



Allgemeine Erläuterungen zur Fördermittelverwendung der „Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit im Landkreis Oder- Spree“

Stand: 01.01.2020

1. Rahmenbedingungen zur Förderung der Kinder- und Jugend(sozial)-arbeit

Den rechtlichen Rahmen für die Bereitstellung von Fördermitteln für Angebote in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit durch das Jugendamt des Landkreises Oder Spree bildet die „Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit im Landkreis Oder- Spree“ vom 29.05.2005 und die Nebenbestimmungen (AN-Best-LOS).

Angebote oder Maßnahmen in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit, die durch das Jugendamt gefördert werden unterliegen dem Jugendschutzgesetz. Grundsätzlich sind nur Angebote oder Maßnahmen förderfähig, die alkohol- und nikotinfrei sind. Darüber hinaus setzen die Vereinbarungen zwischen dem Landkreis Oder- Spree und den Projektträgern und die entsprechenden Zuwendungsbescheide den Rahmen. Alle Dokumente können im Punkt 2. der Erläuterungen im Internet unter www.l-os.de / Bildung & Soziales / Jugend & Familie / Kinder- und Jugendsozialarbeit / Förderung der Kinder- und Jugendarbeit / Formulare zur Förderrichtlinie Kinder- und Jugendarbeit heruntergeladen werden.

Nachfolgende Erläuterungen sind **verbindliche Bestimmungen** zur Verwendung der Fördermittel, die über die „Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit im Landkreis Oder- Spree“ zur Verfügung gestellt werden.

2. Erläuterungen zu den Anträgen und den Förderbereichen (1) sowie (2)

Die Förderrichtlinie untergliedert sich in folgende Punkte für die Beantragungen und der Nachweisführung von Fördermitteln:

➤ Antrag und Verwendungsnachweis I für die Kommunale Budgetierung

Die Weiterleitungskommune ist zuständig für die sachgerechte Mittelverwendung und Nachweisführung von Weiterleitungsträgern.

Hauptamtliches Personal:

Antrag 1 / Jugendförderung Sachbericht / Verwendungsnachweis 1

Fachkräfteteam (Zusatz):

Antrag 1a / Verwendungsnachweis 1a

Ohne hauptamtliches Personal:

Antrag 1b / Anlage Antrag 1b / Verwendungsnachweis 1b / Anlage Verwendungsnachweis 1b

➤ Antrag und Verwendungsnachweis II für die Einrichtungs- und projektbezogene Budgetierung

Hauptamtliches Personal:

Antrag 2a / Jugendförderung Sachbericht / Verwendungsnachweis 2a

Ohne hauptamtliches Personal:

Antrag 2b / Anlage Antrag 2b / Verwendungsnachweis 2b / Anlage Verwendungsnachweis 2b

➤ Antrag und Verwendungsnachweis III für die Allgemeine Förderung

Arbeitsgemeinschaften: Antrag 3a / Verwendungsnachweise 3a

Arbeitsgemeinschaften für kommunale Budgetierung: Antrag 3b / Verwendungsnachweis 3b



Einzelmaßnahmen: Antrag 3 / Verwendungsnachweis 3

- Formular für die vertiefende Prüfung (Originalbelege sind zusätzlich einzureichen)

Für die Mittelverwendung gelten die Förderbereiche (1) sowie (2), die sich in der Höhe der zuwendungsfähigen Kosten von bis zu 100% bzw. bis zu 50% der Förderung unterscheiden. Nicht förderfähig sind grundsätzlich Personalkosten, Verpflegungs- und / oder Bewirtungskosten, Bekleidungskosten sowie PKW-Kosten (Bspw. Anschaffungen, Unterhaltung oder Nebenkosten) sowohl im Rahmen des lfd. Betriebes, als auch im Rahmen von Maßnahmen.

