„Aufholen nach Corona“ - Förderprogramm in Kooperation mit Landesschützenverbänden, Schützenvereinen, Schützenjugenden

Merkblatt

Spezielle Aktionen zum Aufholen nach Corona zur Re-Aktivierung von Kindern und Jugendlichen in unseren Landesverbänden aus ganz Deutschland können im Rahmen einer Kooperationsmöglichkeit gefördert werden.

Die Deutsche SchützenJugend (DSJ) und der Deutsche Schützenbund (DSB) unterstützen Landesaktionen, die in Kooperation mit der DSJ durchgeführt werden durch Erstattung ihrer Kosten für Aktionen in Höhe von 90% - bis maximal 1.000,00€ - zur Re-Aktivierung von Kindern und Jugendlichen in den organisierten Sport.

Ziel der Aktionen ist, möglichst viele Kinder und Jugendliche wieder zu bewegen und für den **Vereinssport in den Landesverbänden** zurückzugewinnen, sowie auf die Angebote des organisierten Sports aufmerksam zu machen.
Aus diesem Grund können **mindestens 2 Aktionen pro Landesverband** zur Re-Aktivierung von Kindern und Jugendlichen (0 bis einschließlich 26 Jahre), die bis zum 16.10.2022 durchgeführt werden, finanziell unterstützt werden.

Welche Aktionen sind möglich?

Unterstützt werden **eintägige Aktionen** der Landesverbände bevorzugt mit Landesverbandsvereinen, -kreisen, -gauen oder -bezirken, mit Bewegungscharakter, die zur Re-Aktivierung von Kindern und Jugendlichen beitragen. Das können z.B.
sein:

- **Schnuppertage mit Bewegungsangebot**
- **Allgemeine Bewegungstage**
- **Fun Aktionen**
- **Aktionstage wie z.B.**
  - **Lichtschießen**
  - **Bogen**
- **Trendsporttage mit Bewegungselementen**
- **Kids Games on Tour**
- **und Vieles mehr (bitte in Rücksprache mit der Deutschen SchützenJugend)**

Was ist nicht möglich?

Nicht gefördert werden Aktionen, die keinen Bezug zu Sport und Bewegung haben und/oder nicht die Zielgruppe Kinder und Jugendliche ansprechen, Regelbetrieb, Feste/Feiern und Schulbetrieb.

Wie funktioniert das Aufholprogramm und was muss ich als Landesverband beachten?

Landesverbände veranstalten eine Aktion zur Re-Aktivierung von Kindern und Jugendlichen im Sport. Der sog. Aktionstag muss in Kooperation mit der DSJ und ggf. auch in Kooperation mit Bezirken, Gauen, Vereinen durchgeführt werden. Der Landesverband ist dabei für die Organisation selbst verantwortlich. Für die Veranstaltung kann ein Teil der Kosten durch die Deutsche SchützenJugend (als Kooperationspartner) erstattet werden.

Es werden 90% der Kosten, maximal 1.000,00€ erstattet.

Pro Landesverband werden vorerst **2 Aktionstage** zugestanden. Sollten noch Möglichkeiten bestehen, kann ein Landesverband weitere Aktionstage beantragen und gefördert bekommen!

Schritt 1: Anmeldung

Im ersten Schritt meldet Ihr Eure Aktion als Kooperationsveranstaltung mit der DSJ bis spätestens **zum 30.05.2022** an: bauer@dsb.de
Wichtig ist, dass Ihr hier bereits Ort, Datum, ungefähre Teilnehmendenzahl, das Ziel der Aktion und die voraussichtlichen Kosten dafür angebt. Das Formular findet ihr in der Anlage.

Schritt 2: Prüfung und Bestätigung durch die DSJ

Die Anträge werden im Anschluss geprüft und beschieden. Sobald Aktionen genehmigt wurden, erhaltet Ihr eine E-Mail mit der Bestätigung eurer Aktion durch die DSJ und einem Aktenzeichen. Dieses Aktenzeichen bitte gut aufbewahren. Ihr benötigt dieses unter anderem zur Kommunikation und für die Abrechnung.

Schritt 3: Durchführung der Aktivität

Als nächstes könnt Ihr Eure Aktion wie im Antrag angegeben durchführen. Die Aktion muss bis **spätestens 16.10.2022** durchgeführt und gegenüber der DSJ belegt werden.

Schritt 4: Belegführung und Abrechnung des Aktionstages für die Auslagenerstattung

Berichte

Presseberichte und Fotos

Neben der finanziellen Abrechnung benötigen wir alle Presseberichte, die ihr veröffentlicht habt, sowie eine kleine Bildergalerie zur Förderung der Maßnahme von euch. Die Deutsche SchützenJugend muss in den verbundenen Presseberichten auf jeden Fall immer als Kooperationspartner erwähnt werden!

Sachbericht

Es muss ein Sachbericht (ca. 1-2 DIN A 4 Seiten) über den Aktionstag geschrieben werden. Dieser soll die folgenden vereinfachten Leitfragen beantworten:
1. Ziele und Schwerpunkte der Aktivität
2. Umsetzung: Kurzer Bericht zur durchgeführten Aktivität
3. In welchem Rahmen wurde die Förderung eingesetzt?
(z. B. Honorar für Trainer*innen, Hallenmiete, Material)
4. Wie viele Kinder und Jugendliche konnten durch diese Aktivität erreicht werden?
5. Waren die Maßnahmen für alle Kinder zugänglich?

