundlicher oder technischer Thematik. Sie fallen im Sinne der Bildungsdefinition des Bundesjugendkuratoriums unter den Bereich der nichtformellen Bildung. Dazu gehören

1 die Definition von Bildungszielen und –inhalten sowie der planvolle Einsatz von Me-
2 thoden. Dabei werden die Inhalte in einen Bezug zur Lebenswelt der Teilnehmerin-
3 nen und Teilnehmer gesetzt. Nach dem Selbstverständnis katholischer Jugendver-
4 bandsarbeit gehören hierzu auch Maßnahmen der religiösen Jugendbildung, sofern
5 sie auf die Reflexion von Glaubenslehre oder –praxis zielen. Veranstaltungen, die
6 primär der Glaubensvermittlung (Katechese) oder dem Glaubensvollzug (spirituelle
7 Angebote, liturgische Feiern) dienen, sind hingegen keine Bildungsmaßnahmen im
8 Sinne dieser Richtlinien.

9
10 Die Maßnahme ist förderfähig, wenn mindestens 7 Personen, die das 6. aber noch
11 nicht das 27. Lebensjahr vollendet haben, teilnehmen und die Trägerschaft der Maß-
12 nahme bei einer Gliederung des BDKJ oder seiner Mitgliedsverbände liegt.

13
14 Nicht förderfähig sind Veranstaltungen, die entweder überwiegend der Qualifizierung
15 nach B.I dienen, oder sich insoweit nicht von der Freizeitarbeit nach B.III unterschei-
16 den, als es bei einer informellen Vermittlung von Wissen oder Kompetenzen bleibt.

17
18 Bei der Berechnung der Gesamtförderung der Maßnahme werden alle förderfähigen
19 Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Leiterinnen und Leiter, Referentinnen und Refe-
20 renten und sonstigen mitarbeitenden Personen berücksichtigt, die das 27. Lebens-
21 jahr noch nicht vollendet haben.

22 23 24 25 **III Freizeitarbeit**

26 Als Maßnahme gefördert werden Veranstaltungen, die der Förderung der Entwick-
27 lung junger Menschen dienen, ohne überwiegend auf den Erwerb von Wissen oder
28 Kompetenzen zu zielen. Sie fallen im Sinne der Bildungsdefinition des Bundes-
29 jugendkuratoriums unter den Bereich der informellen Bildung.

30 Dazu gehören Veranstaltungen der Kinder- und Jugenderholung, aber auch Ver-
31 anstaltungen der Planung, Reflexion, politischen Willensbildung auf örtlicher Ebene
32 (z. B. Leiterrundenwochenenden, Planungswochenenden, Mitgliederwochenenden).
33 Die Förderung solcher Veranstaltungen auf überörtlicher Ebene ist unter Abgabe ei-
34 ner schriftlichen Begründung durch den Träger möglich.

35
36 Die Maßnahme ist förderfähig, wenn mindestens 7 Personen, die das 6. aber noch
37 nicht das 27. Lebensjahr vollendet haben, teilnehmen.

38
39 Bei der Berechnung der Gesamtförderung der Maßnahme werden alle förderfähigen
40 Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Leiterinnen und Leiter, Referentinnen und Refe-
41 renten und sonstigen mitarbeitenden Personen berücksichtigt, die das 27. Lebens-
42 jahr noch nicht vollendet haben.

43
44
45 Hinweis: Eine ausführliche Bildungsdefinition und eine praxisnahe Abgrenzung von
46 Maßnahmentypen findet man in der BDKJ-Arbeitshilfe „Bildung“.

47 48 49 50 **IV Projekte, Aktionen, offene Veranstaltungen**

1 Projekte, Aktionen und offene Veranstaltungen werden mit einem pauschalen För-
2 derbetrag gefördert. Das Förderverfahren wird im Diözesananhang geregelt.

3 4 5 6 **1. Projekte**

7 Projekte, die an den Lebenssituationen, Ideen oder/und Fähigkeiten von Kindern,
8 Jugendlichen und jungen Erwachsenen ansetzen, mit Zielen versehen und über ei-
9 nen längeren Zeitraum durchgeführt werden, können auf Antrag unabhängig von der
10 Teilnehmerinnenzahl/ Teilnehmerzahl gefördert werden.

