Übersicht über Zuschüsse für Jugendarbeit in der Stadt Würzburg

Stand 02/14

- Bei der folgenden Tabelle handelt es sich um eine Übersicht, die nicht alle Details wiedergeben kann! Den genauen und verbindlichen Text der jeweils geltenden Richtlinien über Zuschüsse für Jugendarbeit könnt Ihr in der Geschäftsstelle des Stadtjugendring Würzburg bekommen und unter www.sjr-wuerzburg.de downloaden.
- Soweit nicht anders angegeben, ist das **Mindestalter** bei Veranstaltungen **6 Jahre und das Höchstalter 26 Jahre**. **Mitarbeiter/innen** können auch gefördert werden, wenn diese älter als 27 Jahre sind.
- Der Stadtjugendring Würzburg kann nur ein Defizit bezuschussen, d.h. die Einnahmen dürfen die Ausgaben nicht überschreiten. Beträge **unter 30 €** werden nicht ausgezahlt.

- Es gibt bei der Stadt Würzburg noch **andere Fördermöglichkeiten** (z. B. für Sport, Behinderte, Familien usw.). Wenn diese genutzt werden können, dann ist eine Förderung durch den Stadtjugendring nicht möglich.
- Wenn Ihr eine Veranstaltung durchgeführt habt, müsst Ihr **spätestens zwei Monate danach** den Zuschussantrag beim Stadtjugendring Würzburg abgeben. Bei manchen Antragspunkten sind **Voranträge** notwendig. Bitte haltet auch hierfür die entsprechende Frist (siehe Zuschussrichtlinien) ein.
- Bei Veranstaltungen müsst ihr eine **Teilnahmeliste** führen, auf der alle Teilnehmer/-innen mit Name, Alter, Postleitzahl, Wohnort und Unterschrift verzeichnet sind. Am besten tragen sich eure Teilnehmer/ -innen direkt während der Veranstaltung ein. Achtung **Extra-Teilnahmeliste** für **C8** (Treffen ehrenamtlicher Mitarbeiter) und **C9** (Mitarbeiterbildungsmaßnahmen).
- In unseren Verwaltungsvorschriften findet Ihr noch **weitere wichtige Informationen** zur richtigen Antragsstellung.

Zuschusstitel	Zuwendungsempfänger	Förderungsvoraussetzungen	Förderungsfähige Kosten	Höhe der Förderung	Verfahren
B1 **Planungs- und Leitungsaufgaben**	im Stadtjugendring zusammengeschlossene Jugendorganisationen	Gremium oder Organ, welches die Planungs- und Leitungsaufgaben wahrnimmt	Alle Aufwendungen zur Wahrnehmung der Planungs- und Leistungsaufgaben, z.B. - Gremienkosten - Verwaltungskosten - Reisekosten - Kosten für Geschäftsräume - Personalkosten	wird anhand folgender Faktoren berechnet: - Grundpauschale - Mitgliederzahl - Zahl der Jugendleiter/-innen - Teilnahme an der Vollversammlung - Geschäftsräume - Personal	**Antragstellung:** Abfrage durch Stadtjugendring **Bewilligung:** VV legt Schlüssel fest **Verwendungsnachweis:** formloser Abreitsbericht
B2 **Renovierung und Ausstattung von Räumen**		vorrangige, weit überwiegende und dauerhafte Nutzung für Zwecke der Jugendarbeit	Kosten für Ausstattung und Renovierungen (z.B. Mobiliar, Bodenbeläge, Instandsetzung sanitärer Anlagen...)	bis zu 50 % der Kosten; bei Renovierung durch Ehrenamtliche bis zu 80 % Eigenanteil des Antragstellers beträgt mindestens 20% der Antragssumme Anträge über 5.500 € sind an die Stadt Würzburg zu richten (Entscheidung liegt bei Jugendhilfeausschuss bzw. Stadtrat)	**Antragstellung:** siehe B3 /B4 + Beschreibung und Begründung der geplanten Modernisierungsmaßnahmen
B3 **Geräte und Materialien**		vorrangige, weit überwiegende und dauerhafte Nutzung für Zwecke der Jugendarbeit; Gegenstände müssen Eigentum/Eigenbesitz der Antragsteller sein	Anschaffung und Reparatur von Gegenstände und Materialien zur Gestaltung der pädagogischen Arbeit (z.B. Fachmaterial, Spiele, technische Geräte...) keine verbandspezifischen Materialien.	bis zu 50 % der Kosten Eigenanteil des Antragstellers beträgt mindestens 20% der Antragssumme Anträge über 5.500 € sind an die Stadt Würzburg zu richten (Entscheidung liegt bei Jugendhilfeausschuss bzw. Stadtrat)	**Antragstellung:** - Sammelantrag - Antragsschluss 01.11. - bei Antragssumme über 500 € Vorantrag bis 01.07. **Bewilligung:** tatsächliche Förderung orientiert sich an jährlichem Antragsvolumen **Verwendungsnachweis:** ist das Antragsformular
B4 **Zelt- und Lagermaterial**	auf örtlicher Ebene tätige freie gemeinnützige Träger der Jugendarbeit		Anschaffung und Reparatur von Materialien zur Durchführung von Freizeiten und Lageraktivitäten	bis zu 50 % der Kosten Eigenanteil des Antragstellers beträgt mindestens 20% der Antragssumme Anträge über 5.500 € sind an die Stadt Würzburg zu richten (Entscheidung liegt bei Jugendhilfeausschuss bzw. Stadtrat)	

