

Ausführungsrichtlinie „Ferienmaßnahmen“ des BDJK Duisburg

Diese Richtlinie regelt und informiert über den Verfahrensablauf zur Beantragung, Abrechnung und Auszahlung von innerörtlichen und außerörtlichen Ferienmaßnahmen.
Sie gilt ergänzend / erklärend zu den städtischen Förderrichtlinien für Ferienmaßnahmen

Außerörtliche Ferienmaßnahmen

(Es gelten folgende Ferien: Ostern, Pfingsten, Sommer und Herbst)

Beachtet die Richtlinie außerörtliche Ferienmaßnahmen insbesondere in folgenden Punkten:

- In den Sommerferien muss eine Maßnahme mindestens 10 Tage andauern
- Außerhalb der Sommerferien muss eine Maßnahme mindestens 5 Tage andauern
- Eine Maßnahme muss aus mindestens 8 Kindern bestehen
- Nur Duisburger Kinder zwischen 6 und 21 Jahren können gefördert werden

Beantragung

Beantragungsfrist:

Bis zum 15.03. eines Jahres müssen die Anträge / Antragsunterlagen vollständig und im Original in der BDJK-Stadtstelle vorliegen.

Dieser Stichtag ist notwendig, um mögliche Freizeiten in den Osterferien bezuschussen zu können. Der BDJK Duisburg prüft und bereitet diese Unterlagen auf. Die Einzelanträge werden zusammengeführt und gebündelt beim Jugendamt der Stadt Duisburg eingereicht.

Nachweis

Abrechnungsfristen:

Bis spätestens 2 Wochen nach den jeweiligen Ferien müssen die Abrechnungsunterlagen (Deckblatt und Teilnehmendenlisten) unaufgefordert und im Original in der BDJK-Stadtstelle vorliegen.

Der BDJK Duisburg bereitet diese Nachweise bestmöglich in Rücksprache mit den Maßnahmeleitung auf und reicht sie dann, jeweils nach den Ferien gebündelt beim Jugendamt der Stadt Duisburg ein.

Für die Herbstferien gilt: Abrechnungsfrist ist jeweils der 05.11. eines Jahres.

Dies ist notwendig, um eine Abrechnung mit der Stadt Duisburg im jeweiligen Jahr zu gewährleisten.

Finanzen: Vorschüsse / End-Abrechnung

Vorschuss:

Der BDJK Duisburg zahlt nach dem Erhalt des vorläufigen Bewilligungsbescheides und der Abschlagszahlung durch das Jugendamt Duisburg einen Vorschuss in Höhe von 50% der jeweiligen Antragssumme an die Gruppierungen aus.

Dies soll spätestens eine Woche vor den Sommerferien erfolgen.

Endabrechnung:

Der BDJK Duisburg erstellt nach dem Erhalt einer endgültigen Bestätigung (inklusive Abschlussrechnung) durch das Jugendamt Duisburg die Bewilligungsbescheide für die jeweilige Ferienmaßnahme.

- Für die Tätigkeit der BDJK-Stadtstelle erheben wir eine Verwaltungspauschale in Höhe von 4%. - Diese Bescheide für die Maßnahmen werden zum Jahresende -nach dem Erhalt aller Unterlagen- durch uns erstellt.

Die Maßnahmeleitung hat innerhalb von 10 Tagen den jeweiligen Bescheid zu prüfen.

Anschließend zahlt die BDJK-Stadtstelle den Restbetrag auf das im Antrag angegebene Konto aus oder fordert zu viel gezahlte Vorschüsse zurück.

Dieser Vorgang soll spätestens am 15. Dezember eines jeden Jahres erfolgen.

Innerörtliche Ferienmaßnahmen

(Es gelten folgende Ferien: Ostern, Pfingsten, Sommer und Herbst)

Diese Angebote können z.B. sein:

Ausflüge, Gruppenstunden, Zoobesuche, Klettergarten, Ferienbetreuungen, Radtouren, Zeltübernachtungen in Duisburg, Besuche im Gasometer, Bastel- oder Werkangebote, Eislaufen, Museumsbesuche ein Tag am See, und vieles, vieles mehr.

Beachtet die Richtlinie „innerörtliche Ferienmaßnahmen“ insbesondere in folgenden Punkten:
Gefördert werden:

- nur Maßnahmen, die in Duisburg oder als Tagesausflug über die Stadtgrenze hinaus, stattfinden.
- Teilnehmende von 6 bis einschließlich 27 Jahren, die in Duisburg gemeldet sind.
- innerörtliche Maßnahme zu 100 %, wenn diese 8 Stunden Betreuungsangebot umfassen ABER Teilstunden können entsprechend anteilig berechnet werden.
- innerörtlichen Maßnahme mit mindestens 8 Menschen von 6 bis einschließlich 27 Jahren
- Maßnahmen mit einem Betreuungsschlüssel von 1 : 5

Beantragung

Beantragungsfrist:

7 Tage vor den jeweiligen Ferien müssen die Antragsunterlagen vollständig und im Original in der BDJKJ-Stadtstelle vorliegen.

Zu diesem Stichtag muss der BDJKJ Duisburg mögliche Ferienmaßnahmen gesammelt an das Jugendamt melden.

Der BDJKJ Duisburg prüft und bereitet diese Unterlagen auf. Die Einzelanträge werden zusammengeführt und gebündelt beim Jugendamt der Stadt Duisburg eingereicht.

Nachweis

Abrechnungsfristen:

Bis spätestens 2 Wochen nach den jeweiligen Ferien müssen die Abrechnungsunterlagen (Deckblatt und Teilnehmendenlisten) unaufgefordert und im Original in der BDJKJ-Stadtstelle vorliegen.

Der BDJKJ Duisburg bereitet diese Nachweise bestmöglich in Rücksprache mit den Maßnahmeleitung auf und reicht sie dann, jeweils nach den Ferien gebündelt beim Jugendamt der Stadt Duisburg ein.

Für die Herbstferien gilt: Abrechnungsfrist ist jeweils der 05.11. eines Jahres.

Dies ist notwendig, um eine Abrechnung mit der Stadt Duisburg im jeweiligen Jahr zu gewährleisten.

Finanzen: Vorschüsse / End-Abrechnung

Vorschuss:

Es gibt keine Vorschusszahlungen

Endabrechnung:

Der BDJKJ Duisburg erstellt nach dem Erhalt einer endgültigen Bestätigung (inklusive Abschlussrechnung) durch das Jugendamt Duisburg die Bewilligungsbescheide für die jeweilige Ferienmaßnahme.

- Für die Tätigkeit der BDJKJ-Stadtstelle erheben wir eine Verwaltungspauschale in Höhe von 4%. - Diese Bescheide für die Maßnahmen werden zum Jahresende -nach dem Erhalt aller Unterlagen- durch die BDJKJ-Stadtstelle erstellt.

Die Maßnahmeleitung hat innerhalb von 10 Tagen den jeweiligen Bescheid zu prüfen.

Anschließend zahlt die BDJKJ-Stadtstelle den Restbetrag auf das im Antrag angegebene Konto aus. Dieser Vorgang soll spätestens am 15. Dezember eines jeden Jahres erfolgen.

Die Ausführungsrichtlinie „Ferienmaßnahmen“ des BDJKJ Duisburg habe ich / haben wir zur Kenntnis genommen und erkennen diese an

Datum

Vorname Name + Unterschrift + Stempel