11
12 Unter einem Projekt wird ein Vorhaben innerhalb der Jugendarbeit verstanden, das
13 folgende Merkmale aufweist:

- 14 • Projekte lassen sich inhaltlich abgrenzen. Sie haben eine klar definierte (eindeu-
15 tig) Zielvorgabe und lassen sich gegen andere Vorhaben abgrenzen.
- 16 • Projekte sind grundsätzlich einmalige Vorhaben.
- 17 • Projekte lassen sich zeitlich abgrenzen. Es gibt einen definierten Projektzeitraum
18 mit Beginn und Ende (Anfangs- und Endtermin).
- 19 • Projekte lassen sich personell abgrenzen. Es gibt eine verantwortliche Projektlei-
20 tung, weitere Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter (Projektteam) und ei-
21 ne festgelegte Zielgruppe.

22
23 Einzelheiten sind im Diözesananhang geregelt.

24 25 **2. Offene Veranstaltungen & Aktionen**

26 Maßnahmen der Qualifizierung (B.I.1.)¹, der außerschulischen Jugendbildung (B.II)²
27 und der Freizeitarbeit (B.III)³ sowie andere soziale, politische, gesellschaftliche oder
28 kulturelle Aktionen können durch einen Pauschalzuschuss gefördert werden, wenn
29 aufgrund des offenen Charakters oder der hohen Teilnehmezahl eine Erfassung auf
30 Teilnahmelisten oder eine exakte Anrechnung von Programmzeiten nicht möglich
31 oder sinnvoll ist. Gefördert werden Veranstaltungen von mindestens 1,5 Stunden
32 Dauer, an denen mindestens 30 förderfähige Personen teilnehmen.

33
34 Förderfähig in diesem Sinne bei Maßnahmen, die nicht überwiegend der Arbeit mit
35 Multiplikatoren und Multiplikatorinnen dienen, sind alle Personen, die das 6. aber
36 noch nicht das 27. Lebensjahr vollendet haben.

37 Bei Maßnahmen, die überwiegend der Arbeit mit Multiplikatoren und Multiplikatorin-
38 nen dienen, ergibt sich die Anzahl der förderfähigen Personen durch die Summe der-
39 jenigen Personen, die das 16. Lebensjahr vollendet haben.

40
41 Diese Veranstaltungen können sich auf einen oder mehrere Tage erstrecken.

42
43 Bei Maßnahmen der Qualifizierung können die BDKJ-Diözesanverbände in begrün-
44 deten Fällen eine Ausnahmegenehmigung auf Ortsebene erteilen.

45

¹ Beispiel für eine offene Qualifizierungsveranstaltung: mehrtägige Freizeitleiterinnen und Freizeitlei-
ter-Aus- und Fortbildung mit unterschiedlichen, einzeln buchbaren Workshops

² Beispiel für eine offene Bildungsveranstaltung: Tagesveranstaltung mit teilnehmeroffenen themati-
schen Workshops zum aktuellen Schwerpunktthema der Sternsinger- oder Fastenaktion.

³ Beispiele für offene Freizeit(pädagogische)Maßnahmen: zweitägige Kindergroßveranstaltung, eintä-
giger Diözesanjungschützentag, zweiwöchige Zeltstadt, Stadtranderholung, Kinderferienspiele

1 Einzelheiten sind im Diözesananhang geregelt.

2
3
4
5

6 **3. Kurze Pauschalmaßnahmen**

7 Kurze Maßnahmen der Qualifizierung (B.I.1) sowie der außerschulischen Jugendbil-
8 dung (s. o.) (B.II) mit mindestens 1,5 Programmstunden und mindestens 7 förderfä-
9 higen Personen können ohne vorherigen Antrag unabhängig von der Personenzahl
10 gefördert werden.

11 Gruppenstunden werden nicht gefördert.

12
13
14
15
16
17

13 Sachlich zusammenhängende kurze Pauschalmaßnahmen innerhalb eines Kalen-
14 derjahres können als Veranstaltungsreihe abgerechnet werden.

18 **Zweiter Teil:**

19 **Empfänger, Voraussetzung und Verfahren der Förderung**

20

21 **C Zuwendungsempfänger**

22
23
24

23 **I Anerkannte Träger**

25 Förderfähig nach diesen Richtlinien sind der BDKJ NRW e.V., die BDKJ-
26 Diözesanverbände sowie deren Gliederungen und die diözesanen Mitgliedsverbände
27 des BDKJ in Nordrhein-Westfalen mit all ihren Gliederungen, sofern

- 28 • sie nicht bereits durch die Mitgliedschaft in anderen Zusammenschlüssen Mit-
29 tel aus dem KJP NRW beziehen
- 30 • die entsprechende Gliederung ihren Sitz in Nordrhein-Westfalen hat und
- 31 • die entsprechende Gliederung für den Zeitraum, auf den sich die Förderung
32 bezieht, Mitglied des jeweiligen Verbandes ist.

