

## Verfahren zur Verteilung der Fördermittel für Jugendbildungsmaßnahmen (JBM/JBM gr. TNK) innerhalb des BJRK sowie Antragstellung



**Bayerisches Jugendrotkreuz  
Landesgeschäftsstelle**  
Garmischer Straße 19 - 21  
81373 München  
Tel.: 089/9241-1342  
Fax: 089/9241-1210  
E-Mail: [info@jrk-bayern.de](mailto:info@jrk-bayern.de)  
[www.jrk-bayern.de](http://www.jrk-bayern.de)

Die, durch den Bayerischen Jugendring (BJR) zur Verfügung gestellten, JBM-Fördermittel werden für Jugendbildungsmaßnahmen des Bayerischen Jugendrotkreuzes (BJRK) auf Landes-, Bezirks- und Kreisverbandsebene verwendet.

Die Rahmenrichtlinie, die fachlichen Anforderungen „Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen in der Jugendarbeit (JBM) und JBM mit größerem Teilnehmendenkreis (JBM gr. TNK)“, die „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung des BJR“ in der jeweils gültigen Fassung sowie ggf. weitere Vereinbarungen aus dem „Zuwendungsvertrag JBM“ sind dabei einzuhalten.

Die ersten drei Dokumente sind unter [www.bjr.de/themen/foerderung/jugendbildungsmassnahmen.html](http://www.bjr.de/themen/foerderung/jugendbildungsmassnahmen.html) zu finden, eine Kopie des jeweils gültigen Zuwendungsvertrags wird den Bezirksverbänden im IMS zur Verfügung gestellt.

### 1) Verteilung der JBM-Fördermittel innerhalb des BJRK

- a) **Bis zum 01.02.** eines Jahres stellt die BJRK-Geschäftsstelle alle benötigten Unterlagen zusammen und verschickt diese per E-Mail an die BAJ-Vorsitzenden und die JRK-Beauftragten/Bildungsverantwortlichen in den Bezirksverbänden. Die Weiterleitung an die Kreisverbände (Leiter/in der Jugendarbeit und Servicestelle Ehrenamt) erfolgt durch die Bezirksverbände. Zudem werden die Landesjugendleitungen der Gemeinschaften informiert.
- b) **Bis zum 15.03.** des Jahres reichen die Bezirksverbände jeweils eine ausgefüllte Excel-Tabelle (Vorlage ist Teil der Unterlagen) für JBM und JBM gr. TNK mit ihren eigenen geplanten Maßnahmen sowie den Maßnahmen ihrer Kreisverbände für das kommende Kontingentjahr (01.05. eines Jahres bis 30.04. des Folgejahres) bei der BJRK-Geschäftsstelle ein. Die Tabelle enthält alle Plan-Zahlen die für die Errechnung der maximal möglichen Fördersummen erforderlich sind.
- c) Diese Planzahlen bilden die Grundlage für die Bedarfsmeldung des BJRK an den BJR, die **bis zum 01.04** des Jahres eingereicht werden muss. Der BJR teilt allen Verbänden, unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel, Fördersummen zu und teilt diese i.d.R. bis zum Sommer dem BJRK mit.

- d) Die BJRK-Geschäftsstelle errechnet aus den gemeldeten Planzahlen und der zur Verfügung stehenden Fördersummen, die zu erwartenden Fördersummen für die einzelnen Maßnahmen. Gemäß der Rahmenrichtlinie darf die Fördersumme max. 70% der Gesamtausgaben ausmachen. Um die Mittel gerecht zu verteilen, wird dies jeweils auf die Einzelmaßnahmen umgelegt.
  - Alle Lehrgänge werden dabei mit dem gleichen Fördersatz bezuschusst.
- e) Die zu erwartenden Fördersummen werden den Bezirks- und Kreisverbänden, aufgeschlüsselt nach Einzelmaßnahmen, schriftlich mitgeteilt.
- f) Die Maßnahmen werden zunächst mit einer Summe bezuschusst, die maximal der Höhe der geplanten Fördersumme entspricht (vgl. Punkt 1d)<sup>1</sup>. Wird die, dem BJRK insgesamt, zur Verfügung stehende Summe nicht ausgeschöpft (z.B. durch Ausfälle von Maßnahmen, geringere Kosten als geplant) werden die Restmittel am Ende des Kontingentsjahres auf die Maßnahmen, die noch nicht die maximal mögliche Fördersumme erhalten haben, prozentual verteilt.
- g) Am Ende des Kontingentsjahres (30.04.) erhalten dann,
  - Alle Lehrgänge, die Differenz (sofern vorhanden) zur maximal möglichen Fördersumme als Nachförderung ausgezahlt.
  - Sollte danach das Fördervolumen noch nicht ausgeschöpft sein, werden nicht gemeldete Lehrgänge, zu denen Förderanträge vorliegen berücksichtigt. Punkt 1d findet wieder Berücksichtigung.

## 2) Antragstellung

- a) Die BJRK-Geschäftsstelle erfüllt die in Kapitel 6 der Rahmenrichtlinie stehenden Aufgaben. Die jeweiligen Antragssteller sind für die frist- und formgerechte Beantragung der Fördermittel gemäß Kapitel 6.6. der Rahmenrichtlinie verantwortlich.
- b) Die Beantragung von Fördermitteln ist ausschließlich auf den, durch das BJRK zur Verfügung gestellten, Formularen möglich. Diese werden in aktueller Form jeweils zum 01.02. per E-Mail an die BAJ-Vorsitzenden und die JRK-Beauftragten/ Bildungsverantwortlichen in den Bezirksverbänden. Weiterleitung an die Kreisverbände erfolgt durch die Bezirksverbände.
- c) Alle für die Förderung der Maßnahmen erforderlichen Unterlagen müssen bis 8 Wochen nach dem Ende der Maßnahme in der BJRK-Geschäftsstelle eingegangen sein. Nach Überschreiten dieser Frist, ist keine Förderung der Maßnahme mehr möglich.
- d) Fallen geplante Maßnahmen aus, ist dieser Umstand der BJRK-Geschäftsstelle schnellstmöglich mitzuteilen, um eine zügige Nachberechnung zum Ende des Kontingentsjahrs zu gewährleisten.
- e) Nach Prüfung der vollständigen Unterlagen wird dem Antragsteller die mögliche Fördersumme (interne Rechnung) ausbezahlt. Am Ende des Kontingentsjahres erfolgt ggf. eine Nachförderung (gemäß Punkte 1f + 1g).

<sup>1</sup> Die letztendlich ausgezahlten Fördersummen können sowohl höher als auch niedriger als die zu erwartenden Fördersummen sein, da letztlich immer die IST- und nicht die Plan-Zahlen bei der Berechnung zum Tragen kommen.

## **Zusammenfassung zeitliche Abfolge**

Kontingentsjahr	01.05. eines Jahres bis 30.04. des Folgejahres
Unterlagen von BJRK-GST	bis 01.02. für das am 01.05. beginnende Kontingentsjahr
Planzahlen der Maßnahmen an die BJRK-GST	bis 15.03. für das am 01.05. beginnende Kontingentsjahr
Bedarfsmeldung an BJR	bis 01.04. für das kommende Kontingentsjahr
Mitteilung der „PLAN“-Förderung nach Nennung der Fördersummen durch den BJR	
Antragstellung	bis 8 Wochen nach Maßnahmenende an BJRK-GST
Auszahlung Förderung	nach Prüfung der vollständigen Unterlagen
Auszahlung Nachförderung	bis 30.05. nach dem abgelaufenen Kontingentsjahr