

Verwaltungsvorschriften für Zuschussanträge

Vorwort – BITTE UNBEDINGT LESEN

Die Verwaltungsvorschriften sind vor allem als **Information für die Antragsteller** gedacht. Sie machen deutlich, wie bei der Prüfung der Anträge beim Stadtjugendring Würzburg in Zweifelsfällen entschieden wird.

Sie sind entstanden aus Fragen von Antragstellern und aus Entscheidungen, die bei der Zuschussbearbeitung getroffen werden und – falls sich etwas als nicht praktikierbar herauskristallisiert – auch geändert. Dies bitten wir zu berücksichtigen.

Die Ziffern beziehen sich auf die Ziffern in den Zuschussrichtlinien.

Stand vom 01.08.2011

Wer wir sind?

**Der Stadtjugendring ist die
Arbeitsgemeinschaft von 41
Jugendverbänden und
Jugendorganisationen in der Stadt
Würzburg.**

**Wir vertreten ca. 30.000 Mitglieder und
2.500 ehrenamtliche Jugendleiter**

Unsere Ziele:

- Wir vertreten die Interessen aller Kinder, Jugendlichen und junge Erwachsenen in der Stadt Würzburg
- Wir vertreten die Interessen der Jugendverbände in der Stadt
- Wir setzen uns ein für Mitbestimmung und Beteiligung bei jugendrelevanten Entscheidungen

Unsere Angebote

- Beratung von JugendleiterInnen
- Verleih von Materialien
- Internationaler Jugendaustausch
- Beratung und Vergabe von Zuschussmitteln
- Anerkennung von neuen Jugendorganisationen
- Freizeitinformationsstelle (FiS)
- Kinder- und Jugendkulturangebote und Förderung
- Betreiber von Skateanlagen
- Unterstützung von neuen oder noch nicht existierenden Gruppen
- Integrationsmassnahmen

**... das und vieles mehr bietet dir der
Stadtjugendring!**

Melde dich bei uns!
Telefonisch, per E-mail oder komm
persönlich in der Geschäftsstelle vorbei!



Münzstraße 1
97070 Würzburg

Tel: 0931/78 00 78 -00
e-mail: info@sjr-wuerzburg.de

**Verwaltungsvorschriften
der
Zuschussanträge**

Förderungsfähige Kosten

Nicht förderungsfähig sind pauschale Vorbereitungs- und Organisationskosten (z.B. Kopien für die Einladung, Porto u. Ä.). Sollen für diese Kosten Beiträge von den Teilnehmenden erhoben werden, so sind diese in der Einladung gesondert (d.h. getrennt vom Teilnehmerbeitrag) auszuweisen. Als angemessene Obergrenze werden hierfür i. d. R. 50% des Teilnehmerbeitrags, maximal aber 10 € pro Teilnehmendem angesehen. Wird eine Pauschale für Verwaltungs- und Organisationskosten von den Teilnehmenden erhoben können hierfür keine Einzelbelege mehr anerkannt (Siehe auch Versicherungen) werden.

Belegqualität: **Belege müssen (auf Anforderung) im Original vorgelegt werden können.** Sie müssen die üblichen Angaben (Verkäufer, Datum, Betrag, was wurde gekauft, ab 100 € Name des Käufers und bei Bewirtungsbelegen Namen der bewirteten Personen) enthalten. Ist das, was gekauft wurde, aus dem Beleg nicht nachvollziehbar oder nur summarisch erfasst und sind keine anderen Belege beizubringen, so müssen Belege erläutert werden, damit auch der Bezug zur Maßnahme nachvollziehbar ist. Hierzu kann es z. B. bei Lebensmittelbelegen sinnvoll sein, den Einkaufszettel beizuheften. Thermobelege verblassen und müssen für die Buchhaltung kopiert werden.

Mieten für Geräte und Ausrüstungsgegenstände, sowie Räume, die für die Maßnahme benötigt werden, sind förderungsfähig. Handelt es sich dabei um eigene Geräte, Ausrüstungsgegenstände oder Räume des Antragstellers, so sind diese Ausgaben nur dann förderungsfähig wenn der Antragsteller diese Geräte oder Ausrüstungsgegenstände regelmäßig an Dritte verleiht und hierfür entsprechende Verleihsätze fest gelegt hat (z.B. bei Jugendbildungsstätten). In diesem Fall sind diese Verleihsätze maßgeblich.

Kosten für Versicherungen

Nur Versicherungen, die direkt im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen können als Kosten anerkannt werden (also keine Versicherungen wie eine Haftpflichtversicherung für den Verband, die das ganze Jahr besteht). Versicherungskosten werden aber nur als Kosten anerkannt, wenn keine pauschalen Vorbereitungs- und Organisationskosten von den Teilnehmern erhoben wurden. In diesem Fall zählen die Ausgaben für Versicherungen zu den allgemeinen Organisationskosten und können somit nicht berücksichtigt werden.

