

Antrags-Nr:

Förderabteilung

## KJP-Antrag

### Zuschuss aus dem Kinder- und Jugendplan des Bundes 202

Jugendbegegnung   
  Fachkräfteaustausch   
  Sonstiges:   
 Erstmaßnahme   
  Fortsetzungsmaßnahme - letzte Antrag-Nr.

#### 1. Deutsche Organisation (Antragsteller\*in)

Name:   
 Straße:   
 PLZ / Ort:   
 E-Mail:   
 Telefon:   
 Diözese:

#### Ausländische Organisation

Name:   
 Straße:   
 PLZ / Ort:   
 E-Mail:   
 Telefon:   
 Land:

Bundesland:

Deutsche/-r Ansprechpartner\*in:

Name:   
 Telefon:     E-Mail:

#### Rechtsträger der deutschen Organisation (bei Abweichung zur Organisation)

Name:   
 Anschrift:

#### 2. Projektort

PLZ:  Ort:  Land:   
 Sammelort in Deutschland (bei Maßnahmen im Ausland):   
 Sammelort im Ausland (bei Ausnahmeregelung Fahrtkosten):

#### 3. Projektdauer

Hinfahrt:     Programmbeginn:   
 Rückfahrt:     Programmende:   
 Programmtage:

#### 4. Zusammensetzung der Gruppe

Alter	Leitungsteam			Teilnehmende					Gesamt
	unter 27	27+	Gesamt	bis 7	8 bis 17	18 bis 26	27+	Gesamt	
D									
Ausland									
Gesamte Anzahl der Teilnehmenden, des Leitungsteams und Sprachmittler*innen aus allen Ländern:									

Bei multilateralen Maßnahmen bitte eine Länderaufstellung mit Anzahl der Teilnehmenden einreichen.

## 5. Kosten- und Finanzierungsplan

### 5.1. Geplante Ausgaben der deutschen Organisation:

Begegnung	
Unterkunft, Verpflegung und Programmkosten	
Honorarkosten für Sprachmittlung/Dolmetschung	
Vor- und Nachbereitung (s. Anlage Zuschlag)	
Versicherung	
Kostendeckungsbeitrag	
sonstige Ausgaben	
Fahrtkosten für Hin- und Rückfahrt ins Ausland	
erstattete Fahrtkosten bei Maßnahmen in Deutschland (Ausnahmeregelung <sup>2</sup> )	
<b>Gesamtausgaben</b>	

### 5.2. Geplante Finanzierung der deutschen Organisation:

Maßnahmen in Deutschland			
Tagessatz pro Programmtag und TN: bei Jugendbegegnung 24,00 €, bei Fachkräftemaßnahme 40,00 €	TN x	Tage x	=
Honorare für Sprachmittlung/Dolmetschung	Sprachmittler	Tage x	=
<b>Ausnahmeregelung<sup>2</sup>: Fahrtkostenzuschuss</b>			
- Berechnung außereuropäisches Ausland (0,08 €/km, lt. www.luftlinie.org)	ausl.-TN x	km x	=
- Fahrtkosten für TN aus Israel/Palästina (280,00 €/TN)	ausl.-TN x		=
<b>Zuschuss insgesamt</b>			

<sup>2</sup> Fahrtkostenzuschuss nur möglich für Maßnahmen mit Israel, Palästina und Entwicklungsländern

Maßnahmen im Ausland			
Fahrtkostenzuschuss			
- europäisches Ausland (0,12 €/km lt. Routenplaner Googlemaps)	TN x	km x	=
- außereuropäisches Ausland (0,08 €/km lt. www.luftlinie.org)	TN x	km x	=
- Berechnung Israel/Palästina (360,00 €)	TN x		=
Zuschlag (s. Anlage Zuschlag)	TN x		=
Zuschlag bei Jugendbegegnungen 30,00 €/TN höchstens 300,00 €			=
Zuschlag bei Fachkräftemaßnahmen 50,00 €/TN höchstens 500,00 €	TN x		=
<b>Zuschuss insgesamt</b>			

Teilnehmendenbeiträge	
Sonstige weitere Mittel: <input type="checkbox"/> keine weitere Beantragung	
<input type="checkbox"/> Zuschuss beantragt bei: <input type="text"/>	
Eigenleistung der Organisation	
<b>Gesamtsumme der Finanzierung</b>	

## 6. Rahmenbedingungen

6.1 Zusammensetzung der Gruppe:  bestehende Gruppe  offene Ausschreibung

6.2 Unterkunft

Deutsche Gruppe:  Familie  Jugendherberge / Hotel  Bildungsstätte

Ausländische Gruppe:  Familie  Jugendherberge / Hotel  Bildungsstätte

6.3 Leitungsteam (Name, Alter, Funktion in der Jugendarbeit, Qualifikationen z.B. Fremdsprachenkenntnisse, Teilnahme an Schulungen)

## 7. Inhaltliche Beschreibung der Maßnahme

7.1 Welches Thema / Motto hat diese Begegnung?

7.2 Welche Ziele wollen Sie erreichen?

7.3 Durch welche Methoden wollen sie Ihre Zielsetzung erreichen?

7.4 Wie beteiligen sich Jugendliche an der Vorbereitung und Gestaltung der Begegnung?

7.5 Wie wird diese Begegnung mit der Partnergruppe vorbereitet?

**8. Folgende Unterlagen sind beigefügt:**

- geplantes Programm:* ausführlich für jeden Tag auf jhd Formblatt
- bei Maßnahmen im Ausland:*  Anlage Zuschlag *(für Vor- und Nachbereitung)*  
 Einladung der ausländischen Partnergruppe *(Original und deutsche Übersetzung)*
- bei Maßnahmen in Deutschland:* Besuchsbestätigung (Zusage) von der ausländischen Partnergruppe  
*(mit Datum der Begegnung, Anschrift der Partnergruppe und Anzahl der Teilnehmenden)*
- bei Workcamps:* Beschreibung des Arbeitseinsatzes
- beim Fachkräfteaustausch:* genaue Funktion in der Jugendhilfe für alle Teilnehmenden  
*(auch für die Teilnehmenden unter 27 Jahren)*
- bei multilateralen Maßnahmen:* Länderaufstellung (mit Anzahl der Teilnehmenden je Land)
- bei Sondermaßnahmen:* Antragsformular des BMFSFJ für Maßnahmen im Sonderprogramm  
*(ConAct, Tandem, DRJA und Maßnahmen mit China)*

