



# Arbeitshilfe Zuschüsse und Richtlinien

für die kirchliche Jugendarbeit  
im Bistum Fulda

gültig ab 01.01.2017



[www.bdkj-fulda.de](http://www.bdkj-fulda.de)

Bund der Deutschen  
Katholischen Jugend und  
Bischöfliches Jugendamt



[www.jugend.bistum-fulda.de](http://www.jugend.bistum-fulda.de)



## Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	3
Kurzübersicht.....	4
Jugendbildungswerk (JBW) der Diözese Fulda für religiöse Bildung.....	5
Veranstaltungen der außerschulischen Jugendbildung .....	9
Gruppenleiterschulung.....	11
Großveranstaltungen .....	13
Teilnahme an Lagern und Fahrten .....	15
Material für die Gruppenarbeit.....	17
Veranstaltungen der politischen Kinderstufenarbeit .....	19
Fortbildung für ehrenamtliche Verantwortungsträger/innen.....	20
Zuschüsse der politischen Gemeinden und Landkreise .....	21
Zuschüsse der Kirchengemeinde .....	21
Informationen zu Fördermöglichkeiten in den Städten und Landkreisen.....	22

# Vorwort

Liebe haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter in der Jugendarbeit des Bistums Fulda!

Diese Arbeitshilfe möchte euch über die Finanzierungsmöglichkeiten in der Kinder- und Jugendarbeit informieren und aufzeigen, wo und wie ihr Zuschüsse bekommen könnt. Der Schwerpunkt liegt hier auf den Fördermöglichkeiten des BDJ und des Jugendbildungswerks im Bistum Fulda.

Oft gibt es mehr Möglichkeiten als man denkt und so hoffen wir vom Finanzausschuss des BDJ, dass diese Broschüre euch in eurem Alltag eine Hilfe sein mag, um den ganzen Dschungel an Richtlinien und Vorschriften besser zu meistern.

Solltet ihr Fragen, Wünsche und Anregungen zu dieser Arbeitshilfe oder zu den Finanzierungsmöglichkeiten haben, stehen wir euch gerne zur Verfügung.

Ruft uns einfach an oder kommt vorbei.

BDJ und Bischöfliches Jugendamt im Bistum Fulda  
Paulustor 5  
36037 Fulda

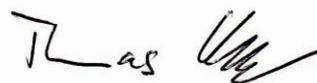
Monika Braun Tel.: (0661) 87-464 (vormittags)  
Fax: (0661) 87-547  
E-mail: monika.braun@bistum-fulda.de

Wir wünschen euch für die vielen guten und wichtigen Veranstaltungen viel Erfolg und Gottes Segen. Schön, dass es euch engagierte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der pfarrlichen und verbandlichen Jugendarbeit gibt!

Im Februar 2016



Katharina Schick  
BDJ-Vorstand



Thomas Renze  
Jugendpfarrer

## Kurzübersicht

Was habe ich vor?	Wer ist Zuschussberechtigt?	Seite
<b>Kurse (mehrere Tage)</b>		
- Religiöse Bildung	Alle	5
- Gruppenleiterschulung	BDKJ-Gruppen	11
- Politische / soziale / kulturelle Bildung	BDKJ-Gruppen	9
<b>Tages- und Abendveranstaltungen</b>		
- Religiöse Bildung	Alle	5
- Gruppenleiterschulung	BDKJ-Gruppen	11
- Politische / soziale / kulturelle Bildung	BDKJ-Gruppen	9
<b>Freizeiten und Lager</b>		
- Religiöse Freizeiten	Alle	6
- Lager und Fahrten	BDKJ-Diözesanverbände	15
- Großveranstaltungen	BDKJ-Gruppen	13
<b>Politische Kinderstufenarbeit</b>	BDKJ-Gruppen	19
<b>Fortbildungen für ehrenamtliche Verantwortungsträger/innen</b>	BDKJ-Gruppen	20
<b>Material für die Gruppenarbeit</b>	BDKJ-Gruppen	17

### Erläuterung zur Spalte „Wer ist Zuschussberechtigt“:

**BDKJ-Gruppen:** Zuschussberechtigt sind nur Gruppen aus Mitgliedsverbänden des BDKJ

**Alle:** Zuschussberechtigt sind alle Gruppen und Pfarreien im Bistum Fulda (incl. der Mitgliedsverbände des BDKJ im Bistum Fulda)

Zu allen oben aufgeführten Punkten gibt es in der Regel auch Zuschüsse der politischen Gemeinden und Landkreise sowie der Pfarrgemeinden. Auf die Angabe der Kapitel „Kommunen“ und „Pfarrgemeinde“ bei jeder Zuschussart wurde daher verzichtet. Infos zu den Kommunal- und Pfarrgemeindemitteln könnt ihr auf der Seite 21 ersehen. Für alle hier nicht aufgeführten Veranstaltungen gibt es häufig Zuschüsse auf kommunaler Ebene.

# Jugendbildungswerk (JBW) der Diözese Fulda für religiöse Bildung

## Informationen zur Förderung

Durch das JBW fördert die Diözese Fulda insbesondere die religiöse Jugendbildungsarbeit. Die Veranstaltungen müssen den nachfolgenden Regelungen entsprechen. Auf die Förderung besteht kein Rechtsanspruch. Veranstalter bzw. Antragsteller können in der Regel nur Untergliederungen der Diözese, katholische Verbände und kirchliche Einrichtungen und Vereine, nicht aber Privatpersonen sein.

## 1. Gegenstand und Umfang der Förderung

### 1.1 Religiöse Bildungsveranstaltungen

Förderungswürdig im Sinne der Richtlinien sind religiöse Bildungsmaßnahmen wie z.B. religiöse Werkwochen, Einkehrtage, Besinnungstage, Exerzitien, religiöse Wochenend- und Abendseminare, Schulentage, Kommunionkinder- und Firmlingskurse. Gefördert werden in der Regel nur Bildungsveranstaltungen mit mindestens 10 Teilnehmer(n)/innen; Ausnahmen sind in Absprache mit dem Bischöflichen Jugendamt (BJA) möglich.

#### 1.1.1 Mehrtägige Veranstaltungen

Pro Maßnahme werden höchstens 5 Tage gefördert. Für die Berechnung des Zuschusses können Veranstaltungstage dann berücksichtigt werden, wenn wenigstens 6 Arbeitsstunden (Zeitstunden) nachgewiesen werden. Bei mehrtägigen Veranstaltungen werden An- und Abreisetag als ein Zuschusstag gerechnet. Werden an An- und Abreisetag jeweils wenigstens 3 und in der Summe 8 Arbeitsstunden nachgewiesen, können diese je als eigener Zuschusstag gerechnet werden.

Mehrtägige Veranstaltungen werden bis zu folgenden Höchstgrenzen bezuschusst, wobei der niedrigere Betrag (Förderung nach Teilnehmertagen und Zuschusssatz oder prozentualer Anteil an den zuwendungsfähigen Kosten) maßgebend ist:

Veranstalter	Art der Maßnahme	Förderung je Tag und Teilnehmer	Zuschusshöchstsatz
Kirchengemeinden ( <i>Diasporagemeinden mit max. 17% Katholikenanteil</i> )	Kommunion- und Firmvorbereitungskurse	5,00 € (7,00 €)	50% der zuwendungsfähigen Kosten.
Kirchengemeinden	sonstige religiöse Bildungsveranstaltungen	9,50 €	50 % der zuwendungsfähigen Kosten. Maximal 40 Teilnehmer werden bezuschusst.
andere Veranstalter	alle religiösen Bildungsveranstaltungen	9,50 €	50 % der zuwendungsfähigen Kosten. Maximal 40 Teilnehmer werden bezuschusst.