33
34
35
36
37
38
39

34 Mitgliedsverbände des BDKJ, die bislang keine Förderung aus Mitteln des KJP NRW
35 erhalten, können dort in die Förderung aufgenommen werden, wo sie über den Sta-
36 tus eines Mitgliedsverbandes im Diözesangebiet verfügen. Jugendorganisationen
37 des BDKJ im Sinne der BDKJ-Bundesordnung erhalten keine Förderung aus Mitteln
38 des KJP NRW.

40 Ferner kann der Landesausschuss die Aufnahme eines Verbandes in die Förderung
41 aus Mitteln des KJP NRW beschließen, der Mitglied einer BDKJ-Gliederung ist, aber
42 nicht Mitglied im Diözesanverband.

43
44

45 **II Anforderungen an die Geschäftsführung des Trägers**

46
47
48
49
50

47 Der Träger gewährleistet, dass alle Einnahmen und Ausgaben im Zusammenhang
48 mit einer Förderung gemäß den Bereichen A und B dieser Richtlinien

- 49 • ordnungsgemäß in der Buchhaltung erfasst sind und
- 50 • diese mit den Angaben des/der Verwendungsnachweise/s übereinstimmt.

1
2 Die Geschäftsführung eines Trägers muss dessen gewählter Leitung voll und ganz
3 unterstehen. Sofern dies nicht möglich ist, hat die Geschäftsführung für den Träger
4 eine eigene, von allen anderen Bereichen getrennte Buchhaltung anzulegen, über
5 die die Leitung des Trägers voll und ganz verfügen kann.

6
7 Für die Buchhaltungsbelege gelten bestimmte Aufbewahrungsfristen. Die Kassenbü-
8 cher, Rechnungen, Belege und alle den Zahlungsverkehr betreffende Schriftstücke
9 (z.B. Kontoauszüge) sind 10 Jahre aufzubewahren. Bei Belegen auf Thermopapier
10 ist die Lesbarkeit sicherzustellen.

11
12 Die BDKJ-Landesstelle und die zuständige Diözesanstelle des BDKJ sind berechtigt,
13 jederzeit die ordnungsgemäße Verwendung von Mitteln aus dem KJP NRW anhand
14 der Buchhaltung des Trägers zu prüfen.

15 16 17 **III Kooperationen**

18
19 Alle Maßnahmen nach diesen Richtlinien können auch in Kooperation mit einem an-
20 deren Träger organisiert werden. Bei solchen Kooperationsmaßnahmen muss der
21 Zuwendungsempfänger als verantwortlicher Veranstalter auftreten. Hierbei ist es
22 notwendig, dass ihm ein maßgeblicher Einfluss auf den Ablauf und die Durchführung
23 der Veranstaltung zukommt und dies anhand der Unterlagen nachvollziehbar ist. Ei-
24 ne Kooperation, die sich lediglich auf die Kostenübernahme beschränkt, ist nicht zu-
25 lässig.

26 27 28 **D Förderung von Maßnahmen und Projekten**

29
30 Aktivitäten des BDKJ und seiner Mitgliedsverbände werden als Maßnahmen entwe-
31 der TeilnehmerInnen-bezogen oder pauschal gefördert. Keine Maßnahme kann aus
32 öffentlichen Mitteln eine Gesamtförderung erhalten, die die Gesamthöhe der aner-
33 kennungsfähigen Kosten übersteigt.

34
35
36 Eine Maßnahme kann im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel gefördert
37 werden, wenn

- 38 • sie zuvor angemeldet wurde, sofern der Diözesananhang dieser Richtlinien
39 eine solche Anmeldung vorsieht
- 40 • die jeweiligen Anforderungen gemäß Abschnitt B dieser Richtlinien erfüllt sind
41 und
- 42 • anererkennungsfähige Kosten in Höhe von mindestens 50,00 Euro vorliegen.

43 44 45 **I Anerkennungsfähige Kosten**

46
47 Anerkennungsfähig sind nur Kosten, die im direkten Zusammenhang mit der Maß-
48 nahme tatsächlich anfallen. Nicht anererkennungsfähig sind grundsätzlich

- 49 • Kosten für Anschaffungen (z. B. technische Geräte, Möbel etc.)
- 50 • Kosten für Alkoholika und Tabakwaren
- 51 • Pfandkosten, Kautionskosten

- 1 • Kosten für persönliche Artikel des täglichen Bedarfs sowie
2 • die Geltendmachung von ehrenamtlicher Tätigkeit als Projekt- oder Maßnah-
3 mekosten.