Achtung! Bitte unbedingt unsere ausführlichen Richtlinien lesen!

Übersicht über Zuschüsse für Jugendarbeit in der Stadt Würzburg

Stand 02/14

Zuschusstitel	Zuwendungsempfänger	Förderungsvoraussetzungen	Förderungsfähige Kosten	Höhe der Förderung	Verfahren
C5 **Freizeiten**	auf örtlicher Ebene tätige freie gemeinnützige Träger der Jugendarbeit	- Charakter einer Freizeit muss deutlich erkennbar sein, breites inhaltliches Angebot notwendig - Dauer: 2-21 Tage - Übernachtung notwendig	- Mieten - Unterkunft - Verpflegung - Fahrtkosten - Honorare - Aufwandsentschädigungen - Program-/Sachkosten	4,5€ / Tag / Person 9 € bei Juleica-Inhaber/-innen Teilnehmer/-innen aus dem Landkreis Würzburg werden nach den Richtlinien des Kreisjugendring Würzburg bezuschusst. Es darf kein weiterer Antrag beim Kreisjugendring gestellt werden.	**<u>Standardverfahren</u>** <u>(siehe Teil A)</u> **Antragsfrist** 2 Monate nach Ende der Maßnahme **beizufügen sind:** - vollständig ausgefülltes Antragsformular - Bericht - Kostenaufstellung - unterschriebene Teilnahmeliste - ggf. Kopien der Juleicas
C6 **Jugendbildung**		- für Jugendbildung typisches Bildungsangebot inkl. pädagogischer Zielvorstellung die mit geeigneten Methoden umgesetzt wird - 5-60 Teilnehmer/-innen - je 20 TN 1 Referent / Verantwortlicher - Durchschnitt mindestens 6 Std. pro Tag - Maßnahme darf nicht vom BJR gefördert werden		Kurzmaßnahmen 3,5€ / Tag / Person (Mehr-) Tagesmaßnahmen 10 € / Tag / Person bis zu 60 % der Kosten bzw. max 600 € Teilnehmer/-innen aus dem Landkreis Würzburg werden nach den Richtlinien des Kreisjugendring Würzburg bezuschusst. Es darf kein weiterer Antrag beim Kreisjugendring gestellt werden.	
C7 **Tagesmaßnahmen**	im Stadtjugendring zusammengeschlossene Jugendorganisationen	- außergewöhnlicher Erlebnischarakter, Stärkung des Verbandszusammenhalt & Werbung neuer Mitglieder - Dauer: mind. 6 Stunden - Höchstens zwei Maßnahmen pro Jahr je Gruppe		3,5 € / Tag / Person 7 € bei Juleica-Inhaber/-innen Höchstens 500 € pro Maßnahme Teilnehmer/-innen aus dem Landkreis Würzburg werden nach den Richtlinien des Kreisjugendring Würzburg bezuschusst. Es darf kein weiterer Antrag beim Kreisjugendring gestellt werden.	
C8 **Treffen ehrenamtlicher Mitarbeiter/-innen**	im Stadtjugendring zusammengeschlossene Jugendorganisationen	- Stärkung der ehrenamtlichen Arbeit - mind. 2 Tage Dauer - mind. 5 Ehrenamtliche - gemeinsame Übernachtung		4,5 € / Tag / Person 9 € bei Juleica-Inhaber/-innen	**Standardverfahren** (s.o.) + Nachweis, dass TN aktiv in Würzburger Jugendarbeit sind + gesonderte Teilnahmeliste (hellgrün)
