

Ergänzung zum Merkblatt Internationale Maßnahmen

Abweichende Regelungen in den Haushaltsjahren 2021 und 2022 bei Abrechnung von Projekten, die von der Ausbreitung des Corona-Virus betroffen sind

Stand: 24. Februar 2021

1 Feststellung

Die Ausbreitung des Corona-Virus COVID-19 wirkt sich auch weiterhin auf die Realisierung von Begegnungsmaßnahmen im internationalen Jugendaustausch aus. Die Ergänzung zum Merkblatt Internationale Maßnahmen gibt den Rahmen, auch unter den Pandemiebedingungen vorausschauend internationale Begegnungen junger Menschen und von Fachkräften zu planen, andererseits aber auch Ansätze des „Virtual Exchange“ zu erproben.

2 Vorgehensweisen und Abrechnungsmodalitäten bei Präsenzveranstaltungen

2.1 Verschiebung der Begegnung auf einen späteren Zeitpunkt im laufenden Förderjahr

- a. Entscheidung schriftlich an die Bundesgeschäftsstelle (BGSt) mitteilen
- b. Gründe für die Entscheidung zur Verschiebung dokumentieren (mit entsprechenden Unterlagen)
- c. Steht der neue Zeitraum der Begegnung noch nicht fest, reicht die derzeitige Planung
- d. Abweichungen der Teilnehmendenzahl oder Dauer der Maßnahme sind bei Bekanntwerden mitzuteilen
- e. Belege für nicht stornierbare Kosten (z.B. Visagebühren) aufbewahren und nach der durchgeführten Begegnung zusammen mit dem Verwendungsnachweis einreichen

2.2 Verschiebung der Begegnung auf das Folgejahr ohne abzurechnenden Stornokosten

- a. Entscheidung schriftlich an die BGSt mitteilen
- b. Die Bewilligung wird storniert
- c. Erneute Antragsstellung für die kommende Förderperiode

2.3 Verschiebung der Begegnung auf das Folgejahr mit abzurechnenden Stornokosten

- a. Entscheidung schriftlich an die BGSt mitteilen
- b. Gründe für die Entscheidung zur Verschiebung dokumentieren (mit entsprechenden Unterlagen)
- c. Bereits angefallene Storno- oder Ausfallkosten können im Rahmen der gewährten Zuwendung als förderfähige Ausgaben abgerechnet werden soweit die Ausgaben nicht aus Eigenmitteln aufgebracht werden können.
Dafür sind mit dem Verwendungsnachweis die folgenden Unterlagen im Original einzureichen:
 - Formloser Bericht (Wer hat die Begegnung warum abgesagt? Warum sind die Stornokosten entstanden? Wie geht es weiter mit dem Austausch/mit der Partnerschaft?)
 - Zahlenmäßiger Nachweis Internationale Jugendarbeit inkl. Originalbelege (s. Merkblatt Internationale Maßnahmen)
 - Vom_Von der Projektverantwortlichen unterzeichnete Teilnehmendenliste (Formblatt L)
 - Schriftliche Versicherung, dass es keine Möglichkeit gibt, die Stornokosten aus eigenen Mitteln zu decken
- d. Erneute Antragsstellung für die kommende Förderperiode

3 Voraussetzung für eine Erstattung von Stornokosten

3.1 Förderzweck

Die Ausfall- oder Stornokosten hängen unmittelbar mit dem Förderzweck zusammen.

3.2 Buchungszeitpunkt

Dem Verwendungsnachweis werden die jeweiligen Buchungen und Buchungsbestätigungen und/oder Beauftragungen beigelegt. Es muss erkennbar sein, dass Buchung und Bestätigung VOR den behördlichen Einschränkungen erfolgten.

3.3 Stornierungsbelege

Ferner sind Belege über die Stornierung/oder Information des Anbieters, dass eine Erstattung/Teilerstattung der geleisteten Zahlung nicht möglich ist, beizubringen.

3.4 Schadensminderung

Alle Möglichkeiten einer kostenfreien oder kostengünstigen Stornierung, um den entstandenen finanziellen Schaden zu reduzieren bzw. absehbare Schäden zu vermeiden, sind in Anspruch zu nehmen (allgemeine Schadensminderungspflicht). Ein Nachweis über die Bemühung um Kosten(teil)erlass ist beizufügen.

(Beispiel: Warum werden aktuell physische Begegnungsmaßnahmen geplant; welche Möglichkeiten bestehen, Präsenzveranstaltungen in hybride oder virtuelle Maßnahmen zu überführen, warum wurden keine günstigeren Storno-Bedingungen verhandelt/vereinbart?)

3.5 Versicherungsansprüche

Mögliche Ansprüche gegenüber (Reiserücktritts-)Versicherungen sind vorrangig geltend zu machen.

3.6 Eigenmittel

Eigenmittel sind analog des prozentualen Anteils, der im Kosten- und Finanzierungsplan der Maßnahme (im Antrag) ausgewiesen ist, einzubringen.

4 Förderkriterien alternativer (digitaler / hybrider) Formate

4.1 Dauer und Konzept der Formate

Der Austausch sollte mindestens vier gemeinsame Programmtage dauern, die jedoch nicht unmittelbar aufeinander folgen müssen. Der Austausch hat ein definiertes Anfangs- und Enddatum sowie ein pädagogisches Konzept (Ziel, Inhalt, Methode).

4.2 Programmgestaltung und zeitlicher Umfang

Ein Programmtag umfasst mindestens vier Stunden mit gemeinsamem oder parallelem Programm (in Kleingruppen) der Gruppe.

Darin enthalten sind die Treffen von durchschnittlich täglich 90 Online-Minuten inhaltlichen Programms mit der ganzen Gruppe oder in Kleingruppen.

4.3 Programmort

Die Maßnahme wird fördertechnisch als Programm in Deutschland betrachtet, wenn die deutsche Seite einlädt und das Programm für die Gruppe organisiert.

4.4 Verwendung der Fördermittel

Die Förderbeträge können für alle Kosten eingesetzt werden, die der deutschen Seite entstehen (von Unterkunft und Verpflegung bei hybriden Projekten bis zur technischen Unterstützung).

5 Förderumfang alternativer (digitaler / hybrider) Formate

5.1 Maßnahmen in Deutschland

- a. Es gelten die Fördersätze für Präsenzveranstaltungen (s. Merkblatt Inter-nationale Maßnahmen)

5.2 Maßnahmen, die vom Partner organisiert werden

- a. Der Reisekostenzuschuss entfällt.
- b. Die Fördersätze für zuschlagsfähige Kosten im Rahmen der Vor- und Nachbereitung bleiben bestehen.

6 Voraussetzung für die Förderung alternativer (digitaler / hybrider) Formate

6.1 Teilnehmendenliste

Die Teilnehmenden (TN) werden durch eine TN-Liste nachgewiesen, die durch die Leitungspersonen mittels Unterschrift bestätigt wird. Ergänzend wird unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Regelungen ein Screenshot der Teilnehmenden bzw. Screenshot der Liste der Teilnehmenden des jeweiligen Onlineanbieters eingereicht (Voraussetzung z.B. Einwilligung der Teilnehmenden, Teilnehmende sind mit Klarnamen angemeldet).