

INFORMATION

15.01.2024

Erläuterungen zu den Förderhinweisen für den Schüler:innenaustausch für Mittelschulen, Realschulen, Förderschulen, Berufsschulen und Jugendaustausch

Die hier dargestellten Erläuterungen greifen häufig gestellte Fragen von Antragsteller:innen auf und sollen neuen Antragsteller:innen helfen, das Programm zu verstehen und reibungslos zu nutzen.

1. Warum gibt es das Förderprogramm Schüler:innenaustausch?

Jeder junge Mensch soll die Möglichkeit bekommen, eine internationale Austauscherfahrung zu machen, ob im Schulaustausch oder im außerschulischen Jugendaustausch. Allerdings waren hier die Gymnasiast:innen bisher weit in der Überzahl. Durch die Drittmittelfinanzierung durch die Stiftung Jugendaustausch Bayern ist es nun möglich eine spezielle Förderung für die anderen, bisher unterrepräsentierten, Schularten (Mittelschulen, Realschulen, Förderschulen und berufliche Schulen) und im außerschulischen Bereich für mobilitätsferne Jugendliche anzubieten. Die Bezeichnung „mobilitätsfern“ bezieht sich dabei auf die oben benannte statistisch niedrigere Chance des jungen Menschen, eine Austauscherfahrung zu machen.

2. Was wird gefördert?

Gefördert werden Projekte im Schulaustausch und Jugendaustausch sowie cross-sektorale Projekte, in den außerschulische und schulische Akteure zusammenarbeiten.

„Austausch auf Gegenseitigkeit“ bedeutet, dass eine Gruppe aus Bayern ins Ausland fährt und die Partner aus dem Ausland auch nach Bayern kommen. Wenn dies nicht möglich ist und deshalb der Austausch nur einseitig ist, ist eine Begründung und Ausnahmegenehmigung notwendig. Wichtig ist auf jeden Fall, dass die jungen Menschen andere junge Menschen treffen und ein Austausch stattfinden kann.

Da die Fördermittel in diesem Programm als Drittmittel gelten - sie kommen aus einer Stiftung - können sie mit allen möglichen anderen Fördermitteln kombiniert werden, egal ob diese von kommunaler, Landes- Bundes- oder Europaebene kommen, z.B. von anderen Förderprogrammen des BJR, von Jugendwerken, von den bilateralen Fach- und Förderstellen, von Stiftungen oder Förderungen vor Ort, usw. Wenn diese Mittel von den Kosten abgezogen werden ergibt sich der „Fehlbetrag“. Diesen bekommt ihr im Falle der Förderung von uns. Es können grundsätzlich bis zu 80% der zuwendungsfähigen Ausgaben gefördert werden.

3. Wer wird gefördert?

Einen Antrag können alle Mittelschulen, Realschulen, Förderschulen oder beruflichen Schulen (staatlich, kommunal oder staatlich anerkannt bzw. genehmigt) in Bayern stellen sowie Jugendarbeit (Jugendringe, Jugendverbände, freie und öffentliche örtliche Träger der öffentlichen Jugendarbeit, zivilgesellschaftliche Akteure und Initiativen). Wichtig ist dabei, dass schulische sowie außerschulische Akteure im Ausland einen Partner haben sowie die Zielgruppe der mobilitätsfernen Jugendlichen erreichen.

4. Wie ist der Ablauf, wenn ein Antrag gestellt wird?

Zum Antrag gehört

- das [Antragsformular](#), welches mit Datum, Unterschrift und Stempel versehen per Post eingereicht werden muss: BJR, z.H. Lea Sedlmayr, Herzog-Heinrich-Str. 7, 80336 München;
- der Kosten- und Finanzierungsplan sowie
- die Programmkonzeption mit einem Ablaufplan.

Nach der Prüfung des Antrags erhält die:der Antragsteller:in einen Förderbescheid und kann sofort den schon, benötigten Teil der Mittel abrufen (→ [Mittelabruf-Formular](#)), wenn diese Mittel innerhalb der nächsten drei Monate ausgegeben werden. Maximal 80% der bewilligten Mittel können so schon vor dem Verwendungsnachweis abgerufen werden.

