

GRUNDSÄTZE UND TERMINE IM JAHRESLAUF

Stand: 30. Juli 2013

A: Allgemeine GRUNDSÄTZE KJP

Der Kinder- und Jugendplan soll

- a) dazu beitragen, dass ... junge Menschen ihre Persönlichkeit frei entfalten, ihre Rechte wahrnehmen und ihrer Verantwortung in Gesellschaft und Staat gerecht werden können
b) Rahmenbedingungen für eine leistungsfähige Infrastruktur der Kinder- und Jugendhilfe auf Bundesebene schaffen und sichern...“

KJP, Kapitel I, Ziffer 1, Sätze 2a und 2b

Nicht als Jugendhilfe anerkannt und demnach nicht gefördert werden können

- a) Maßnahmen, die nach Inhalt, Methodik und Struktur **überwiegend** schulischen Zwecken, dem Hochschulstudium, der Berufsausbildung außerhalb der Jugendsozialarbeit, dem Breiten- und Leistungssport, der religiösen oder weltanschaulichen Erziehung, der parteiinternen oder gewerkschaftsinternen Schulung, der Erholung oder der Touristik dienen.

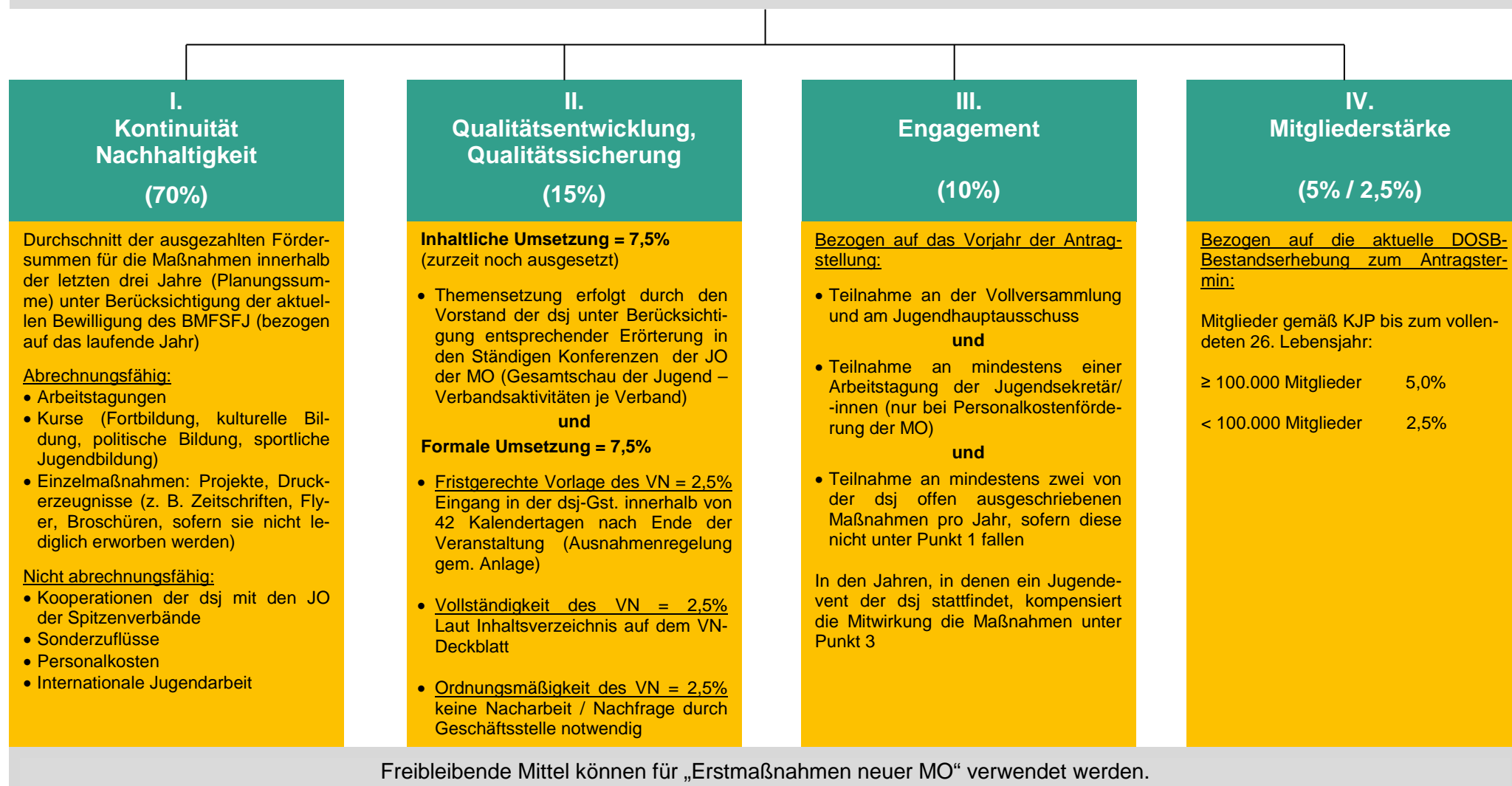
KJP, Kapitel I, Ziffer 4, Satz 2 a

B: Förderregularien der Deutschen Sportjugend (dsj) – BASISMODELL

BASISMODELL

Zur Umsetzung des KJP-Programms: „Jugendverbandsarbeit national“ hat die dsj gemeinsam mit ihren Mitgliedsorganisationen das Basismodell entwickelt. Es beschreibt die Kriterien zur Berechnung einer Fördersumme für Maßnahmen der Mitgliedsorganisationen auf Grundlage der Richtlinien des KJP ohne Personalkosten.

Stand: 24. September 2011



C: TERMINE und FRISTEN im Jahreslauf

1) Antragsverfahren

Zum **31. Oktober des laufenden Jahres** (Eingang dsj-Geschäftsstelle) sind die für das Folgejahr geplanten und über den KJP abzurechnenden Aktivitäten (Arbeitstagungen, Kurse, Einzelmaßnahmen) zu beantragen. Die Antragstellung erfolgt auf vorgegebenen Formularen. Gegenüber der Antragstellung unterjährig auftretende Änderungen sind umgehend mit der dsj abzustimmen.

2) Verwendungsnachweisverfahren für Aktivitäten (Arbeitstagungen, Kurse und Einzelmaßnahmen)