### 1.1.2 Tagesveranstaltungen

Tagesveranstaltungen (hierzu zählen z.B. religiöse Kinder- und Jugendtage) werden innerhalb der unter Ziffer 1.1.1 genannten Voraussetzungen (z.B. Programm) und Höchstgrenzen mit 3,00 € (Diasporagemeinden 4,00 €) je Teilnehmer gefördert. Eine Bezuschussung kann dann erfolgen, wenn mindestens 6 Zeitstunden nachgewiesen werden können.

Übernachungskosten zählen hierbei nicht zu den zuwendungsfähigen Kosten.

## 1.2 Weitere Veranstaltungen

### 1.2.1 Religiöse Freizeiten

Religiöse Freizeiten im Sinne der Richtlinien sind Maßnahmen, die der religiösen Förderung und Festigung dienen, wenn auch der Freizeitcharakter im Vordergrund steht. Gottesdienste und andere religiöse Elemente müssen fester Bestandteil des Programms sein. Gefördert werden nur Freizeitmaßnahmen mit mindestens 3 Übernachtungen. Der Zuschuss beträgt 1,00 € (Diasporagemeinden 1,30 €) je Tag und Teilnehmer/in. An- und Abreisetag werden als ein Tag gerechnet. Bei Diasporapfarreien übernimmt die Diaspora-Kinderhilfe Paderborn einen Teil der Förderung.

### 1.2.2 Religiöse Wallfahrten

Religiöse Wallfahrten werden sowohl bei Inlands- als auch bei Auslandswallfahrten mit je 3 € (Diasporagemeinden 4 €) je Tag und Teilnehmer/in gefördert. Gefördert werden nur Wallfahrten mit mindestens 4 Übernachtungen. An- und Abreisetag werden als ein Zuschusstag gerechnet.

### 1.2.3 Pilgerfahrten nach Rom oder ins Heilige Land (Israel/Palästina)

Pilgerwallfahrten nach Rom werden in Höhe von 10 € pro Tag und Teilnehmer/in gefördert. Bezuschusst werden Maßnahmen bis höchstens 6 Übernachtungen und max. 40 Teilnehmer/innen. An- und Abreisetag werden als ein Zuschusstag gerechnet.

Pilgerfahrten ins Heilige Land werden in Höhe von 15 € je Tag und Teilnehmer/in gefördert. Bezuschusst werden Maßnahmen bis höchstens 10 Übernachtungen und max. 25 Teilnehmer/innen.

### 1.2.4 Sonstige Veranstaltungen

Veranstaltungen, die weder durch diese noch durch staatliche Richtlinien ausdrücklich erfasst sind können nach Rücksprache mit dem BJA gefördert werden. Die Förderung ist abhängig von den Verhältnissen des Einzelfalls und der Verfügbarkeit finanzieller Mittel.

## 1.3 Zuwendungsfähige Kosten

Zuwendungsfähige Kosten sind:

- Kosten für Unterkunft und Verpflegung,
- Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln:
  - erstattete Fahrtkosten der Teilnehmer ab Wohnort innerhalb der Diözese Fulda (entweder DB 2. Klasse bzw. andere öffentliche Verkehrsmittel oder 0,13 € je gefahrenem PKW-km) abzüglich eines Eigenanteils von 2,60 € je Erstattung und
  - die Fahrtkosten der Referenten (DB 2. Klasse oder 0,22 € je gefahrenem PKW-km),
- Referentenhonorare bis zu 100,00 € je Zuschusstag,
- Sachkosten (bei Materialkosten nur Verbrauchsmaterial) und sonstige Kosten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen.

### 1.4 Referentenhonorare

Referentenhonorare für Geistliche und pastorale Mitarbeiter/innen des Bistums Fulda werden nicht berücksichtigt. Soweit diese außerhalb ihres eigenen Dienstbereiches (z. B. Pfarrei, Pastoralverbund, Dekanat) oder Aufgabengebietes als Referenten tätig sind, kann für sie eine Aufwandsentschädigung von pauschal bis zu 16,00 € pro Tag bei den zuwendungsfähigen Kosten eingerechnet werden.

### 1.5 Teilnehmer/innen

Teilnehmer/innen im Sinne der Richtlinien sind junge Menschen aus der Diözese Fulda bis zum vollendeten 27 Lebensjahr. Je angefangene 7 Teilnehmer/innen kann ein/e ältere/r Mitarbeiter/in oder Betreuer/in in die Abrechnung einbezogen werden; ebenso die Referentin/ der Referent für die Zeit der Anwesenheit.

### 1.6 Gebot der Wirtschaftlichkeit

Es ist wirtschaftlich und sparsam zu kalkulieren. Das bezieht sich insbesondere auf die Art der Unterbringung und die Entfernung zur Tagungsstätte. Ermäßigungen sind in Anspruch zu nehmen. **Es ist auf einen angemessenen Teilnehmerbeitrag zu achten.**

### 1.7 Ausgleich fehlender staatlicher Zuwendungen für Gruppen der Katholischen Jugend im Bistum Fulda (KJF)

Soweit Gruppen der KJF aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen keine staatlichen Zuwendungen für Veranstaltungen erhalten, werden die Zuschüsse aus dem JBW in Anlehnung an die jeweiligen staatlichen Richtlinien (z. B. Bundes- und Hessenjugendplan, Jugendbildungsförderungsgesetz) aufgestockt. Für die Höhe des Zuschusses gelten die Ziffern 1.1.1 bis 1.6 entsprechend.

Material für die kirchliche Jugendarbeit (z. B. Literatur, Bastelmaterial, Zelte und Zubehör), das im Rahmen des JBW sonst nicht gefördert wird, kann unter gleichen Voraussetzungen analog staatlicher Richtlinien bezuschusst werden.

## 2. Verfahren

**Ein Vorantrag ist nicht notwendig.** Nach Durchführung einer Veranstaltung ist der Verwendungsnachweis mit dem entsprechenden Formblatt (*Formular: Verwendungsnachweis religiöse Bildung - JBW*) beim BJA einzureichen. Das BJA prüft den Verwendungsnachweis und entscheidet über die Möglichkeit der Förderung.

Die erforderlichen Abrechnungsunterlagen können abgerufen werden unter [www.bdkj-fulda.com/Downloads](http://www.bdkj-fulda.com/Downloads) oder [http://www.bistum-fulda.de/bistum\\_fulda/leben\\_glauben/jugend/jugendamt/zuschuss\\_reader.php](http://www.bistum-fulda.de/bistum_fulda/leben_glauben/jugend/jugendamt/zuschuss_reader.php). Die Formulare können auch in der Diözesanstelle über Frau Braun angefordert werden, Tel. 0661.87-464.

**Rechtsanspruch auf Förderung aus dem Jugendbildungswerk besteht nicht. Wenn die im Haushalt des Bistums veranschlagten Mittel ausgeschöpft sind, kann keine Förderung mehr erfolgen!**

Eine Bezuschussung desselben Vorhabens durch verschiedene Abteilungen des Bischöflichen Generalvikariates (BGV) oder andere diözesane Stellen ist ausgeschlossen.