C9 **Mitarbeiter-bildungsmaßnahmen**	auf örtlicher Ebene tätige freie gemeinnützige Träger der Jugendarbeit	- zur Durchführung von Aus- und Weiterbildungs-maßnahmen, in denen die für Jugendarbeit notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden - max. 60 Teilnehmer/-innen - je 20 TN 1 Referent - Durchschnitt mind. 6 Stunden - Zuschuss ist vorrangig beim BJR zu beantragen		Kurzmaßnahmen 5€/Tag/Person (Mehr-) Tagesmaßnahmen 15 € / Tag / Person Eigenanteil muss mind. 20 % betragen	**Standardverfahren** (s.o.) + Bericht inkl. Zielsetzungen & Methoden + Nachweis, dass TN aktiv in Würzburger Jugendarbeit sind + gesonderte Teilnahmeliste (hellgrün)
C10 **Teilnahme ehrenamtlicher Mitarbeiter/-innen an Aus- & Weiterbildungen**	im Stadtjugendring zusammengeschlossene Jugendorganisationen	- Teilnahme an Veranstaltungen zur Aus- & Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleitern von anerkannten Trägern der Jugendarbeit	- Fahrtkosten - Teilnahmegebühren	bis zur 50 % der Selbstkosten max 100 € / Person / Maßnahme	Antrag auf speziellem Formular inklusive Bestätigungen (vgl. C10.6)
C11 **Internationale Jugendbegegnung**	im Stadtjugendring zusammengeschlossene Jugendorganisationen	- Förderung der internationalen Begegnung von Jugendlichen - Dauer 5-14 Tage (bei Partnerstädten 3-14 Tage) - mind. 5 jugendliche bzw. 5 ehrenamtl. Jugendleiter/innen müssen teilnehmen - organisatorische & inhaltliche Vor- und Nachbereitung	- Mieten - Unterkunft - Verpflegung - Fahrtkosten - Honorare - Aufwandsentschädigungen - Program-/Sachkosten	siehe Tabelle unter 11. Internationale Jugendbegegnung der Fördersätze ab 2014	**Vorantrag** 2 Monate vor Beginn der Maßnahme inkl.: - Kosten- und Finanzierungsplan - Maßnahmenziel - geplantes Programm **Antrag:** Standardverfahren (s.o.) + formlose Bestätigung der Partnerorganisation
C12 **Besondere Maßnahmen / Projekte**	auf örtlicher Ebene tätige freie gemeinnützige Träger der Jugendarbeit	Abweichung von verbandstypischen Aktivitäten (vgl. C12.3 der Richtlinien)		bis zu 60 % der Gesamtkosten entscheidet Vorstand im Einzelfall	**Vorantrag:** 2 Monate vor Beginn der Maßnahme inkl. - Kosten- und Finanzierungsplan (vorläufig) - Projektbeschreibung **Antrag**: 2 Monate nach Ende der Maßnahmen inkl.: - Kosten- und Finanzierungsplan - Projektbericht - Ausschreibung, Berichte, u.a.
	im Stadtjugendring zusammengeschlossene Jugendorganisationen	Projekte in den durch die VV festgelegten Jahresschwerpunkten (vgl. C12.3 der Richtlinien)		bis zu 80 % der Gesamtkosten entscheidet Vorstand im Einzelfall	

Achtung! Bitte unbedingt unsere ausführlichen Richtlinien lesen!