- a) Der Verwendungsnachweis (VN) muss, entsprechend den Regeln des Basismodells, innerhalb von **42 Kalendertagen** nach Ende der Veranstaltung in der dsj-Geschäftsstelle eingehen. Fällt dieses Datum auf einen hessischen Feiertag, so verlängert sich die Frist auf den nächsten Kalendertag, der kein Samstag, Sonntag oder hessischer Feiertag ist. Bei verspätet eingehenden und nicht vollständig eingereichten VN, erfolgen Abzüge in der Förderung, gemäß der oben aufgezeigten Regelungen des Basismodells (II. Qualitätsentwicklung, -sicherung).

Achtung: Erfolgt die Vorlage später als **70 Kalendertage** nach Ende der Veranstaltung, verfällt der Anspruch auf Förderung.

- b) Maßnahmen, die zwischen dem 13.10. und 23.11. stattfinden, sind bis zum **24.11.** abzurechnen. Falls dies nicht möglich ist, muss ein voraussichtlicher VN (Proforma-Abrechnung) bis zum 24.11. eingereicht werden. Der tatsächliche VN muss bis zum **15.12.** vorgelegt werden.
- c) Für Maßnahmen, die ab dem 24.11. stattfinden, muss ebenfalls ein voraussichtlicher VN (Proforma-Abrechnung) bis zum **24.11.** eingereicht werden. Der tatsächliche VN muss bis zum **15.01.** (des Folgejahres) nachgereicht werden.

Für außerhalb der o.g. Fristen eingehende VN besteht kein Anspruch auf Förderung.

3) Verwendungsnachweisverfahren für Personalkostenzuschüsse

Die Abrechnung erfolgt quartalsmäßig mit vorgegebenen Formblättern und muss jeweils zum 17.02., 17.05., 17.08. und 17.11. vorgenommen werden. Bei nach dem **24.11.** des laufenden Jahres eingehenden Abrechnungen verfällt der Anspruch auf Förderung.

4) Restmittelverteilung

Fristgerecht eingereichte VN können ggf. auch über die Planungssumme hinaus (siehe Basismodell I.) aus eventuell zur Verfügung stehenden Restmitteln gefördert werden.

15. Januar (des Folgejahres): Letzter Termin (Eingang dsj-Geschäftsstelle) zur Ergänzung bereits vorliegender Verwendungsnachweise.