Die Bezuschussung kann nur erfolgen, wenn der Veranstalter die Präventionsordnung des Bistums Fulda in der jeweils gültigen Fassung oder ein vom Bischöflichen Generalvikariat als gleichwertig anerkanntes Regelwerk zur Anwendung bringt (vgl. PräVO FD § 13 vom 01.01.2015 - veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt Nr. 12 vom 05.12.2014).

### 3. Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist spätestens 4 Wochen nach Abschluss der Maßnahme beim BJA einzureichen. Maßnahmen, die nach dieser Frist zur Abrechnung vorgelegt werden, können am Jahresende nur bezuschusst werden, soweit noch Restmittel zur Verfügung stehen.

Ausnahmen von dieser Frist sind nur in begründeten Ausnahmefällen nach Rücksprache mit dem BJA möglich.

Der Verwendungsnachweis muss enthalten:

- Eine sachlich gegliederte Aufstellung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben (z.B. Teilnehmerbeiträge, Mittel des Trägers, Referentenhonorare),
- quittierte Belege mit Angabe des Datums, der Leistung und des Zahlungsempfängers; bei bargeldloser Zahlung den Überweisungsbeleg,
- eine Teilnehmerliste mit Namen, Anschrift, Geburtsdatum, Anzahl der Anwesenheitstage und Unterschrift der Teilnehmer (*Formular: TN-Liste JBW*),
- das nach Tagen und Stunden aufgegliederte Programm mit genauer Angabe der Thematik und der Referenten.

Bei **religiösen Freizeiten** im Sinne der Ziffer 1.2.1 kann anstatt eines detaillierten Programms ein kurzer Bericht eingereicht werden, der vor allem die religiösen Elemente enthält. Eingereichte Belege werden nicht zurückgesandt, da für die Antragsbearbeitung Belegkopien ausreichend sind.

Bei religiösen **Freizeitmaßnahmen** reicht - abweichend von anderen Maßnahmen - zum Nachweis der Kosten die sachlich gegliederte Aufstellung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben aus. Als Belege sind die Hausrechnung, die Teilnehmerliste, die Fahrtkostenrechnung für Bus, Bahn o. ä. sowie ein Kurzprogramm einzureichen.

### 4. Auszahlung

Die Auszahlung erfolgt nach Vorlage der Abrechnung beim BJA über die Bistumskasse. Im Fall der (teilweisen) Förderung aus Mitteln des Diaspora-Kinderhilfswerkes Paderborn werden diese in der Regel dem Antragsteller mit dem Bistumszuschuss ausgezahlt.

Eine Bezuschussung erfolgt nur bei vollständiger und fristgerechter Vorlage des Verwendungsnachweises. **Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.**

Antragsteller, Träger der Maßnahme  
(genaue Anschrift, Tel.-Nr., ggf. Stempel)

.....  
Ort, Datum

.....  
Aktenzeichen der Bewilligung

Bischöfliches Jugendamt  
Postfach 1153  
36037 Fulda

## Verwendungsnachweis Jugendbildungswerk

Zuwendung aus dem Jugendbildungswerk der Diözese Fulda:

€
---

(Wird vom Bisch. Jugendamt ausgefüllt.)

Maßnahme (z.B. Besinnungstage, rel. Freizeit etc.) .....

in/im ..... vom/am ..... bis ..... (= ..... Tage/Dpstd.)

mit ..... Teilnehmern. Thema: .....

### Ausgaben

Unterkunft und  
Verpflegung

€ .....

Fahrtkosten

€ .....

Sonstige  
Ausgaben

€ .....

Zwischensumme

€ .....

Referentenhonorare

€ .....

Gesamtkosten

€ .....

### Finanzierung

Teilnehmerbeiträge

€ .....

Eigenmittel des  
Trägers

€ .....

Andere Zuschüsse

€ .....

Zwischensumme

€ .....

erbetener  
JBW-Zuschuss

€ .....

Gesamteinnahmen

€ .....

% der Kosten =	€
Tn x ___ Tg x ___ € =	€

(Nicht vom Antragsteller auszufüllen.)

Die Zuwendung soll überwiesen werden an:

Kontoinhaber: ..... Bank: .....

IBAN ..... BIC: .....

Der Verwendungsnachweis ist spätestens 4 Wochen nach der Maßnahme einzureichen. Die für das Jugendbildungswerk der Diözese Fulda geltenden Förderbestimmungen werden anerkannt. Die Veranstaltung wurde laut beiliegendem Programm durchgeführt und von den auf der Teilnehmerliste aufgeführten Personen besucht. Die Angaben stimmen mit den Belegen überein.

Stempel, rechtsverbindliche Unterschrift

### Anlagen:

Programm / Bericht bei rel. Freizeiten

Teilnehmerliste

Originalbelege

bei Selbstversorgung Aufstellung nach Kostenarten

.....

(Name)

**Bitte Rückseite beachten!**

## ***Hinweise zu den Anlagen***

### Abrechnungsunterlagen:

Vordrucke für die Abrechnung sind der Verwendungsnachweis, die Teilnehmerlisten und ggf. Vordrucke für Honorarquittungen. Die Unterlagen werden mit der Zusage verschickt oder können beim Bischöflichen Jugendamt angefordert werden.

### Programm

Das Programm soll enthalten:

- Ablauf der Veranstaltung mit Angabe der Uhrzeiten von Anfang und Ende der Arbeitseinheiten
- thematische Gliederung der Arbeitseinheiten, ggf. mit Angabe der jeweiligen Referenten
- Hinweis auf verwendete Materialien, wenn Materialkosten abgerechnet werden.

Bei religiösen Freizeiten ist statt eines detaillierten Programms ein kurzer Bericht beizufügen, dem die religiösen Elemente zu entnehmen sind.

### Teilnehmerlisten

Teilnehmerlisten müssen enthalten:

- Namen, Anschrift, Alter bzw. Geburtsdatum
- Unterschrift der Teilnehmer(inn)en
- Anzahl der Anwesenheitstage
- Teilnehmer(innen)beitrag und ggf. (erstattete) Fahrtkosten.

Nach Möglichkeit sollen die Teilnehmerlisten des Jugendbildungswerkes verwendet werden (siehe übernächste Seite: Formular TN-Liste JBW).

### Belege

Für alle Ausgaben müssen quittierte Originalbelege vorgelegt werden, bei unbarer Zahlungsweise zusätzlich die Überweisungsbelege.

Quittungen/ Belege müssen mindestens enthalten:

- Betrag
- Gegenstand der Lieferung oder Leistung
- Ort, Datum
- Unterschrift oder Stempel des Zahlungsempfängers

Bei Honorarzahungen an Referenten sind in der Regel die im Bischöflichen Jugendamt erhältlichen Honorarquittungen zu verwenden.

Fahrtkosten sind in der Regel auf der Teilnehmerliste einzutragen oder durch geeignete andere Belege, z.B. Bus-/Bahnrechnung nachzuweisen.

