

**jeunesses:ensemble –  
Internationale Jugendbegegnungen gefördert aus  
dem Kinder- und Jugendplan des Bundes**

**Merkblatt zur Erstellung des Verwendungsnachweises**

Der Verwendungsnachweis setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

**1. Teilnehmerlisten – Formblatt L**

Die Teilnehmerlisten sind das Herzstück des Verwendungsnachweises und sollten im besten Fall gleich zu Beginn der Begegnung ausgefüllt werden.

Auf der Liste tragen sich alle Teilnehmenden des Austauschs ein, die förderfähig im Sinne des KJP sind, also Jugendliche von 8-26 Jahren (bis zum vollendeten 27.

Lebensjahr), sowie Betreuer/innen im angemessenen Verhältnis zur Teilnehmerzahl, die den Austausch nicht im Rahmen ihres öffentlichen Dienstverhältnisses ausüben. Betreuer/innen müssen außerdem ihre Funktion und Aufgabe angeben. Jede\*r Teilnehmer\*in muss persönlich unterschreiben, abschließend wird jede Seite von der Projektleitung unterschrieben. Senden Sie uns die Teilnehmendenliste im Original zu.

**2. Sachbericht – Formblatt SB**

Der Sachbericht enthält neben einem detaillierten Bericht über das Projekt Aussagen zu Zielen und Schwerpunkten, Erfahrungen und Ergebnissen, Schlussfolgerungen und Erlebnissen. Inhalte der Vor- und Nachbereitung können hier ebenfalls ausgeführt werden. Dokumentieren Sie Erlebtes und Erfahrenes bereits während des Projektes und beziehen Sie hier auch die Jugendlichen mit ein (z.B. durch Tagesberichte, Blogs, Foto- und Videoaufnahmen).

**3. Programm**

Den Abrechnungsunterlagen ist eine Übersicht über das tatsächlich durchgeführte Programm beizufügen.

**4. Kosten und Finanzierungsplan – Formblatt KF**

Hier tragen Sie die real entstandenen Kosten und dem gegenüber die real erzielten Einnahmen ein. Bei Maßnahmen im Ausland werden nur Angaben zu den Reisekosten und ggf. Vor- oder Nachbereitungskosten gemacht. Die Summe der Ein- und die Summe der Ausgaben müssen identisch sein. Sollten sich die Angaben wesentlich von denen im Antrag unterscheiden, begründen Sie dies bitte nachvollziehbar. Der abschließende Kosten- und Finanzierungsplan muss von einer vertretungsberechtigten Person unterschrieben werden.

**5. Belege**

Alle Belege über Ausgaben, die bezuschusst werden können, sind in **Kopie** einzureichen. Bei Inlandsmaßnahmen sind dies vor allem die Unterkunfts- und Verpflegungsausgaben, bei Maßnahmen im Ausland die Fahrtkosten.

Auf der Rechnung für die Flüge müssen die Teilnehmenden aufgelistet sein. Ausgedruckte E-Tickets müssen vom Projektträger mit Datum versehen und unterschrieben werden.

Im Sinne der wirtschaftlichen Verwendung der Mittel, sind für Reisen vor der Buchung drei Vergleichsangebote einzuholen. Diese können auch mittels Screenshots von Online-Portalen vorgelegt werden.

Die Belege müssen in deutscher Sprache verfasst sein, oder übersetzt werden. Bitte reichen Sie keine „pauschalen“ Belege (wie zB „Kosten für Verpflegung“) ein, es muss eindeutig hervorgehen, was für wen wann erworben wurde.

Bewahren Sie alle Originalbelege für 5 Jahre für eventuelle Prüfungen auf.

#### **6. Belegliste – Formblatt BL**

Ausgaben, die Sie während des Austauschs tätigen, erfassen Sie in chronologischer Reihenfolge auf der Belegliste entsprechend der Gliederung im Kosten- und Finanzierungsplan.

Bei Maßnahmen im Ausland werden die Reisekosten aufgelistet (und ggf. Ausgaben für die Vor- und Nachbereitung). Auf der Belegliste der In-Maßnahmen werden alle Ausgaben erfasst, die sich im unmittelbaren Zusammenhang der Maßnahme ergeben haben.

**Nicht förderfähig sind Gastgeschenke, Trinkgelder oder Ausgaben, die nicht im direkten inhaltlichen oder zeitlichen Bezug zur Maßnahme stehen.**

- Honorare dürfen nicht bar ausbezahlt, sondern müssen überwiesen werden.
- Exkursionen im Rahmen der Durchführung der Maßnahme in Deutschland sind nur dann zulässig, wenn sie dem Ziel der Jugendarbeit und der jugendpolitischen Entwicklung dienen. Die Maßnahme darf nicht der Erholung und Touristik dienen.
- Die Beschaffung von Einrichtungsgegenständen, Geräten und Literatur aus den bereitgestellten Bundesmitteln ist ausgeschlossen.
- Aus dem Bundeszuschuss dürfen keine privaten Urlaubsreisen oder andere private Zwecke bezuschusst werden. Insofern kann der Zuschuss nur für Teilnehmende gewährt werden, die ihren Aufenthalt im Partnerland nach der Maßnahme nicht aus privaten Gründen verlängern. Die Verlängerung eines Aufenthaltes im Ausland im Anschluss an eine aus KJP geförderte Maßnahme ist solange förderunschädlich, wie der anschließende Aufenthalt nicht die Dauer der Maßnahme selbst (Aufenthalt im Gastland minus 1 Tag) erreicht. Bei Verlängerung eines Aufenthaltes zu persönlichen Zwecken vor Beginn einer Maßnahme wird der Zuschuss nicht gewährt.

Sind Sie zum Vorsteuerabzug berechtigt gem. §15 UStG, dürfen nur Preise ohne Umsatzsteuer berücksichtigt werden.

#### **7. Statistische Mitteilung – Formblatt M**

Hier tragen Sie die Anzahl und Struktur der teilnehmenden Kinder und Jugendlichen bei der Begegnung, sowie die Gesamtkosten und Höhe der KJP- und öffentlichen Förderung ein. Auch wenn bis zum Zeitpunkt der Erstellung des Verwendungsnachweises noch keine KJP-Fördermittel abgerufen wurden, müssen sie dort schon eingetragen werden.

Bitte füllen Sie alle Formulare **vollständig** aus und reichen Sie den Verwendungsnachweis sechs Wochen nach Abschluss des Projektes bei der Geschäftsstelle der JMD ein.

**Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!**