4
5 Bei der Förderung von Projekten und Aktionen nach B.IV können Anschaffungskos-
6 ten im Einzelfall durch die jeweilige mittelbewirtschaftende Stelle genehmigt werden
7 (siehe Diözesananhang).

8 9 10 **1. Kosten für Unterkunft und Verpflegung**

11
12 Aus der Rechnung für Unterkunft und Verpflegung muss hervorgehen, wie viele Per-
13 sonen in welchen Zeitraum übernachtet haben und verpflegt worden sind. Eine Pau-
14 schalrechnung kann nur bei Selbstversorgerhäusern anerkannt werden.

15 Wenn in der Unterkunft Vollverpflegung genutzt worden ist, können weitere Verpfle-
16 gungskosten nur in angemessenem Umfang anerkannt werden.

17 18 19 **2. Reisekosten**

20
21 Bei Gruppenfahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln sind die Fahrscheine oder ent-
22 sprechende Rechnungen mit Zahlungsbelegen einzureichen. Anerkennungsfähig
23 sind auch Kosten für Reisen mit Busunternehmen und die Kosten für Anmietung,
24 Treibstoff und ggf. Versicherung von Fahrzeugen.

25
26 Bei der individuellen Anreise von Teilnehmerinnen und Teilnehmern werden

- 27 • Kosten für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel bis zur Höhe der Tarife
28 für die 2. Klasse der Bahn und
- 29 • Kosten für die Benutzung des PKW in Höhe von bis zu 0,30 Euro je gefahre-
30 nem Kilometer,

31 berücksichtigt, sofern diese durch den Träger erstattet werden. Hierfür sind die Fahr-
32 karten einzureichen bzw. entsprechende Belege anzufertigen.

33 34 35 **3. Honorarkosten**

36
37 Anerkennungsfähig sind Honorare für Leiterinnen und Leiter, Referentinnen und Re-
38 ferenten und weitere mitarbeitende Personen, deren Höhe verhältnismäßig erscheint.
39 Über die Anerkennung der Honorarhöhe entscheidet die BDKJ-Diözesanstelle.

40
41 Honorarbelege, soweit es sich nicht um Rechnungsbelege von externen Referenten
42 handelt, enthalten wenigstens

- 43 • Name und Anschrift des/der Honorarempfängers/ -empfängerin
- 44 • Bezeichnung und zeitliche Dauer der erbrachten Leistung
- 45 • den Hinweis, dass der Empfänger/die Empfängerin das Honorar zu versteuern
46 hat sowie
- 47 • die Unterschrift des Empfängers/der Empfängerin.

48
49 Mit den Honorarkosten können auch entsprechende Fahrtkosten geltend gemacht
50 werden. Die Bestimmungen zu den Reisekosten unter 2. finden entsprechende An-
51 wendung.

1
2 Für Honorarbelege kann das Formblatt des BDKJ NRW e.V. genutzt werden.
3

4. **Materialkosten**

6
7 Anerkennungsfähig sind Kosten für Miete, Kauf oder Herstellung von Arbeits- und
8 Anschauungsmaterialien im unmittelbaren Zusammenhang der Maßnahme.
9

5. **Vor- und Nachbereitungskosten**

10
11
12
13 Anerkennungsfähig sind Kosten für Ausschreibung, Werbung, Dokumentation,
14 Teambesprechungen, Vor- oder Nachtreffen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und
15 dergleichen.

16 Durch einen von dem verantwortlichen Leiter/der verantwortlichen Leiterin und einer
17 weiteren befugten Person unterzeichneten Ersatzbeleg können Kosten bis zu einer
18 Höhe von 15 v. H. der anerkennungsfähigen belegten Kosten ohne Vorlage von Ein-
19 zelbelegen anerkannt werden, insofern sie ohne separaten Originalbeleg anfallen,
20 wie z. B. Telefon, Porto, selbst erstellte Kopien. Hierfür kann das Formblatt des
21 BDKJ NRW e.V. genutzt werden.
22

6. **Sonstige Kosten**

23
24
25
26 Anerkennungsfähig sind weitere Kosten im unmittelbaren Zusammenhang der Maß-
27 nahme, wie z. B. Versicherungsprämien, Eintrittsgelder, Gebühren und dergleichen.