# Teilnehmerliste

Maßnahme \_\_\_\_\_ vom/am \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ Blatt \_\_\_\_\_

Nr.	Name, Vorname	Anschrift	geboren am	über 27	Teiln.- Tage	Teiln.- Beitrag	Fahrtk. gesamt	Fahrtk. erstattet	Unterschrift
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
<b>Summe:</b>									Tn. gesamt davon >27 J <hr/> Tn bis 27 J + zu ber. >27 J <hr/> = zu ber. Tn. + Referenten <hr/> = (Nicht vom Veranstalter auszufüllen.)
<b>Übertrag von Blatt:</b>									
<b>Gesamtsumme:</b>									

Die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt. Die Originalfahrkarten haben zur Erstattung vorgelegen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Veranstaltungsleitung



## Veranstaltungen der außerschulischen Jugendbildung

Nach dem Hessischen Glücksspielgesetz sind die die hessischen Jugendverbände über den Hessischen Jugendring an den Einnahmen aus Sportwetten und Lotterie in Hessen zu beteiligen.

### Gegenstand der Förderung

Veranstaltungen, die der politischen Bildung (einschließlich Bildungsurlaub), der kulturellen Bildung und der Aneignung von Kenntnissen und Fähigkeiten für Arbeitswelt, Freizeit und gesellschaftlicher Tätigkeit dienen und zur Entwicklung sozialer Kompetenzen beitragen.

### Gefördert werden:

- Teilnehmer/innen aus Hessen und angrenzenden Bundesländern im Alter von 12 bis 27 Jahre, wobei die Zahl der Teilnehmer/innen aus Hessen überwiegen muss,
- max. 40 Teilnehmer,
- Tagesveranstaltungen, Mehrtageslehrgänge, Wochenendveranstaltungen mit mindestens 6 Arbeitsstunden pro Tag. An- und Abreisetag können als separater Tag gerechnet werden, wenn die Veranstaltung am Anreisetag vor 13.00 Uhr beginnt und am Abreisetag nach 16.00 Uhr endet
- Abendseminare mit mindestens 5 gleichen Teilnehmern und mindestens 2 Abenden/Treffen á 2 Stunden Programm.

### Umfang der Förderung

- Tagesveranstaltungen und mehrtägige Veranstaltungen
  - 80 % der Gesamtkosten - maximal **15,00 €** pro Tag und Teilnehmer (Für Bildungsurlaubsmaßnahmen kann ein höherer Zuschuss gewährt werden).
  - Je angefangene 7 Teilnehmerinnen kann ein/e pädagogische/r Mitarbeiter/in in die Abrechnung einbezogen werden.
  - Zu den zuwendungsfähigen Gesamtkosten gehören auch Ausgaben, die durch die Betreuung bzw. Unterbringung der Kinder von Teilnehmer/innen in der jeweiligen Bildungseinrichtung entstehen.
- Abendseminare.
- Maximal 55,00 € je Veranstaltungstag/Abend, maximal aber die tatsächlichen Ausgabe.

### So erhaltet ihr eure Zuschüsse

Spätestens 8 Wochen nach Beendigung der Maßnahme den Verwendungsnachweis mit Teilnehmerlisten, Programm und den Originalbelegen zurück an die BDKJ-Diözesanstelle Fulda senden.

### Einzureichende Unterlagen

- **Teilnehmerliste** (2fach) mit Namen, Anschrift, Geburtsdatum, Anzahl der Anwesenheitstage und Unterschrift der Teilnehmer (*Formular: JBFG und Hessischer Jugendplan*).
- **Programm** (2fach): Weist die entsprechenden Arbeitseinheiten mit Beginn und Ende in der zeitlichen Reihenfolge und mit Angabe der Inhalte auf. Ebenso müssen ggf. die Namen des Referenten /der Referentin und deren Themen aufgeführt werden. Bitte bei der Planung darauf achten, dass die notwendigen Mindestzeiten für die Zuschüsse eingehalten werden.
- **Verwendungsnachweis** (*Formular: Verwendungsnachweis JBFG*): Auf diesem Formular stellt ihr Einnahmen und Ausgaben gegenüber und berechnet den Zuschuss.

### Formulare

- Die erforderlichen Abrechnungsunterlagen können abgerufen werden unter [www.bdkj-fulda.com/Downloads](http://www.bdkj-fulda.com/Downloads) oder [http://www.bistum-fulda.de/bistum\\_fulda/leben\\_glauben/jugend/jugendamt/zuschuss\\_reader.php](http://www.bistum-fulda.de/bistum_fulda/leben_glauben/jugend/jugendamt/zuschuss_reader.php). Die Formulare können auch in der Diözesanstelle über Frau Braun angefordert werden, Tel. 0661.87-464.

## Gruppenleiterschulung

Landeszuschüsse nach dem Hessischen Glücksspielgesetz über den Hessischen Jugendring für pädagogische Schulungen im Rahmen der Förderung der allgemeinen verbandlichen Jugendarbeit.

### Gegenstand der Förderung

Veranstaltungen der pädagogischen Vorbereitung und Weiterbildung von ehren-, neben- und hauptamtlichen Mitarbeitern/innen in der Jugendarbeit. Dazu zählt auch die Ferien- und Freizeitpädagogik und die pädagogische Vorbereitung von Jugendbildungsurlauben.

### Gefördert werden

- max. 40 Teilnehmer.
- Tagesveranstaltungen, Mehrtageslehrgänge, Wochenendveranstaltungen mit mindestens 6 Arbeitsstunden pro Tag. An- und Abreisetag können als separater Tag gerechnet werden, wenn die Veranstaltung am Anreisetag vor 13.00 Uhr beginnt und am Abreisetag nach 16.00 Uhr endet.
- Abendseminare mit mindestens 5 gleichen Teilnehmern und mindestens 2 Abenden/Treffen á 2 Stunden Programm.

### Umfang der Förderung

- Tagesveranstaltungen und mehrtägige Veranstaltungen,
  - 65 % der Gesamtkosten - maximal **10,00 €** pro Tag und Teilnehmer bei Veranstaltungen der pädagogischen Vorbereitung und Weiterbildung.
  - 65 % der Gesamtkosten - maximal **15,00 €** pro Tag und Teilnehmer bei Schulungen, die dem Erwerb der Jugendleiter-Card (JuLeiCa) dienen.
  - Zu den zuwendungsfähigen Gesamtkosten gehören auch Ausgaben, die durch die Betreuung bzw. Unterbringung der Kinder von Teilnehmer/innen in der jeweiligen Bildungseinrichtung entstehen.

### **Abendseminare: maximal 55,00 € je Veranstaltungstag/Abend, maximal aber die tatsächlichen Ausgabe. So erhaltet ihr die Zuschüsse**

Spätestens 8 Wochen nach Beendigung der Maßnahme den mit der Zuschussbestätigung erhaltenen Verwendungsnachweis mit Teilnehmerlisten, Programm und den Originalbelegen zurück an die BDKJ-Diözesanstelle Fulda senden.

### Einzureichende Unterlagen

- **Teilnehmerliste** (2fach) mit Namen, Anschrift, Geburtsdatum, Anzahl der Anwesenheitstage und Unterschrift der Teilnehmer (*Formular: JBFGB und Hessischer Jugendplan*).
- **Programm** (2fach): Weist die entsprechenden Arbeitseinheiten mit Beginn und Ende in der zeitlichen Reihenfolge und mit Angabe der Inhalte auf. Ebenso müssen ggf. die Namen des/der Referent/inn/en und deren Themen aufgeführt werden. Bitte bei der Planung darauf achten, dass die notwendigen Mindestzeiten für die Zuschüsse eingehalten werden.