Antrag auf Gewährung eines Zuschusses für Jugendarbeit in Würzburg

FORMULAR 1

Stand-Juli 2011

bei Fragen ►► 0931.78 00 78 -00
►► info@sjr-wuerzburg.de
Stadtjugendring Würzburg, Münzstraße 1, 97070 Würzburg

Wichtige Informationen für Antragsteller

►► Ich bestätige, dass für die Teilnehmer/innen beim Zuschusstitel C5 aus dem Landkreis Würzburg kein gesonderter Antrag beim KJR Würzburg gestellt wurde.

►► Nur vollständig ausgefüllte Anträge können bearbeitet werden.

►► Bitte denkt an alle notwendigen Unterlagen (vgl. Richtlinien)

►► genaue Zuschussinformationen erhaltet ihr unter *www.sjr-wuerzburg.de*

►► Die Unterschrift unten links auf dieser Seite gilt für alle beigefügten Teile des Antrags - auch für den Verwendungsnachweis und den Bericht.

►► Die Richtlinien werden mit der Unterschrift anerkannt und vom Antragssteller umgesetzt.

vom Antragsteller auszufüllen

bitte Adresse vollständig ausfüllen wir schicken den Bescheid an diese Adresse zurück

Wer ist der zuschussberechtigte Antragsteller - Organisation oder Gruppe

Adressangaben des Briefempfängers zur Bescheidrücksendung

Straße, Hausnummer

PLZ und Ort

Angaben zu Kontaktmöglichkeiten Organisation - FAX bitte unbedingt!

Telefon | Fax:

Handy

Mail:

HILFE

Bitte ab hier sehr leserlich ausfüllen, wir schicken euch die Kopie mit dieser Adressangabe zurück. Daher auch keinesfalls einen Stempel verwenden!

Angaben zur Veranstaltung

O **Vorantrag** ...falls es einer ist bitte ankreuzen

Was - Titel (Freizeit C5, Jugendbildung C6.... - siehe Zuschussübersicht)

Von (Datum und Uhrzeit) Bis (Datum und Uhrzeit)

Wo

Gesamtzahl Teilnehmer/-innen | m | w

Hier kommen alle Rahmenangaben zu eurer Veranstaltung o. Maßnahme rein. Was, wann, wo, Teilnehmeranzahl usw. Unbedingt alles angeben, sonst können wir den Antrag nicht bearbeiten.

Verantwortliche/r Leiter/in - Ansprechpartner/in für Rückfragen

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

ACHTUNG - Bitte alles angeben wegen Rückfragemöglichkeit

Telefon | Fax

Handy

Mail

Manchmal ist was nicht klar und wir müssen nachfragen - bitte also den Verantwortlichen eintragen mit ALLEN Kontaktdaten.

Abrechnung (beim Vorantrag Finanzierungsplan)

Hier werden **ALLE Einnahmen u. Ausgaben** der Veranstaltung/Maßnahme angegeben!

Bitte hier alle Angaben finanzieller Art zur Veranstaltung geben. Die Einnahmen sind hier anzugeben. Falls es zu unübersichtlich wird, legt bitte eine extra Tabelle analog der Abrechnungstabelle dazu. Unbedingt andere Zuschussgeber benennen.

Gesamtausgaben (siehe Summe der Abrechnung Rückseite)	€
Einnahmen: Teilnahmegebühren	€
sonstige Einnahmen (Verkauf,Spende usw)	€
Zuschüsse anderer Zuschussgeber Name der Zuschussgeber ist verpflichtend anzugeben von: _____	€
von: _____	€
von: _____	€
von: _____	€
von: _____	€
erwarteter Zuschuss vom SJR	€
ACHTUNG: ihr dürft keinen Gewinn machen **Rest Fehlbetrag und Eigenmittel**	€

Wir brauchen die genauen Angaben des Gruppenkontos. Eine Überweisung auf ein Privatkonto ist nicht möglich. Bitte denkt auch an die Orginalunterschrift. Daher bitte nicht mailen.

wird vom Stadtjugendring ausgefüllt

Antrag vollständig ja O Nein O

fehlende Unterlagen

Anforderung bis wann

STADT JUGEND RING Würzburg

Eingangsstempel

Fristgerecht
ja O
Nein O

Anmerkungen intern

vom Antragssteller auszufüllen

Kontoinhaber für Zuschussüberweisung (keine Privatkonten)