2.1 Förderbereich (1) Sachkosten für die pädagogische Arbeit

2.1.1 Sachkosten für den laufenden Betrieb beinhaltet Kosten, die für **pädagogische Arbeit** im Rahmen der ständig vorgehaltenen Angebote in Jugendfreizeiteinrichtung/-raum oder im Rahmen von Angeboten die außerhalb der Jugendfreizeiteinrichtung stattfinden, erforderlich sind:

- Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Arbeit (bspw. wiederkehrende Arbeitsgemeinschaften zu einem festen Thema, offene Treffpunktarbeit)
- Materialien im Sinne von Verbrauchsmittel für lfd. pädagogische Angebote oder Aktivitäten, die die sozialen, motorischen und kognitiven Fähigkeiten der Kinder und Jugendlichen fördern (bspw. Kreativmaterial, Sportzubehör oder Gesellschaftsspiele)
- Hotspots, Gema-Gebühren und Filmlizenzen für die medienpädagogische Arbeit in Jugendfreizeiteinrichtungen

Das Jugendamt fördert Aufwandsentschädigungen zur Durchführung von offenen Kursen oder Arbeitsgemeinschaften, Freizeitfahrten und zur Sicherung des laufenden Betriebes einer Freizeiteinrichtung bis zu 7,50 € für Nichtfachkräfte und bis zu 12,50 € für Fachkräfte in der Stunde. Personen, die mindestens das 16. Lebensjahr vollendet haben sowie eine JULEIKA Ausbildung vorweisen, können mit 12,50 € pro Stunde in diesem Rahmen gefördert werden. Der Nachweis über die Qualifikation der Fachkraft ist als Anlage zum Vertrag vorzuhalten.

Thematische Angebote, die von Personen im Rahmen ihrer Freiberuflichkeit o.ä. ausgeführt werden, sind mit einer Aufwandsentschädigung bis zu 12,50 € pro Stunde und maximal 5 Stunden pro Woche förderfähig (Bsp.: freiberuflicher Lehrer für Gesangs- und Gitarrenunterricht).

2.1.2 Sachkosten für Maßnahmen gehen über den laufenden Betrieb einer Jugendfreizeiteinrichtung hinaus und sind zeitlich begrenzt. Darunter fallen u.a.

- Bildungs- und Freizeitfahrten
- Veranstaltungen¹
- Sozialpädagogisch orientierte Gruppenarbeit² (vgl. Qualitätsstandards LOS)
- Ferienerholungen
- Jugendbegegnungen
- Projektarbeit³ (u.a. Honorare)

Zuwendungsfähigkeit von Veranstaltungen¹

Gefördert werden:

Einzelveranstaltungen und Feste, die sich ausschließlich auf die Zielgruppe Kinder und Jugendliche beziehen, d.h. von Kindern und Jugendlichen oder / und für Kinder und Jugendliche organisiert werden. Dazu gehören z.B.:

- Kinder- und Jugendfeste, z.B. Weltkindertag, Stadtteulfeste
- Öffnung von Jugendfreizeiteinrichtungen, z.B. Tag der offenen Tür oder Jubiläumfest



Nicht gefördert werden:

- Allgemeine Dorf- und Stadtfeste, Veranstaltungen mit Volksfestcharakter, Konzertreihen, Diskotheken, Werbeveranstaltungen, kommerziell ausgerichtete Veranstaltungen sowie Veranstaltungen mit Alkoholausschank

Zuwendungsfähigkeit von Lebensmitteln in Ausnahmefällen:

Lebensmittel sind im Rahmen sozialpädagogisch orientierter Gruppenarbeit oder Projektarbeit mit bis zu 3% der Gesamtfördersumme (Jahresbudget) laut Zuwendungsvertrag/-bescheid förderfähig, wenn im sozialpädagogischen Angebot das Thema Ernährung im Mittelpunkt steht. (Gesunde Ernährung usw.)

Ausschluss:

Alle anderen Kosten für Lebensmittel sind von der Förderung ausgeschlossen, wie im Rahmen von:

- wiederkehrenden Angeboten z.B. Mittagsband, Koch-AG'S,
- Verpflegung bei Ferienfahrten, Ausflügen, Tagesveranstaltungen, Beteiligungsprojekte oder Ähnliches,
- Preise für Wettbewerbe, Präsenten,
- Festtagsrituale (Ostern, Weihnachten, Halloween usw.), Abschlussgrillen und Ähnliches,
- Beratungen, Teamsitzungen, Beiräte, Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII usw. auf Fachkräfteebene

Hinweis: Lebensmittel sind keine Verbrauchsmittel oder Materialien für die lfd. pädagogische Arbeit.