## Gruppenleiterschulung (nur BDKJ-Gruppen)

---

- **Verwendungsnachweis** (2fach, *Formular*: Verwendungsnachweis Hessischer Jugendplan): Auf diesem Formular stellt ihr Einnahmen und Ausgaben gegenüber und berechnet den Zuschuss.

### Formulare

- Die erforderlichen Abrechnungsunterlagen können abgerufen werden unter [www.bdkj-fulda.com/Downloads](http://www.bdkj-fulda.com/Downloads) oder [http://www.bistum-fulda.de/bistum\\_fulda/leben\\_glauben/jugend/jugendamt/zuschuss\\_reader.php](http://www.bistum-fulda.de/bistum_fulda/leben_glauben/jugend/jugendamt/zuschuss_reader.php). Die Formulare können auch in der Diözesanstelle über Frau Braun angefordert werden, Tel. 0661.87-464.

# VERWENDUNGSNACHWEIS

## Förderung der allgemeinen verbandlichen Jugendarbeit in Hessen

Lager und Fahrten  
MitarbeiterInnenschulung  
Politische Kinderstufenarbeit

\_\_\_\_\_  
Antragsteller (genaue Anschrift u. Bezeichnung)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

Bewilligungsbescheid des: BDKJ, Landesstelle Hessen, Rossmarkt 4, 65549 Limburg/Lahn

vom: \_\_\_\_\_ Az.: \_\_\_\_\_ bewilligte Zuwendung: \_\_\_\_\_

Art der Förderung: Projektförderung - Finanzierungsart: Anteilfinanzierung

Zweck der Zuwendung: Lager und Fahrten   
MitarbeiterInnenschulung   
politische Kinderstufenarbeit

Betrag der Zuwendung: € \_\_\_\_\_ (vgl. Rückseite - Finanzierung)

Die Zuwendung soll überwiesen werden an:

Kto.-Inhaber:

Bank:

Konto-Nr.:

Bankleitzahl:

### A. SACHBERICHT

Ort und Bundesland der Veranstaltung:

Art der Veranstaltung: (bitte ankreuzen)

- Tagesveranstaltung - MASSNAHMEN FÜR MITARBEITER IN DER JUGENDARBEIT
- Lehrgang (mehrtägig bzw. Wochenende) - MASSNAHMEN FÜR MITARBEITER IN DER JUGENDARBEIT
- Seminar (Abende/Nachmittage) - MASSNAHMEN FÜR MITARBEITER IN DER JUGENDARBEIT
- INTERNATIONALE BEGEGNUNG
- LAGER UND FAHRTEN

Dauer der Maßnahme vom: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Tage

Zahl der zuwendungsfähigen Teilnehmer: \_\_\_\_\_ davon \_\_\_\_\_ männlich \_\_\_\_\_ weiblich

Tage x Teilnehmer = Teilnehmertage: \_\_\_\_\_

Bei Seminaren Zahl der Abende/Nachmittage: \_\_\_\_\_

Darstellung bzw. Bezeichnung der Maßnahme:

**B: ZAHLENMÄSSIGE NACHWEISFÜHRUNG DER AUSGABEN UND EINNAHMEN IN  
SUMMARISCHER GLIEDERUNG**

ZWECKBESTIMMUNG	Ausgaben	Einnahmen
<b>Ausgaben</b>		
Kosten der Unterkunft und Verpflegung	.....	
Referentenentgelte (Honorar u. Reisekosten)	.....	
Lehrgangsmaterial	.....	
sonstige Kosten (welche)	.....	
Fahrtkosten	.....	
<b>Einnahmen</b>		
Eigenmittel des Veranstalters		.....
Teilnehmerbeiträge		.....
Zuwendungen der Gemeinde/des Kreises		.....
sonstige Zuwendung		.....
<u>ZWISCHENSUMME</u> (unbedingt eintragen)		.....
Zuwendung HESSISCHER JUGENDPLAN		.....
<hr/>		
Summe der Ausgaben und Einnahmen		
<hr/>		

Die Richtigkeit der Eintragungen und des Abschlusses und die Übereinstimmung mit den Büchern und Belegen wird hiermit bescheinigt.

.....  
Ort, Datum

.....  
Stempel, rechtsverbindliche Unterschrift

- Anlagen  
Programm 2-fach  
Teilnehmerliste 2-fach  
Belege 1-fach

# VERWENDUNGSNACHWEIS

## Förderung der außerschulischen Jugendbildung der Jugendverbände (politische, soziale, kulturelle Jugendbildung)

\_\_\_\_\_  
Antragsteller (genaue Anschrift u. Bezeichnung)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

Bewilligungsbescheid des: BDKJ, Landesstelle Hessen, Rossmarkt 4, 65549 Limburg/Lahn

vom: \_\_\_\_\_ Az.: \_\_\_\_\_ bewilligte Zuwendung: \_\_\_\_\_

Art der Förderung: Projektförderung - Finanzierungsart: Anteilfinanzierung

Zweck der Zuwendung: **AUßERSCHULISCHE JUGENDBILDUNG**

Betrag der Zuwendung: € \_\_\_\_\_ (vgl. Rückseite - Finanzierung)

Die Zuwendung soll überwiesen werden an:

Kto.-Inhaber:

Bank:

Konto-Nr.:

Bankleitzahl:

### **A. SACHBERICHT**

Ort und Bundesland der Veranstaltung:

Art der Veranstaltung: (bitte ankreuzen)

- Tagesveranstaltung - MASSNAHMEN FÜR MITARBEITER IN DER JUGENDARBEIT
- Lehrgang (mehrtägig bzw. Wochenende) - MASSNAHMEN FÜR MITARBEITER IN DER JUGENDARBEIT
- Seminar (Abende/Nachmittage) - MASSNAHMEN FÜR MITARBEITER IN DER JUGENDARBEIT
- INTERNATIONALE BEGEGNUNG
- LAGER UND FAHRTEN

Dauer der Maßnahme vom: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Tage

Zahl der zuwendungsfähigen Teilnehmer: \_\_\_\_\_ davon \_\_\_\_\_ männlich \_\_\_\_\_ weiblich

Tage x Teilnehmer = Teilnehmertage: \_\_\_\_\_

Bei Seminaren Zahl der Abende/Nachmittage: \_\_\_\_\_

Darstellung bzw. Bezeichnung der Maßnahme:

**B: ZAHLENMÄSSIGE NACHWEISFÜHRUNG DER AUSGABEN UND EINNAHMEN IN  
SUMMARISCHER GLIEDERUNG**

ZWECKBESTIMMUNG	Ausgaben	Einnahmen
<b>Ausgaben</b>		
Kosten der Unterkunft und Verpflegung .....		
Referentenentgelte (Honorar u. Reisekosten) .....		
Lehrgangsmaterial .....		
sonstige Kosten (welche) .....		
Fahrtkosten .....		
<b>Einnahmen</b>		
Eigenmittel des Veranstalters .....		
Teilnehmerbeiträge .....		
Zuwendungen der Gemeinde/des Kreises .....		
sonstige Zuwendung .....		
<u>ZWISCHENSUMME</u> (unbedingt eintragen) .....		
Zuwendung HESSISCHER JUGENDPLAN .....		
<hr/>		
Summe der Ausgaben und Einnahmen		

Die Richtigkeit der Eintragungen und des Abschlusses und die Übereinstimmung mit den Büchern und Belegen wird hiermit bescheinigt.