IBAN

Bank

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift

Wichtige Hinweise zur vorhergehenden Seite:

Mit der Unterschrift unter dem Zuschussantrag versichert ihr die Richtigkeit aller Angaben. Ihr bestätigt außerdem, dass ihr einen Zuschuss, den ihr aufgrund dieses Antrages erhaltet, nur für Zwecke der Jugendarbeit einsetzt. Der Stadtjugendring Würzburg gewährt euch den Zuschuss aus Geldern, die ihm die Stadt Würzburg zur Verfügung stellt. Wenn ihr einen Zuschuss erhalten wollt, müsst ihr euch bei allen euren Veranstaltungen an die Grundregeln des Umweltschutzes, die im Bayerischen Abfallwirtschafts- und Altlastengesetz festgelegt sind, halten. Dass ihr dies tut, bestätitgt ihr ebenfalls mit der Unterschrift.

Verwendungsnachweis über die im Finanzierungsplan aufgeführten Gesamtkosten

Beachtet beim Ausfüllen des Verwendungsnachweises bitte Folgendes:

1. Ihr müsst alle Ausgaben angeben. Der Gesamtbetrag muss mit dem Gesamtbetrag im Finanzierungsplan auf der vorhergehenden Seite übereinstimmen. Es reicht nicht, nur Ausgaben bis zur Höhe des gewünschten Zuschusses anzugeben.

2. Bitte schickt uns niemals eure Quittungen oder Belege oder Kopien! Die Liste auf dieser Seite reicht uns in der Regel. Alle eure Originalbelege müssen bei euch mindestens fünf Jahre lang aufbewahrt werden.

3. Ihr verpflichtet euch, auf Anforderung dem Stadtjugendring Würzburg oder der Stadt Würzburg die Einzelbelege und eure Kassenbücher jederzeit zur Nachprüfung vorzulegen.

Beleg Nr.	*Bezeichnung / Grund der Zahlung*	*Empfänger/in*	*Zahldatum*	*Betrag in €*
	Bsp. : Lebensmittel für Freizeit	***Lidl***	***17.08.2007***	***50,24 €***
	Bsp. : Eintritt Schwimmbad	***Aqua Marien***	***18.08.2007***	***220,00 €***
Gesamtausgaben in €				

Wir bearbeiten und beantworten euren Antrag immer so schnell wie möglich. Wenn ihr trotzdem einmal meint, dass es schon zu lange dauert, fragt bitte nach!

Bitte für **C8 Treffen ehrenamtlicher Mitarbeiter/-innen** und **C9 Mitarbeiterbildungsmaßnahmen** die **hellgrüne** Teilnahmeliste verwenden

Teilnahmeliste

Als Anlage zum Zuschussantrag einreichen!

Seite: _____ von _____

Veranstalter: _____ Art der Maßnahme: _____

Veranstaltung vom _____ bis _____ in _____

[1] WICHTIG: Die Betreuer/Leitungsperson/en (B) bitte ankreuzen

[2] Bitte bei Juleica-Inhaber/-Innen ankreuzen und Kopie der gültigen Juleica beilegen.

[3] Wenn du nicht die gesamte Zeit anwesend warst, trage hier bitte die genaue Anzahl der Tage ein.

Nr.	B[1]	Juleica[2]	Vorname und Nachname	Alter	PLZ	Wohnort	Anwesen-heitstage[3]	Unterschrift

Bitte für **C8 Treffen ehrenamtlicher Mitarbeiter/-innen** und **C9 Mitarbeiterbildungsmaßnahmen** die **hellgrüne** Teilnahmeliste verwenden

Veranstaltung vom _____ bis _____ Seite: _____ von _____

Nr.	B[1]	Juleica[2]	Vorname und Nachname	Alter	PLZ	Wohnort	Anwesen-heitstage[3]	Unterschrift

[1] WICHTIG: Die Betreuer/Leitungsperson/en (B) bitte ankreuzen

[2] Bitte bei Juleica-Inhaber/-Innen ankreuzen und Kopie der gültigen Juleica beilegen.

[3] Wenn du nicht die gesamte Zeit anwesend warst, trage hier bitte die genaue Anzahl der Tage ein.