Nachweispflicht im Rahmen der Verwendungsnachweisführung:

Betreffende Projekte oder Angebote im Rahmen der sozialpädagogisch orientierten Gruppenarbeit werden dokumentiert und mit dem gesamten Verwendungsnachweis eingereicht (Anlage Zuwendungsfähigkeit Verpflegung).

Sozialpädagogisch orientierte Gruppenarbeit²

Sozialpädagogisch orientierte Gruppenarbeit ist ein Angebot für einen festen Teilnehmerkreis, die gemeinsam an einem Thema in einer bestimmten Zeit arbeiten möchten (vgl. Qualitätsstandards Kinder- und Jugendarbeit/Jugendsozialarbeit).

Projektarbeit³

Ein Projekt ist handlungsorientiert und durch selbstgesteuertes Lernen der Kinder und Jugendlichen gekennzeichnet. Darüber hinaus fördern Reflexionen im Verlauf des Projektes die Bildungswirkung bei den Kindern und Jugendlichen. Die verschiedenen Phasen in einem Projekt zeichnen sich durch eine Auslösung, eine Planung, eine Durchführung und eine Auswertung aus (vgl. Deinet & Sturzenhecker 2013, 4. Auflage, S. 411 ff.)

Zuwendungsfähigkeit von Honorarausgaben im Kontext von Projekten:

Hierfür ist ein Honorarvertrag bzw. eine Honorarvereinbarung schriftlich vorzuhalten. Der Honorarvertrag bzw. die Honorarvereinbarung regeln Projektinhalt, Zeitdauer, Höhe des Honorars und den Empfänger. Die Zahlung des Honorars ist durch eine Kopie des Kontoauszuges oder eine Quittierung (Betrag erhalten) nachzuweisen. Außerdem ist die Honorarverordnung des Landes Brandenburg zu Grunde zu legen.

Bsp.: Honorar Fachkraft für einen Graffiti- Workshop



2.2 Förderbereich (2) Sach- und Betriebsausgaben

Die Höhe der Zuwendung für Sach- und Betriebsausgaben nach Förderbereich (2) **kann bis zu 50 %** der förderfähigen Kosten je Einrichtung/Projekt betragen.

Betriebskosten

Betriebskosten sind Ausgaben zum Betrieb und zur Unterhaltung von Freizeiteinrichtungen der offenen Kinder- und Jugendarbeit, z.B. Miete, Pacht, Heizung, Strom, Wasser, Gas, Versicherungen, Reinigung und Hygieneartikel (Versicherungen: z.B. Glas, Sturm, Feuer, Einbruch, Diebstahl, Leitungswasser, Unfall). Betriebskosten können nur für Räume geltend gemacht werden, für die der Zuwendungsempfänger tatsächliche Kosten hat und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der durch das Projekt/ die Maßnahme genutzt wird. Wie bei allen Ausgaben gilt das Wirtschaftlichkeitsgebot: Das ortsübliche Niveau darf nicht überschritten werden.

Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände

Förderfähig sind Anschaffungs- oder Reparaturkosten für Gegenstände in Jugendfreizeiteinrichtungen oder in der Mobilen Jugendarbeit, die nicht zum Verbrauchsmaterial im Rahmen einer Maßnahme oder einer Projektumsetzung gehören. Insbesondere sind wiedernutzbare Einrichtungs- Ausstattungsgegenstände gemeint, wie bspw. Werkzeuge, Elektrogeräte, Software, Sportgeräte, Fachbücher, Küchenmobiliar, Möbel, Spielekonsolen und Mediengeräte.

Baumaßnahmen und Instandhaltung

Gefördert werden Baumaßnahmen, Renovierung und Instandhaltung von Freizeiteinrichtungen der offenen Kinder- und Jugendarbeit. Unentgeltliche Arbeitsleistungen, die von Ehrenamtlichen erbracht werden, können als Eigenleistungen, soweit sie nach Art und Umfang vertretbar sind, als Teil des Finanzierungsplans anerkannt werden. Hierbei wird bei einer entsprechenden Fachkraft ein Stundensatz in Höhe von 12,50 € und bei einer Nichtfachkraft in Höhe von 7,50 € anerkannt. Der Nachweis über die geleistete Arbeit erfolgt über einen Stundennachweis.