28 Bei Projekten können im Einzelfall auch Personalkosten sowie anfallende Verwal-
29 tungskosten berücksichtigt werden.

30 Die Angemessenheit von Kosten liegt im Ermessen der BDKJ-Diözesanstelle.
31

32 **II Verwendungsnachweise**

33
34
35 Über die Mittelverwendung wird ein Verwendungsnachweis erstellt. Zum Verwen-
36 dungsnachweis gehören:

- 37 1. das ausgefüllte Deckblatt
- 38 2. die Teilnahmeliste
- 39 3. ein Sachbericht
- 40 4. Originalbelege mit Zahlungsvermerk und
- 41 5. Bewilligungsbescheide in Kopie über weitere öffentliche Förderung.
42

43 Bei Projekten und pauschal geförderten Maßnahmen mit offenem Teilnahmecharak-
44 ter kann vom Führen der Teilnahmeliste abgesehen werden. In diesem Fall nimmt
45 der Leiter/die Leiterin der Maßnahme innerhalb des Sachberichts (Formblatt 3c) eine
46 Schätzung der Zahl aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer unter Angabe der unge-
47 fähren Zusammensetzung nach Alter und Geschlecht der Teilnehmerinnen und Teil-
48 nehmer vor.
49

50 Der Verwendungsnachweis muss spätestens 8 Wochen nach dem Ende der Maß-
51 nahme – spätestens jedoch zum 31.12. des Jahres in der Diözesanstelle des BDKJ

1 vorliegen. Maßnahmen, die im Dezember des Jahres stattfinden, müssen spätestens
2 zum 31.01. des Folgejahres vorliegen. Träger von Maßnahmen, die im Dezember
3 stattfinden, können für diese eine Abschlagszahlung beantragen und erhalten. Nähe-
4 res regelt der diözesane Anhang. Das Versäumen der Frist gefährdet die Förderung
5 der Maßnahme. Einzelne Unterlagen, die erst nach dieser Frist beim Träger eintref-
6 fen, wie z. B. Rechnungen, sind unverzüglich nachzureichen.

7 Wurden kommunale Mittel beantragt und liegt noch kein kommunaler Förderbescheid
8 vor, so ist die Höhe der zu erwartenden kommunalen Förderung zu erläutern. Der
9 kommunale Förderbescheid ist unverzüglich nachzureichen.

10
11 Mit dem Verwendungsnachweis ist der ausgefüllte Datenerhebungsbogen für den
12 Wirksamkeitsdialog einzureichen (jedoch nicht bei Aktivitäten nach B I.2 „Beratung,
13 Begleitung, Coaching“ und B IV.1 „Projekte“). Dieser ist kein Bestandteil des Ver-
14 wendungsnachweises, jedoch stellt die Vorlage der entsprechenden Daten eine För-
15 dervoraussetzung dar.

18 **1. Das Deckblatt**

19
20 Als Deckblatt für den Verwendungsnachweis ist ausschließlich das vom BDKJ NRW
21 e.V. herausgegebene Formblatt zu verwenden.

22 Das Deckblatt

- 24 • weist den Träger der Maßnahme, die verantwortliche Leiterin oder den ver-
25 antwortlichen Leiter der Maßnahme und die für die Abrechnung der Maßnah-
26 me zuständige Person jeweils mit Anschrift und Kontaktdaten aus
- 27 • nennt Titel, Art, Dauer und Ort
- 28 • enthält die Summe der Gesamtkosten und der belegten Kosten der Maßnah-
29 me
- 30 • gibt die Bankverbindung des Trägers an
- 31 • gibt die tatsächliche oder zu erwartende Höhe weiterer öffentlicher Zuschüsse
32 an und
- 33 • wird unterschrieben, womit die Richtigkeit aller auf dem Deckblatt und den
34 weiteren Unterlagen des Verwendungsnachweises gemachten Angaben
35 rechtsverbindlich bestätigt.

36
37 Eine Vertreterin/ein Vertreter des Trägers muss das Deckblatt unterzeichnen. Die
38 Vertreterin/der Vertreter muss Mitglied des Vorstands oder der Leitung des Trägers
39 sein oder auf andere Weise zu dessen Vertretung befugt sein.

40
41 Sofern es sich bei dem Träger um eine regionale oder örtliche Gliederung eines Mit-
42 gliedsverbandes handelt, bestätigt die zuständige Diözesanstelle des Mitgliedsver-
43 bandes auf dem Deckblatt ferner die tatsächliche Mitgliedschaft des Trägers.

44
45 Sofern der Träger ein Konto angibt, dessen Inhaber er nicht selber ist, erklärt er,
46 dass es sich um ein nur für die Aktivitäten des Trägers genutztes Treuhandkonto
47 handelt.