.....  
Ort, Datum

.....  
Stempel, rechtsverbindliche Unterschrift

- Anlagen**  
 Programm 2-fach  
 Teilnehmerliste 2-fach  
 Belege 1-fach

Art der  
Maßnahme:

- Tagesveranstaltung
- Lehrgang
- Seminar (mind. 4 Abende)
- Lager und Fahrten

**Teilnehmerliste** zum Verwendungsnachweis (siehe Fußzeile)

Kurs am/vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

in/im \_\_\_\_\_

Nr.	Name, Vorname	PLZ, Wohnort	Geburts- jahr	An- und Abreise- tag	Verpfl.- Tage/ - Abende	Fahrtkosten	Unterschrift
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

Nr.	Name, Vorname	PLZ, Wohnort	Geburts- jahr	An- und Abreise- tag	Verpfl.- Tage/ - Abende	Fahrtkosten	Unterschrift <span style="float: right;">Seite 2</span>
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							
36.							
37.							
38.							
39.							
40.							

Die Richtigkeit der Angaben wird hiermit bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Veranstaltungsleitung

## Großveranstaltungen

Bistumsmittel im Haushalt des BDKJ

### Gegenstand der Förderung

Großveranstaltungen, die vom BDKJ-Diözesanverband oder den BDKJ-Mitgliedsverbänden durchgeführt werden.

### Voraussetzungen für die Förderung

- Die Veranstaltung muss auf Kreis-, Regional-, Bezirks- oder Diözesanebene durchgeführt werden.
- Mindestteilnehmerzahl 100 Personen.
- Die Großveranstaltung muss in ihrer inhaltlichen Ausrichtung religiös ausgerichtet sein.
- Die Teilnehmer/innen sollen Orientierung im Glauben und Impulse für die Pfarrjugendarbeit erhalten.

### Umfang der Förderung

Bei Freizeiten die unter diese Richtlinie fallen, wie z.B. Diözesanlager, beträgt die Förderung max. 2,00 € pro Tag und Teilnehmer analog der Richtlinie für Lager und Fahrten. Bei den restlichen Großveranstaltungen erfolgt die Förderung individuell nach der Abgabe des Finanzierungsplans.

### So stellt ihr einen Antrag

- Die Veranstaltung muss bis zum **1. Februar** formlos schriftlich bei der BDKJ-Diözesanstelle beantragt werden, **Veranstaltungen vor diesem Termin wenigstens 8 Wochen** vorher.
- Bei der Finanzierung ist auf einen angemessenen Eigenanteil (z.B. Teilnehmerbeiträge) zu achten.

### Der Antrag muss enthalten

- Kurze Ausführung zur Zielsetzung der Veranstaltung.
- Detailliertes Programm mit Hinweisen auf die Arbeitsmethoden.
- Detaillierten Kosten- und Finanzierungsplan.

**Wichtig:** Die Großveranstaltung darf erst ausgeschrieben bzw. Einladungen versandt werden, wenn die Förderung zugesagt ist!

### So erhaltet ihr die Zuschüsse

Nach der Veranstaltung wird der Zuschuss bei der BDKJ-Diözesanstelle angefordert.

### Erforderliche Unterlagen

- Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben
- Originalbelege und nach Möglichkeit Teilnehmerlisten
- Durchgeführtes Programm
- Kurzer Bericht über die Veranstaltung (wurde das Ziel erreicht?).

### Termine

Alle **Unterlagen** der Abrechnung müssen **spätestens 8 Wochen** nach der Veranstaltung vorliegen bei: BDKJ-Diözesanstelle, Paulustor 5, 36037 Fulda.

Veranstaltungen, die im **November** oder **Dezember** stattfinden, müssen bis zum **15. Dezember** des Jahres abgerechnet sein.

## Teilnahme an Lagern und Fahrten

Landeszuschüsse nach den Hessischen Glücksspielgesetz über den Hessischen Jugendring für Lager und Fahrten im Rahmen der Förderung der allgemeinen verbandlichen Jugendarbeit.

### Gegenstand der Förderung

Die Teilnahme an Lagern und Fahrten, die vom BDKJ-Diözesanverband oder den Diözesanverbänden der BDKJ-Mitgliedsverbände sowie deren Ortsgruppen durchgeführt werden.

### Voraussetzungen für die Förderung

- Die Veranstaltung muss mindestens 2 Übernachtungen enthalten,
- mindestens 15 Kinder und Jugendliche im Alter von 6 bis 21 Jahren,
- Nicht gefördert werden Veranstaltungen mit überwiegend religiösem oder sportlichem Charakter.

### Umfang der Förderung

- Die Zuwendung beträgt 0,90 € je Tag und Teilnehmer.
- Die Zuwendung wird für höchstens 4 Wochen gewährt.
- Für jeweils bis zu 7 Kindern und Jugendlichen kann ein älterer Betreuer berücksichtigt werden.

### So erhaltet ihr die Zuschüsse

Spätestens 8 Wochen nach Beendigung der Maßnahme sendet ihr den mit der Zuschussbestätigung erhaltenen Verwendungsnachweis zusammen mit:

- **Verwendungsnachweis** (2fach *Formular*: Verwendungsnachweis Hessischer Jugendplan),
- **Teilnehmerliste** (2fach) mit Namen, Anschrift, Geburtsdatum, Anzahl der Anwesenheitstage und Unterschrift der Teilnehmer (*Formular*: JBFG und Hessischer Jugendplan),
- **Bericht** über die durchgeführte Freizeit,
- **Abrechnungsbeleg**

zurück an die BDKJ-Diözesanstelle Fulda.

### Unterlagen

- **Teilnehmerlisten** enthalten alle Namen, den Wohnort, das Geburtsjahr, die Anwesenheitstage und die eigenhändige Unterschrift.
- **Bericht** über die durchgeführte Freizeit soll grob den Verlauf, die Gruppe und ggf. das Thema oder Motto beschreiben. Es muss aus dem Bericht hervorgehen, dass die Freizeit nicht überwiegend religiösen oder sportlichen Charakter hatte.
- **Verwendungsnachweis**: Auf diesem Formular stellen ihr Einnahmen und Ausgaben gegenüber und berechnet den Zuschuss. Falls ihr zu einzelnen Kostenarten mehr als

## Lager und Fahrten (nur BDKJ-Verbände)

einen Beleg habt (z.B. Unterkunft und Verpflegung im Selbstversorgerhaus), benutzt bitte die beiliegende "Zusammenstellung nach Kostenarten".

- **Belege:** Als Nachweis der Kosten dient in diesem Fall nur die Rechnung für die Übernachtung. Diese muss mit einer Aufstellung aller Kosten und Einnahmen eingereicht werden. Außer dem Beleg für die Fahrtkosten der Teilnehmer und der Übernachtungsrechnung sind keine weiteren Belege mitzuschicken. Die restlichen Belege sind trotzdem für fünf Jahre aufzubewahren und werden vom BDKJ in regelmäßigen Abständen stichprobenartig überprüft!
- **Fahrtkosten:** Bei Beförderung der Teilnehmer/innen mit Bussen und/oder öffentlichen Verkehrsmitteln ist der Fahrtkostenbeleg mitzuschicken. Die erstatteten Fahrtkosten sind durch gesonderte Quittungen zu belegen, sofern sie nicht auf der Teilnehmerliste eingetragen und von den Teilnehmern durch Unterschrift bestätigt werden.