Vor dem Förderbescheid - und dem darin genannten Bewilligungszeitraum - angefallene Kosten können dabei leider nicht berücksichtigt werden, außer es handelt sich um notwendige Reisebuchungen ins Ausland bei einer OUT-Maßnahme. Die Reisebuchung für die IN-Maßnahme ist davon unbenommen, da sie nicht zu den förderfähigen Kosten zählt.

5. Was ist eine IN- oder OUT-Maßnahme und der Zeitraum der aktiven Phase?

Mit „IN-Maßnahme“ ist der Besuch der Gäste aus dem Ausland in Bayern gemeint. „OUT-Maßnahme“ bedeutet dementsprechend die Reise der bayerischen Teilnehmenden ins Ausland. Diese beiden Zeiträume, in denen die jungen Menschen sich tatsächlich begegnen, wird im Antragsformular „aktive Phase“ genannt.

„Zeitraum gesamt“ umfasst den gesamten Projektzeitraum mit Vorbereitung und Nachbereitung. Der Projektzeitraum kann erst mit Vorliegen des Förderbescheids beginnen und erst nach der letzten Zahlung beendet werden, z.B. 1-2 Wochen nach der letzten Maßnahme.

Es müssen alle Zeiträume im Antragsformular angegeben werden, der gesamten Projektzeitraum sowie die Daten der IN- und/oder OUT-Maßnahme. Wenn eine der beiden Maßnahmen schon in der Vergangenheit liegt und/oder keine Finanzierung für eine der beiden Maßnahmen beantragt wird, benötigen wir die Information zu welchem Zeitpunkt diese stattgefunden und wie sie finanziert wurde trotzdem in der schriftlichen Programmkonzeption. Nur so lässt sich die Gegenseitigkeit des Austauschs darstellen.

Aktuell ist das Förderprogramm nur bis zum 31.12.2024 genehmigt, deshalb können wir aktuell keine Anträge berücksichtigen, bei denen der Projektzeitraum über den 31.12.2024 hinaus geht.

6. Was ist mit „sonstigen Zuwendungen“ gemeint?

„Sonstige Zuwendungen“ können Fördergelder von kommunaler, Landes- Bundes- oder Europaebene sein, z.B. von den bilateralen Fach- und Förderstellen, den Jugendwerken, KJP-Mitteln, andere Förderprogramme des BJR, Stiftungen oder Förderungen vor Ort. Außerdem zählen Spenden, Schenkungen oder sonstige Mittel hinzu, die für das Projekt geplant sind. Es müssen im Finanzplan alle sonstigen Zuwendungen aufgeführt werden, da dieses Förderprogramm nur den Fehlbetrag fördert, das bedeutet, nur die Summe die nicht durch andere Mittel abgedeckt ist.

Die Mittel aus dem Förderprogramm Schüler:innenaustausch sind mit den oben genannten Fördermitteln problemlos kombinierbar (außer Drittmittel werden von den anderen Fördergebern explizit ausgeschlossen).

7. Was sind „freiwillige Arbeitsleistungen“ und „unentgeltliche Sachleistungen“?

Da nur bis zu 80% der Kosten gefördert werden, bleibt die Frage, wie wird der Rest, als mindestens 20%, finanziert. Neben baren Eigenmitteln oder Teilnehmer:innenbeiträge der Schüler:innen gibt es die Möglichkeit, freiwillige Arbeitsleistungen (ehrenamtliche Arbeit) als Eigenanteil in ein Projekt miteinzubringen. Dabei wird die Stunde ehrenamtliche Arbeit mit derzeit 12,15€ „vergolten“ (https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayVV_7815_L_333/true).