48 49 **2. Der Sachbericht**

1 Bei Maßnahmen nach B.I.1, B.II und B.IV ist ein Sachbericht anzufertigen, aus dem
2 eindeutig hervorgeht

- 3 • welchen Zielen die Maßnahme diene
- 4 • welche Themenstellungen Inhalt der Maßnahme waren und
- 5 • mit welchen Methoden und Arbeitsansätzen diese umgesetzt wurden.

6
7 Zu dem Sachbericht für Maßnahmen nach B.I.1 und B.II gehören ferner die Auftei-
8 lung der Programmzeiten gemäß D.III nach Tageszeiten und die Angabe der Über-
9 nachtendenzahl je Übernachtung.

10 Bei Maßnahmen nach B.I.2 entfällt der Sachbericht aufgrund der von der Sache her
11 gebotenen Vertraulichkeit der Ziele und Inhalte.

12
13 Bei Maßnahmen nach B.III.1 und B.III.2 ist ein Sachbericht anzufertigen, aus dem
14 maßgebliche Themen und Programmpunkte der Maßnahme hervorgehen. Auf den
15 Sachbericht kann verzichtet werden, wenn dem Verwendungsnachweis eine andere
16 Form der Dokumentation beigefügt wird, etwa ein Bericht für den Pfarrbrief, eine La-
17 gerzeitung oder ähnliches.

18 19 20 **3. Die Teilnahmeliste**

21
22 Für die Teilnahmeliste wird das Formblatt des BDKJ NRW e.V. genutzt. Alternativ
23 kann der Träger eine Liste anlegen, die folgende Informationen enthält:

- 24 • Vor- und Nachname
- 25 • Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Wohnort
- 26 • Alter
- 27 • Geschlecht
- 28 • Status der Person, falls sie nicht Teilnehmerin/Teilnehmer ist
- 29 • abweichende Aufenthaltsdauer

30
31 Die Teilnahmeliste weist vollständig alle Personen aus, die während der Maßnahme
32 anwesend waren. Diese sind:

- 33 • die förderfähigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- 34 • ggf. weitere, nichtförderfähige Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- 35 • der verantwortliche Leiter/die verantwortliche Leiterin
- 36 • weitere Leiterinnen und Leiter
- 37 • Referentinnen und Referenten
- 38 • sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

39
40 Der verantwortliche Leiter/die verantwortliche Leiterin trägt die Verantwortung für die
41 Durchführung der Maßnahme. Sofern mehrere Personen gemeinsam und gleichbe-
42 rechtigt als Team die Maßnahme leiten, bestimmen sie den verantwortlichen Leiter/
43 die verantwortliche Leiterin aus ihrer Mitte. Als Referenten/Referentinnen gelten Per-
44 sonen, die mit der inhaltlichen Umsetzung der Maßnahme oder einzelner Teile be-
45 traut sind.

46
47 Auf der Liste wird der jeweilige Status wie folgt gekennzeichnet:

- 48 • Verantwortliche Leiterin/Verantwortlicher Leiter: V für verantwortlich
- 49 • Weitere Leiterinnen und Leiter und sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:
50 T für Team

- „externe“ Referenten und Referentinnen: R

Ist eine Person nicht während der gesamten Veranstaltungsdauer anwesend, so muss auf der Teilnahmeliste die genaue Anwesenheits- oder Abwesenheitszeit vermerkt werden.

Die Teilnahmeliste (bei mehreren Blättern jedes einzelne Blatt) weist im Seitenkopf Maßnahmeart, Ort und Datum der Veranstaltung aus. Die verantwortliche Leiterin/der verantwortliche Leiter unterzeichnet die Teilnahmeliste (bei mehreren Blättern jedes einzelne Blatt) und versichert somit rechtsverbindlich die Richtigkeit und Vollständigkeit der Liste.

4. Originalbelege

Mit dem Verwendungsnachweis sind Originalbelege einzureichen, deren Gesamthöhe mindestens der Gesamthöhe der öffentlichen Förderung, d. h. in der Regel der Summe aus kommunalen Zuschüssen und der zu erwartenden Förderung aus Mitteln des KJP NRW entspricht.

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

- auf den Träger der Maßnahme ausgestellt und
- mit einem Zahlungsvermerk versehen sein.

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

Werden nicht alle Originalbelege im Rahmen des Verwendungsnachweises eingereicht, so sind die übrigen Originalbelege aufzubewahren.