### Termin der Abrechnung

Die Unterlagen müssen spätestens **8 Wochen nach Durchführung der Maßnahmen** bei der BDKJ-Diözesanstelle in Fulda eingereicht werden. Wir bemühen uns, euch dann umgehend eure Zuschüsse zukommen zu lassen.

### Hinweis:

Bei Lagern und Fahrten können von euch ebenfalls die Zuschüsse des Jugendbildungswerks des Bistums Fulda in Anspruch genommen werden (siehe Richtlinien JBW).

## Material für die Gruppenarbeit

Landeszuschüsse nach dem Hessischen Glücksspielgesetz über den Hessischen Jugendring für Material für die Gruppenarbeit im Rahmen der Förderung der allgemeinen verbandlichen Jugendarbeit.

### Gefördert werden

die Anschaffungen von Materialien, die für die Jugendarbeit benötigt werden.

Das sind z.B.:

- Bücher (Jugendliteratur, Bastelbücher, Fachliteratur, etc.)
- Zelte und Zeltmaterial
- Spiele
- Bälle
- Werkzeug
- Scheren, Schnitzmesser und sonstiges Bastelmaterial
- Orff-Instrumente
- Mediengeräte
- BDKJ-Magazin

### Nicht bezuschusst werden

- Verbrauchsmaterial (z.B. Papier, Malstifte, Klebstoff)
- persönliche Ausrüstungsgegenstände (Rucksäcke, etc.)

### Voraussetzungen für die Förderung

- Die antragstellende Gruppe muss Mitglied im BDKJ sein.
- Bei der Beurteilung der Zuschussfähigkeit werden die Größe der Gruppe und die Anschaffungen der Vorjahre berücksichtigt. Bei Anträgen von Pfarregruppen beträgt die Förderung höchstens 12,00 € je gemeldetes Mitglied im BDKJ.

Es können nur Anschaffungen berücksichtigt werden, die im Kalenderjahr, auf das die Förderung bezogen ist, vorgenommen wurden. Maßgeblich hierbei ist das Rechnungsdatum bzw. das Quittungsdatum bei Barkauf.

### So stellt ihr einen Antrag

Der Antrag kann formlos gestellt werden, folgende Punkte sind zu beachten:

- Der Antrag muss eine Aufstellung der anzuschaffenden Gegenstände enthalten. Einzelgegenstände im Wert bis 25,00 € können zusammengefasst werden (z.B. Spiele, Literatur für Gruppenleiter/innen).<sup>□</sup>
- Jeder Antrag muss die aktuelle Anzahl der gemeldeten Mitglieder enthalten.
- Bei Anschaffung von Einzelgegenständen im Wert von über 100,00 € und bei Zelten bzw. Zeltteilen muss zur Beurteilung des Preises ein Angebot oder Prospekt mit Preisangabe beigelegt werden.

## Zuschusshöhe

- Der Zuschuss kann bis zu 30% der beantragten Kosten betragen. Die Höhe des Zuschusses richtet sich nach der Gesamtsumme der eingereichten Anträge und nach der Anzahl der gemeldeten Mitglieder.
- Bei der Beschaffung von Sportgeräten werden höchstens 100,00 € als zuwendungsfähige Kosten anerkannt.
- Es wird empfohlen, die Gegenstände erst nach der Bewilligung des Antrages zu kaufen, damit die Finanzierung sichergestellt ist. In der Regel werden nur die im Vorantrag benannten Anschaffungen bezuschusst.

## Termine Vorantrag

Die Anträge sind bis zum **1. Februar** einzureichen.

## So erhaltet ihr die Zuschüsse

Nach der Anschaffung sind folgende Unterlagen bei der BDKJ-Diözesanstelle Fulda einzureichen:

- Kopie der Rechnung (Originale sind auf Wunsch vorzulegen).
- Rechnungen und Quittungen müssen auf den Mitgliedsverband ausgestellt sein.
- Aufstellung der Gegenstände. Alle Gegenstände müssen einzeln aufgeführt sein, bei Spielen und Büchern jeder einzelne Titel.
- Inventarliste.

An den bezuschussten Gegenständen erwirbt der BDKJ Eigentum. Aus diesem Grund sind alle Materialien zu inventarisieren. Auf den eingereichten Belegen ist zu vermerken, wo und unter welcher Nummer die Anschaffungen aufbewahrt und inventarisiert werden.

Eventuelle Abgänge und Verluste von bezuschussten Gegenständen sind zu begründen.

## Termin Abrechnung

Alle Unterlagen müssen **spätestens am 1. September** bei der BDKJ-Diözesanstelle, Paulustor 5, 36037 Fulda vorliegen.

## Veranstaltungen der politischen Kinderstufenarbeit

Landeszuschüsse nach dem Hessischen Glücksspielgesetz über den Hessischen Jugendring für politische Kinderstufenarbeit im Rahmen der Förderung der allgemeinen verbandlichen Jugendarbeit.

### Gegenstand der Förderung

Angebote und Projekte zu kinderpolitischen Themen sowie Maßnahmen zur Mitbestimmung und Beteiligung an kinderpolitischen Fragen.

Unterstützung bei und Befähigung zu:

- Auseinandersetzung mit sozialen, politischen und ökologischen Lebensbedingungen
- Interessenvertretung in kindgerechter Form
- Beteiligung an Entscheidungsprozessen im Lebensumfeld

### Gefördert werden

- Alter der Teilnehmer/innen: 6 bis 14 Jahre
- Veranstaltungsdauer (Förderzeitraum): max. 3 Tage

### Umfang der Förderung

- 65 % der Gesamtkosten - maximal 6,00 € je Tag und Teilnehmer, max. 720 €.
- Keine Doppelbezuschussung aus Hessischem Jugendplan, JBF- oder anderen Landesmitteln.

### So erhaltet ihr eure Zuschüsse

Spätestens 8 Wochen nach Beendigung der Maßnahme den Verwendungsnachweis mit Teilnehmerlisten, Programm und den Originalbelegen zurück an die BDKJ-Diözesanstelle Fulda senden.

### Einzureichende Unterlagen

- **Teilnehmerliste** (2fach) mit Namen, Anschrift, Geburtsdatum, Anzahl der Anwesenheitstage und Unterschrift der Teilnehmer (*Formular*: JBF- und Hessischer Jugendplan).
- **Programm** (2fach): Weist die entsprechenden Arbeitseinheiten mit Beginn und Ende in der zeitlichen Reihenfolge und mit Angabe der Inhalte auf. Ebenso müssen ggf. die Namen des/der Referent/inn/en und deren Themen aufgeführt werden. Bitte bei der Planung darauf achten, dass die notwendigen Mindestzeiten für die Zuschüsse eingehalten werden.
- **Verwendungsnachweis** (2fach, *Formular*: Verwendungsnachweis Hessischer Jugendplan): Auf diesem Formular stellt ihr Einnahmen und Ausgaben gegenüber und berechnet den Zuschuss.

### Formulare

- Die erforderlichen Abrechnungsunterlagen können abgerufen werden unter [www.bdkj-fulda.com/Downloads](http://www.bdkj-fulda.com/Downloads) oder [http://www.bistum-fulda.de/bistum\\_fulda/leben\\_glauben/jugend/jugendamt/zuschuss\\_reader.php](http://www.bistum-fulda.de/bistum_fulda/leben_glauben/jugend/jugendamt/zuschuss_reader.php). Die Formulare können auch in der Diözesanstelle über Frau Braun angefordert werden, Tel. 0661.87-464.