Beispielberechnung:

Farbe, Pinsel und Tapeten	450,00€
20h Arbeitsstunden (Jugendliche) a 7,50€ (20hx7,50€)	= 150,00€
5h Arbeitsstunden (Azubi Maler) a 12,50€ (5hx12,50€)	= 62,50€
Ausgaben insgesamt	662,50€
Förderfähigkeit bis zu 50% 662,50€ / 2 (50%)	= 331,25€

Verwaltungskosten

Verwaltungsausgaben sind alle notwendigen Kosten einer Einrichtung, die im Zusammenhang mit der Organisation der Angebote vor Ort und mobiler Angebote entstehen. Gefördert werden z.B. Kosten für den lfd. Bürobedarf (Verbrauchsmaterial), Telefon, Porto, Büroausstattung, Reparatur Bürotechnik und Fahrtkosten/ Reisekosten gem. Bundesreisekostengesetz, sofern sie nicht als Transportkosten den Sachkosten für Maßnahmen zugehörig sind. Eine Verwaltungskostenpauschale/ Verwaltungsumlage ist nicht förderfähig. Eine Abrechnung von Verwaltungskosten über eine generelle Pauschale widerspricht dem üblichen Förderprinzip tatsächlich getätigter Ausgaben, die anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden. Eine Pauschale kann somit weder prozentual zur Fördersumme noch pro Person zur Geltung kommen. Eine Ausnahme ist bei der kommunalen Budgetierung gem. Punkt 1 (1.4. Verfahren) der Richtlinie zulässig.

Weiterbildungs- und / oder Seminargebühren im Kontext der Kinder- und Jugend(sozial)-arbeit, ohne Verpflegung und Fahrtkosten, können mit bis zu 500€ im Jahr pro Fachkraft bezuschusst werden.



3. Anforderungen an Belege und der Nachweisführung

Die Verwendung der Mittel erfolgt in der Regel mittels eines Nachweises. Für den Fall der vertiefenden Prüfung müssen Rechnungsbelege vorgehalten werden, aus denen erkennbar ist, wann, in welcher Höhe, an welche/n Empfänger/-in und zu welchem Zweck Fördermittel verausgabt wurden. Belege zum Nachweis sind in der Regel Original-Rechnungen (mit Angabe der Umsatzsteuer) oder Original-Quittungen. Alle Belege müssen in Buchungslisten getrennt nach den Förderbereichen und Kostenarten (siehe Pkt. 2) erfasst sein. Nur tatsächlich und kassenwirksam verausgabte Mittel werden anerkannt. Eine Ausnahme besteht bei Arbeitsleistungen im Ehrenamt.

Übersicht Nachweisführung der Mittelverwendung:

1. Wird für eine Einrichtung / ein Projekt eine Förderung in Anspruch genommen, muss der Träger die Ausgaben den aufgeführten Förderbereichen zuordnen.
2. Die Zuordnung der Fördermittel nach dieser Einteilung muss für jede Einrichtung / jedes Projekt getrennt erfolgen.
3. Im Verwendungsnachweis sind nur Förderbereiche auszuweisen, für die eine Förderung verwendet wird. Wenn die Zuwendung ganz oder teilweise für einen Förderbereich verwendet wird, sind alle zuwendungsfähigen Kosten aus diesem Bereich aufzuführen.
4. Es gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung.
5. Förderfähig sind zudem nur die im Projektzeitraum kassenwirksam erfolgten Ausgaben des Projektträgers, die dem Zuwendungszweck, d.h. dem Projektziel entsprechen und mit entsprechenden Belegen oder Rechnungen nachgewiesen werden können.

Der Nachweis über die Verwendung der Mittel ist dem Jugendamt entsprechend der Vorgaben der Richtlinie getrennt nach Förderbereichen mit einem zahlenmäßigen Nachweis, einer Belegliste und einem Sachbericht/Antrag bis spätestens zum **31.01. des folgenden Haushaltsjahres** vorzulegen.

Die beauftragten Mitarbeiter des Landkreises sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen beim Träger zu prüfen. Der Zuwendungsempfänger hat den erforderlichen Unterlagen nach, den im Punkt 3 aufgeführten Anforderungen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Eine inhaltliche Prüfung beinhaltet die Einhaltung der Bestimmungen, eine zweckentsprechende Verwendung, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Von der o. g. Regelung macht das Jugendamt jährlich stichprobenartig gebrauch.