5. Bewilligungsbescheide über weitere öffentliche Förderung

Wurden kommunale Mittel beantragt und liegt noch kein kommunaler Förderbescheid vor, so ist die Höhe der zu erwartenden kommunalen Förderung zu erläutern. Sämtliche Bewilligungsbescheide über weitere öffentliche Förderung sind Bestandteil des Verwendungsnachweises. Der kommunale Förderbescheid ist in Kopie unverzüglich nachzureichen. Dies gilt insbesondere auch, wenn zwischenzeitlich bereits eine Förderzusage über die Förderung aus Mitteln des KJP NRW erfolgt ist. Im Falle einer nachträglich entstehenden Überfinanzierung aus der Gesamtsumme der öffentlichen Förderung wird der Zuschuss aus Mitteln des KJP NRW mittels eines Widerrufs und einer Förderzusage entsprechend gekürzt.

III TeilnehmerInnen-bezogene Maßnahmeförderung

Maßnahmen gemäß B.I.1, B.II und B.III werden teilnehmerInnen-bezogen gefördert.

1. Förderung von Maßnahmen nach B.I.1 und B.II

Bei Maßnahmen der Qualifizierung (B.I.1.), und der außerschulischen Jugendbildung (B.II) werden Veranstaltungstage

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

gefördert.

Dabei werden nur Programmstunden bis 23:00 Uhr berücksichtigt.

Mehrtägige Maßnahmen

Blockveranstaltungen

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

Bei Blockveranstaltungen werden höchstens 9 Veranstaltungstage und 8 Übernachtungen gefördert.

Veranstaltungsreihen

Sachlich, aber nicht zeitlich zusammenhängende Veranstaltungen innerhalb eines Kalenderjahres können als mehrtägige Gesamtmaßnahme (**Veranstaltungsreihe**) abgerechnet werden.

Dabei können die erforderlichen Programmstunden über die einzelnen Veranstaltungen der Maßnahme verteilt werden. Einzelveranstaltungen mit weniger als 2,5 Programmstunden werden für die erforderliche Programmstundenzahl nicht berücksichtigt.

Bei Veranstaltungsreihen ist für jede Einzelveranstaltung eine eigene Teilnahmeliste anzufertigen.

Die Förderung von Blockveranstaltungen ist auch im Rahmen einer Veranstaltungsreihe möglich. Die Programmstunden dieser Veranstaltungen werden separat gewertet und können nicht mit Programmstunden anderer Veranstaltungen der Reihe zusammengefasst werden.

Die Höhe der Fördersätze für Halbtages-, Tages- und Internatsveranstaltungen und das Verfahren zu ihrer Festsetzung regelt der Diözesananhang.

Der Landesausschuss kann landesweite Unter- und Obergrenzen für die Fördersätze festsetzen.

Beispiel 1: Beginn Montagnachmittag, Ende Freitagmittag

Sonntag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Gesamt
	2	5	6	4	3	20
	Ü	Ü	Ü	Ü		4 Ü

5 Veranstaltungstage, 20 Programmstunden mit 4 Übernachtungen

> Förderung: 4 Internatsveranstaltungen

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34

Beispiel 2: Beginn Sonntagabend, Ende Freitagmittag

Sonntag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Gesamt
0	6	7	6	5	4	28
Ü	Ü	Ü	Ü	Ü		5 Ü

6 Veranstaltungstage, 28 Programmstunden mit 5 Übernachtungen
 > Förderung: 5 Internatsveranstaltungen + 1 Halbtagesveranstaltung

Beispiel 3: Beginn Freitagabend, Ende Sonntagnachmittag

Freitag	Samstag	Sonntag				Gesamt
2	7	4				13
Ü	Ü					2 Ü

3 Veranstaltungstage, 13 Programmstunden mit 2 Übernachtungen
 > Förderung: 2 Internatsveranstaltungen + 1 Halbtagesveranstaltung

Beispiel 4: Veranstaltungsreihe mit 2 zeitlich zusammenhängenden Veranstaltungsblöcken (Blockveranstaltungen) und 6 Einzelveranstaltungen

Freitag	Samstag	Sonntag				Gesamt
2	7	4				13
Ü	Ü					2 Ü
Dienstag	Dienstag	Dienstag	Dienstag	Dienstag	Dienstag	Gesamt
2,5	2,5	3,0	2,0	2,5	2,5	15
Freitag	Samstag	Sonntag				Gesamt
2	6	1				9
Ü	Ü					2 Ü

1. 3 Veranstaltungstage, 13 Programmstunden mit 2 Übernachtungen
 > Förderung: 2 Internatsveranstaltungen + 1 Halbtagesveranstaltung
 2. 5 Veranstaltungstage mit mind. 2,5 Stunden, 13 förderfähige Programmstunden
 > Förderung: 2 Tagesveranstaltungen, 1 Halbtagesveranstaltung
 3. 3 Veranstaltungstage, 9 Programmstunden mit 2 Übernachtungen
 > Förderung: 1 Internatsveranstaltung + 1 Halbtagesveranstaltung
 >> Gesamtförderung: 3 Internatsveranstaltungen + 2 Tagesveranstaltungen + 3 Halbtagesveranstaltungen

In die Berechnung der Personenzahl sind alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Leiterinnen und Leiter, Referentinnen und Referenten und sonstigen mitarbeitenden Personen einzubeziehen, die für die jeweilige Maßnahme nach B.I.1 bzw. B.II förderfähig sind und an der gesamten Maßnahme aktiv teilgenommen haben.