## **Fortbildung für ehrenamtliche Verantwortungsträger/innen**

### **Gegenstand der Förderung**

Erwerb und Ausbau von Leitungsqualifikationen und Kenntnissen bezüglich Methoden der politischen und pädagogischen Arbeit.

### **Gefördert werden**

- Gruppenveranstaltungen
- Teilnahme von Einzelnen an (offen ausgeschriebenen) Fortbildungsveranstaltungen
- Beratung und Supervision

### **Umfang der Förderung**

- 65 % der Gesamtkosten - maximal 38,00 € je Tag und ehrenamtlicher Verantwortungsträger/in.
- **Keine** Doppelbezuschussung aus Hessischem Jugendplan, JBFG- oder anderen Landesmitteln.

### **So stellt ihr einen Antrag:**

Bei der BDKJ-Diözesanstelle Fulda ist mindestens **4 Wochen vorher** ein Vorantrag zu stellen, formlos mit Finanzierungsplan und Programm- bzw. Maßnahmenbeschreibung.

### **Antragsentscheidung**

Der Finanzausschuss des BDKJ.

**Diese Richtlinie ist ab dem 1.1.2014 bis auf weiteres ausgesetzt.**

### Zuschüsse der politischen Gemeinden und Landkreise

Zu vielen Veranstaltungen, Anschaffungen und Aktionen der Jugendarbeit gewähren die Gemeinden und Landkreise ebenfalls Zuschüsse. Die Höhe und die Art der Zuschüsse sind aber von Gemeinde zu Gemeinde unterschiedlich. Wir haben in diesem Heft eine Adressenliste aller Landkreise des Bistums angefügt, in der ihr die Adressen und Ansprechpartner eures Landkreises finden könnt. Neben dem Landkreis gibt es auch einige Gemeinden, die Zuschüsse gewähren. Ob und welche Zuschüsse es bei eurer Gemeinde gibt, erfahrt ihr bei eurer Gemeindeverwaltung. Es lohnt sich immer, diese Zuschüsse zu erfragen und zu beantragen, denn sie sind in manchen Gemeinden und Landkreisen nicht unerheblich.

Also einfach beim Landkreis und eurer Gemeindeverwaltung anfragen.

Bei Fragen hierzu könnt ihr euch auch gerne bei uns melden.

### Zuschüsse der Kirchengemeinde

Auch hier gibt es in vielen Pfarreien die Möglichkeit, einen weiteren Zuschuss zu bekommen. In diesem Fall wendet euch an euer Pfarramt, den Pfarrer oder aber den Pfarrgemeinderat in eurer Pfarrei. Wie viel und zu was es einen Zuschuss gibt, ist auch hier von Pfarrei zu Pfarrei verschieden.

Gerne beraten wir euch auch hier und geben euch Tipps, wie ein solcher Antrag aussehen kann.

## Adressliste Städte und Landkreise

### Informationen zu Fördermöglichkeiten in den Städten und Landkreisen

Landkreis	Anschrift	Telefon	Telefax	E-Mail	Homepage
<b>Fulda (Stadt)</b>	Kinder- u. Jugendförderung Zitronemannsgässchen 2	0661.102-19 92	0661.102-29 61	<a href="mailto:familie@fulda.de">familie@fulda.de</a>	<a href="http://www.fulda.de">www.fulda.de</a>
<b>Fulda (LKR)</b>	36037 Fulda, Wörthstr. 15	0661.6006-0	0661.6006-449	<a href="mailto:info@landkreis-fulda.de">info@landkreis-fulda.de</a>	<a href="http://www.landkreis-fulda.de">www.landkreis-fulda.de</a>
<b>Hanau (Stadt)</b>	Kinder- u. Jugendbüro 63450 Hanau, Sandeldamm 19	06181.18 00 612	06181.18 00 670	<a href="mailto:kinderjugendbuero@hanau.de">kinderjugendbuero@hanau.de</a>	<a href="http://www.kinderjugendbuero.de">www.kinderjugendbuero.de</a>
<b>Hersfeld-Rotenburg</b>	36251 Bad Hersfeld Friedloser Str. 12	06621.87-6464	06621.87-57 6464	<a href="mailto:info@hef-rof.de">info@hef-rof.de</a>	<a href="http://www.hef-rof.de">www.hef-rof.de</a>
<b>Kassel</b>	34121 Kassel Wilhelmshöher Allee 19-21	0561.1003-1302	0561.1003-1550	<a href="mailto:jugendfoerderung-bildung@landkreiskassel.de">jugendfoerderung-bildung@landkreiskassel.de</a>	<a href="http://www.landkreis-kassel.de">www.landkreis-kassel.de</a>
<b>Main-Kinzig-Kreis</b>	63571 Gelnhausen Barbarossastraße 24	06051.85-144 80	06051.85-14463	<a href="mailto:jugendarbeit@mkk.de">jugendarbeit@mkk.de</a>	<a href="http://www.mkk.de">www.mkk.de</a>
<b>Marburg-Biedenkopf</b>	35043 Marburg, Im Lichterholz 60	06421.405-1367	06421.405-1500	<a href="mailto:jugendfoerderung@marburg-biedenkopf.de">jugendfoerderung@marburg-biedenkopf.de</a>	<a href="http://www.marburg-biedenkopf.de">www.marburg-biedenkopf.de</a>
<b>Schwalm-Eder-Kreis</b>	34576 Homberg/Efze Parkstr. 6	05681.775 585	05681.775 588	<a href="mailto:jugendamt@schwalm-eder-kreis.de">jugendamt@schwalm-eder-kreis.de</a>	<a href="http://www.schwalm-eder-kreis.de">www.schwalm-eder-kreis.de</a>
<b>Waldeck-Frankenberg</b>	34497 Korbach, Südring 2 35066 Frankenberg (Eder) Bahnhofstraße 8 – 12	05631.954-0 06451-743-5	05631.954-380 06451.743-603	<a href="mailto:jugend@landkreis-waldeck-frankenberg.de">jugend@landkreis-waldeck-frankenberg.de</a>	<a href="http://www.landkreis-waldeck-frankenberg.de">www.landkreis-waldeck-frankenberg.de</a>
<b>Vogelsbergkreis</b>	36341 Lauterbach Goldhelg 20	06641.977-428 06641.977-426	06641.977-439	<a href="mailto:jbw@vogelsbergkreis.de">jbw@vogelsbergkreis.de</a>	<a href="http://www.vogelsbergkreis.de">www.vogelsbergkreis.de</a>
<b>Werra-Meißner-Kreis</b>	37269 Eschwege Schlossplatz 1	05651.302-1459	05651.302-1459	<a href="mailto:jugendfoerderung@werra-meissner-kreis.de">jugendfoerderung@werra-meissner-kreis.de</a>	<a href="http://www.werra-meissner.de">www.werra-meissner.de</a>
<b>Wetteraukreis</b>	61169 Friedberg Europaplatz	06031.83-3311	06031.83-1313	<a href="mailto:info@wetteraukreis.de">info@wetteraukreis.de</a>	<a href="http://www.wetteraukreis.de">www.wetteraukreis.de</a>
<b>Wartburgkreis</b>	36433 Bad Salzungen Erzberger Allee 14	03695.617-120	03695.617-199	<a href="mailto:info@wartburgkreis.de">info@wartburgkreis.de</a>	<a href="http://www.wartburgkreis.de">www.wartburgkreis.de</a>