Betreuerschlüssel

Bei allen Maßnahmen gilt ein Betreuerschlüssel von 5 Teilnehmern zu 1 Betreuer. Soll ein höherer Schlüssel zugrunde gelegt werden, muss dies im Antrag begründet werden.

Tagesmaßnahmen

Das Programm muss mindestens 6 Stunden **ohne Fahrt** dauern.

Investitionen

Investitionen nach B2, B3 und B4 können im Zeitraum zwischen 1.7. des Vorjahres bis einschließlich 31.10. des Antragsjahres in den Zuschuss eingeschlossen werden. Die Zuschusssumme kann vom Stadtjugendring über mehrere Jahre ausgezahlt werden.

	FÖRDERFÄHIG	NICHT FÖRDERFÄHIG
B2 Räume	Mobiliar, Bodenbeläge, Vorhänge, Instandsetzung sanitärer Anlagen, wärmedämmende Maßnahmen, Instandsetzung elektrischer Anlagen,	
B3 Geräte / Materialien	Ausschließlich zur pädagogischen Gestaltung! Pädagogisches Fachmaterial (z.B. Bücher); Spiele & Spielgeräte zur Freizeitgestaltung; technische Geräte (Audio, Video & Foto) & notwendiger Zubehör; Werkzeuge & Geräte; Musikinstrumente & Liederhefte; Fahrzeuge; Fahrzeugzubehör zur erhöhten Sicherheit!	Verbrauchsmaterial, Bürogeräte, Unterhaltskosten für Fahrzeuge, verbandsspezifische Materialien (z.B. Sportbekleidung, Trachten..), Geräte & Materialien zum kommerziellen Einsatz
B4 Zelt- & Lagermaterial	Beschaffung, Instandsetzung & Reparatur von Zelten und Lagermaterial; Gegenstände die langfristig verwendet werden und nicht einer einzelnen Freizeit zugeordnet werden können; z.B. Zelte, Kanus, Gas-kocher usw.	Verbrauchsmaterial, verbandsspezifische Materialien, Materialien zum kommerziellen Einsatz

Teilnahmelisten

Die **hellgrüne** Teilnahmeliste bitte nur für die Zuschusspunkte **C8 Treffen ehrenamtlicher Mitarbeiter/-innen** und **C9 Mitarbeiterbildungsmaßnahmen** verwenden. Auf dieser Teilnahmeliste gibt es ein gibt es das Feld "Wo aktiv". In dieses Feld bitte eintragen in welcher Jugendorganisation mit welchem Sitz der jeweilige Jugendleiter aktiv ist. Zum Beispiel: Turnerjugend Sanderau

Für alle weiteren Maßnahmen bitte die **blaue** Teilnahmeliste verwenden.

Geräte

Kleinanschaffungen von Geräten bei Freizeiten können gefördert werden wenn sie nicht 10 % der Gesamtkosten übersteigen. Diese Geräte dürfen nicht mehr in die Investitionsanträge aufgenommen werden.

Medizin

Jugendleiter dürfen keinerlei Medikamente an Kinder verabreichen, deswegen werden diese nicht gefördert. Materialien für den Erste-Hilfe-Koffer wie zum Beispiel Verbandsmaterial dagegen werden gefördert.

Tagezählung

An- und Abreisetag werden als ein Tag gezählt, wenn nicht am ersten und am letzten Tag zusammen eine Mindeststundenzahl von 16 Stunden erreicht wird. Programmbeginn & -ende ist jeweils am Veranstaltungsort.

Beispiel an einer Fahrt nach Italien

Abfahrt in Würzburg: 12:00 Uhr
Ankunft Italien: 19:00 Uhr
→ Programm Anreisetag 19:00 – 24:00 Uhr = 5 Stunden

Abfahrt in Italien: 10:00 Uhr
Ankunft in Würzburg: 17:00 Uhr
→ Programm Abreisetag 0:00 – 10:00 Uhr = 10 Stunden

Das sind in der Summe 15 Stunden Programm. Es wären aber insgesamt 16 Stunden notwendig. Das bedeutet An- & Abreisetag werden als ein Tag gerechnet.

Aber bei z.B. einer Fahrradfreizeit wird das Programm ab der Abfahrt gezählt.

Teilnahme ehrenamtlicher Mitarbeiter/innen an Aus- & Weiterbildungen

Eine Schulung die sich aus einzelnen Modulen zusammensetzt können diese auf einem Sammelantrag zusammengefasst werden, wenn sie erkennbar zusammengehören & einen gemeinsamen Zweck (z.B. Juleicaerreicherung) verfolgen. Die Module müssen innerhalb von 12 Monaten liegen und der Antrag spätestens 2 Monate nach der letzten Veranstaltung beim Stadtjugendring Würzburg eingehen.