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

- sie an mindestens der Hälfte der erforderlichen Programmstunden teilgenommen haben und
- der Teilnahmeliste eine entsprechende Erklärung der Leiterin bzw. des Leiters der Maßnahme beigelegt wird.

2. Förderung von Maßnahmen nach B.III

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

Maßnahmen nach B.III mit mindestens 5 Übernachtungen werden als **Ferienfreizeit (B.III.2)** gefördert.

Der auszuzahlende Förderbetrag ist das Produkt aus der Anzahl der Tage, dem für den Träger festgesetzten Fördersatz der jeweiligen Maßnahmenart und der Anzahl der förderfähigen beteiligten Personen. Der so berechnete Förderbetrag kann sich aufgrund von in dieser Richtlinie benannten Sonderregelungen erhöhen.

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

Für die Förderung einer Maßnahme werden maximal 21 Übernachtungen bzw. 22 Tage berücksichtigt.

Die Höhe des **Fördersatzes** einer Maßnahme und das Verfahren zu seiner Festsetzung regelt der Diözesananhang dieser Richtlinien. Der Fördersatz beträgt jedoch mindestens 1,50 Euro und maximal 5 Euro.

Bei Freizeiten, an denen Teilnehmerinnen oder Teilnehmer mit einer Behinderung teilnehmen, kann der Fördersatz für diesen Personenkreis auf maximal 10 Euro erhöht werden. Bedarf es zusätzlicher Begleitpersonen für Hilfestellung, Betreuung oder Pflege, kann auch für die Begleitpersonen altersunabhängig ein Fördersatz von bis zu 10 Euro gewährt werden. Die Notwendigkeit einer Begleitperson ist durch eine(n) Personensorgeberechtigte(n) der Teilnehmerin oder des Teilnehmers mit Behinderung unter Nennung der zu leistenden Hilfestellung, Betreuung oder Pflege zu bescheinigen.

In die Berechnung der **Personenzahl** sind alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Leiterinnen und Leiter, Referentinnen und Referenten und sonstigen mitarbeitenden Personen einzubeziehen, die für die jeweilige Maßnahme nach B.III förderfähig sind und an der gesamten Maßnahme aktiv teilgenommen haben.

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

- sie an mindestens der Hälfte der Maßnahme teilgenommen haben
- und der Teilnahmeliste eine entsprechende Erklärung der Leiterin bzw. des Leiters der Maßnahme beigelegt wird.

IV Projektförderung und pauschale Maßnahmeförderung

Veranstaltungsreihen

Sachlich, aber nicht zeitlich zusammenhängende kurze Pauschalmaßnahmen innerhalb eines Kalenderjahres können als mehrtägige Gesamtmaßnahme (**Veranstaltungsreihe**) abgerechnet werden.

Das Verfahren zur Förderung von Projekten sowie zur pauschalen Förderung von Maßnahmen regelt der Diözesananhang dieser Richtlinien.

V Verwendung von Formblättern

Beim Verwendungsnachweis für alle Maßnahmen und Projekte ist als Deckblatt abschließend das Formblatt des BDKJ NRW e.V. zu benutzen. Auf den Gebrauch der weiteren Formblätter

- zum Sachbericht
- zur Teilnahmeliste
- zum Honorarkostenbeleg
- zum Vor- und Nachbereitungskostenbeleg und
- zum Fahrtkostenbeleg

kann verzichtet werden, sofern anderweitige Dokumente eingereicht werden, die alle Angaben der Formulare wiedergeben.

VI Förderzusagen

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

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

E Weitere Bestimmungen

Diese Regelungen gelten ab 01.01.2010. Ihre Änderung bedarf eines Beschlusses des Landesausschusses des BDKJ NRW e.V.

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

Es ist den diözesanen Mitgliedsverbänden unbenommen, für sich und ihre Gliederungen ergänzend weitere Bestimmungen über die Fördervoraussetzungen festzulegen, soweit diese den obigen Richtlinien nicht zuwiderlaufen.