Anders als bei Personalkosten oder Honorarkosten wird bei den freiwilligen Arbeitsleistungen jedoch kein Geld ausbezahlt, sie zählen also nicht zu den sogenannten baren Ausgaben. Die freiwilligen Arbeitsleistungen werden im Finanzierungsplan sowohl bei den Ausgaben, als auch bei der Finanzierung in gleicher Höhe angesetzt und können so einen Teil der Gesamtkosten bzw. der Gesamtfinanzierung des Projekts bilden.

Beispiel: Bei einer Maßnahme übernehmen Ehrenamtliche Workshops, bereiten diese vor und führen sie auch durch, insgesamt arbeiten 3 Personen an 4 Tagen jeweils 6 Stunden. Es fallen also insg. 72 Stunden ehrenamtliche Arbeit an. Bei einem Stundesatz von 12,15€ ergibt das theoretische Kosten in Höhe von 874,80€. Da die Arbeitsleistungen ehrenamtlich und unentgeltlich erbracht werden, müssen die 874,80€ im Kosten- und Finanzierungsplan ebenfalls im Abschnitt „Finanzierung der Ausgaben“ aufgeführt werden und zählen dort zu den 20% Eigenanteil.

Analog verhalten sich „unentgeltliche Sachleistungen“ im Kosten- und Finanzplan, auch diese werden unter Ausgaben und Finanzierung aufgeführt und können so als Eigenanteil eingebracht werden.

8. Wie geht es nach der Durchführung weiter?

Bis spätestens sechs Wochen nach Ende des Bewilligungszeitraums (- gesamter Projektzeitraum) ist der Verwendungsnachweis beim BJR einzureichen. Der Verwendungsnachweis besteht aus

- dem [Formular](#) für den Verwendungsnachweis, welches wie der Antrag mit Datum, Stempel und Originalunterschrift postalisch eingereicht werden muss,
- der zahlenmäßigen Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben mit Einzelaufstellungen in einer Belegliste (Belegnummer, Rechnungsdatum¹, Empfänger:in, Verwendungszweck, Betrag). Die einzelnen Einnahmen und Ausgaben sollen dabei nach den Positionen im Finanzplan sortiert sein (z.B. Reisekosten OUT, Sachkosten IN,...), so dass wir die Einzelposten den Positionen zuordnen können².
- Anzahl tatsächliche Teilnehmer:innen und Anzahl tatsächliche Begleitpersonen (aufgeschlüsselt nach m/w/ divers) sowie
- ein kurzen Sachbericht mit ein Ablaufplan, aus dem die gemeinsamen Aktivitäten der Gruppen hervorgehen.

Die Belege und Rechnungen müssen nicht beim BJR eingereicht werden! Jeder Zuschussempfänger ist verpflichtet, die Belege der Maßnahme fünf Jahre lang aufzubewahren. In diesem Zeitraum kann es noch zu einer Stichprobenprüfung des BJR und/oder zu einer Prüfung durch den Obersten Bayerischen Rechnungshof kommen.

Für die Öffentlichkeitsarbeit des neuen Programms ist es sehr hilfreich, wenn Artikel Berichte, Fotos oder sonstige Ergebnisse zur Verfügung gestellt werden könnten.

Bei Veröffentlichungen wie z.B. Flyern, Broschüren, Homepage usw. ist in geeigneter Form durch die Verwendung der Wort-Bild-Marke (=Logo und Name) auf die finanzielle Förderung der Maßnahme durch den BJR und die Stiftung Jugendaustausch Bayern hinzuweisen, die Wort-Bild-Marke wird vom BJR zum Download angeboten.

Nach der Prüfung des Verwendungsnachweises erfolgt ein Abschlusschreiben, mit dem auch der Restbetrag an Fördergeldern überwiesen wird.

¹ Wenn das Rechnungsdatum außerhalb des bewilligten Projektzeitraums liegt, sollte auch das Leistungsdatum in der Belegliste ergänzt werden.

² Dazu kann z.B. die Vorlage „Abrechnung“ im Verwendungsnachweisformular verwendet und weitere Zeilen im Excel-Formular eingefügt werden.