**Formblatt B2: Spätestens 2 Wochen vor Durchführung der Maßnahme einreichen!***(Mit diesem Formblatt kann auch eine erste Rate abgerufen werden)***Dem Verwendungsnachweis sind folgende Unterlagen beizufügen:**

- ° jhd KJP-Verwendungsnachweisformular
- ° KJP-Teilnehmendenlisten mit Originalunterschriften
- ° Belegliste V-BLi (Druckversion und als Excel-Datei)
- ° Originalfahrtkostenbelege mit Zahlungsnachweisen (bei Maßnahmen im Ausland und Ausnahmeregelung)
- ° KJP-Sachbericht Internationale Jugendarbeit
- ° Bei weiteren Mitteln eine Kopie des endgültigen Bewilligungsbescheides
- ° Originalrechnung bei Auszahlung von Honoraren für Dolmetschung mit Zahlungsnachweis (bei Maßnahmen in Deutschland)
- ° Länderaufstellung bei multilateralen Maßnahmen mit Anzahl der Teilnehmenden

**Alle Formulare erhalten Sie auf [www.internationale-katholische-jugendarbeit.de](http://www.internationale-katholische-jugendarbeit.de) unter Downloads****Wichtige Hinweise zum Verwendungsnachweis**

- ° Im Verwendungsnachweis müssen alle Einnahmen und Ausgaben aufgeführt werden.
- ° Weitere Originalbelege sind auf Anforderung vorzulegen.
- ° Alle Belege müssen auf den Träger der Maßnahme ausgestellt sein (keine Privatpersonen).
- ° Es können nur Ausgaben vom 01.01. – 31.12. des laufenden Jahres berücksichtigt werden.
- ° Schulbefreiung bei Maßnahmen in Deutschland außerhalb der Schulferien.

**Kriterien für die Abrechnung von Honoraren:**

- Es muss ein Honorarvertrag zwischen Antragsteller\*in und Leistungsempfänger\*in vorliegen.
- Honorare werden grundsätzlich überwiesen und nicht in bar ausgezahlt
- Nicht abrechnungsfähig sind Honorare an ehrenamtliche Vereins- oder Verbandsmitglieder sowie Teilnehmer\*innen für die Vorbereitung und Durchführung der Vorhaben
- Beim Verwendungsnachweis muss ein Nachweis über die Qualifikation des Dolmetschers\*in eingereicht werden.

## 9. Zusammenfassung des Antrages (lt. Seite 1 und 2)

### Deutsche Organisation (Antragsteller\*in)

Name: Straße: PLZ / Ort: Projektort: Projektbeginn: Anzahl dt. TN: 

### Ausländische Organisation

Name: Straße: PLZ / Ort: Land: Projektende: Projektdauer: Anzahl ausl. TN: Beantragter Zuschuss bei Maßnahmen in Deutschland: Beantragter Zuschuss bei Maßnahmen im Ausland: Gesamtsumme der Finanzierung: 

10. Die Richtlinien für den Kinder- und Jugendplan des Bundes (KJP) einschl. der Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) in der jeweils geltenden Fassung werden hiermit anerkannt. Die entsprechenden Hinweise werden beachtet. Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme ist gesichert.
11. Wir verpflichten uns, dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, dem Bundesrechnungshof sowie der mitverantwortlichen Zentralstelle Jugendhaus Düsseldorf e.V. jederzeit die Nachprüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der gegebenen Zuwendung gemäß den gesetzlichen Bestimmungen an Ort und Stelle zu gewähren und dem Jugendhaus Düsseldorf e.V. *bis 4 Wochen nach Durchführung der Begegnung einen Verwendungsnachweis einzureichen.*

Die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Angaben wird versichert. Der Kostendeckungsbeitrag in Höhe von 10% der Zuwendung wird nach Eingang der 1. Rate (spätestens 4 Wochen nach Durchführung der Maßnahme) an den Jugendhaus Düsseldorf e.V. überwiesen. Der Kostendeckungsbeitrag kann nicht mit dem KJP-Zuschuss verrechnet werden.

Sollte die von uns geplante Maßnahme ausfallen oder wesentliche Änderungen eintreten (z. B. Wechsel des Trägers) verpflichte wir uns dem Jugendhaus Düsseldorf e.V. umgehend (in jedem Fall vor Beginn der Maßnahme) zu unterrichten.

Ort, Datum

---

 Unterschrift(en) der nach Satzung vertretungsberechtigten Person(en)

Stempel der Organisation

Name und Funktion (in Blockschrift)

**Bitte senden Sie ausschließlich die Seite 5 mit rechtsverbindlicher Unterschrift im Original an den Jugendhaus Düsseldorf e.V. z. H. Herrn Dahmen. Den vollständigen KJP Antrag mit den erforderlichen Anlagen erhalten wir per Mail an [mdahmen@jugendhaus-duesseldorf.de](mailto:mdahmen@jugendhaus-duesseldorf.de). Für den Versand können Sie den Button "Antrag senden" nutzen.**