Finanzen

Allgemeines

Die Abrechnung der Auslagenerstattung für die Aktionstage erfolgt über das beigefügte Formular. Die Förderung der Maßnahme beträgt bis zu 90% der förderfähigen Gesamtausgaben, höchstens jedoch 1.000,00 EUR. Wenn die maximale Fördersumme von 1.000,00 Euro in Anspruch genommen werden soll, müssen pro Aktionstag min. **1.112,00 EUR** förderfähige Kosten durch den Landesverband nachgewiesen werden.

Belegführung und Belegliste

Hebt **ALLE** Belege, Rechnungen und Quittungen für die Abrechnung auf. Diese müsst ihr in das Formular „Belegliste“ eintragen.

Quittungen und Rechnungen:
Zur Abrechnung benötigen wir Mindestens die „beglaubigten“ Kopien der Rechnungen! Beglaubigte Kopie (in PDF) bedeutet, dass der*die Antragssteller*in mit Unterschrift die Richtigkeit des Beleges oder der Belege bestätigt. Die Rechnung muss im Jahr 2022 ausgestellt worden (Rechnungsdatum) sein. Alle Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund (was wurde gekauft) und Tag der Zahlung (Datum auf der Quittung, dem Kassenbon), den Zahlungsbeweis (Quittung, Kassenbon, Kontoauszug) und bei Gegenständen den Verwendungszweck (wozu wurde der Gegenstand gekauft). Rechnungen ab einem Einkaufswert von EUR 250,00 brauchen eine Umsatzsteuer Identifikationsnummer (USt-ID).

Helfer*innen:
Wenn Ihr Übungsleitende oder Helfer*innen bei der Aktion beschäftigt und Ihnen ein Honorar auszahlen wollt, ist das kein Problem, dazu gibt es einen Standard DSJ Honorarvertrag, den ihr nutzen müsst! Honorarzahlungen müssen per Überweisung erfolgen, eine Barauszahlung geht nicht. Der Überweisungsbeleg (z. B. Kontoauszug) muss ebenfalls beigefügt werden.

Fahrtkosten:
Bei Fahrten mit dem eigenen/privaten PKW erfolgt die Berechnung nach dem Bundesreisekostengesetz: **Pro km 0,20 Euro, maximal jedoch 130,00 Euro je Fahrt** (Hin- und Rückfahrt zu einer Kleinaktivität sind zusammen gleich eine Fahrt) und Fahrzeug (Kleinbus/Pkw). Das amtliche Kennzeichen des genutzten PKW sowie etwaige mitfahrende Personen sind namentlich zu nennen. Mit dieser Wegstrecken-Entschädigung sind auch die Kosten für die Mitnahme weiterer Mitfahrender abgegolten. Die Abrechnung erfolgt mit einer Aufstellung der getätigten Fahrten, aus der die Angaben des Zielortes, Kilometeranzahl und Berechnung nach dem Bundesreisekostengesetz (gefahrene km x 0,20 Euro) hervorgehen. Für die angesetzten Kilometer ist eine Berechnungsgrundlage (z. B. Google Maps) beizufügen. Sollte eine Differenz zwischen den tatsächlich gefahrenen Kilometern zum Routenplaner bestehen, ist dies zu begründen (schnellste Wegstrecke ist keine Begründung).

Bei einem Mietwagen/Leihfahrzeug/Reisebus/Dienstwagen/Spielmobil können die Rechnungen über die Miete und die Tankbelege anerkannt werden.

Parkgebühren können bis max. 10,00 Euro/Tag/Fahrzeug anerkannt werden. Die Vorlage der Einzelparktickets ist dazu unbedingt erforderlich.

Bahnkosten sind grundsätzlich förderfähig. Bei Nutzung der Bahn kann eine Anerkennung auf Basis der Tarife DB 2. Klasse unter Berücksichtigung von anzuwendenden Sonderbestimmungen (Bahncard, Spartickets, Gruppen-Fahrscheine o. ä.) erfolgen. Vorzulegen sind die Ticktes bzw. Onlinetickets. Es ist der Name des*der Reisenden (bei Gruppen) zu nennen.

Bei Nutzung des ÖPNV ist der Name des*der Reisenden zu nennen. Die Vorlage aller Tickets ist erforderlich.

Mietzahlungen:
Mietzahlungen (z. B. für Sportgeräte, Hallennutzung, PKW etc.) sind durch Vorlage des dazu geschlossenen Vertrages bzw. der Überlassungs- oder Nutzungsvereinbarung zu belegen.
Aus dem Vertrag sollten mindestens hervorgehen: Vermieter*in, Mieter*in, Mietobjekt, Dauer oder Mietbeginn und -ende, Mietpreis, ggf. berechnete Grund- und Betriebskosten. Idealerweise weist der Vertrag einen direkten Bezug zum Projekt „z. B. durch Nennung des Titels“ nach. Wird die Miete anteilig im Projekt abgerechnet, so ist die Berechnung des anteiligen Betrages zu dokumentieren.

Verpflegung:
Die Belege für Verpflegung (Quittungen z.B. Einkauf von Lebensmitteln/Getränke) müssen die Anzahl der Personen/Speisen enthalten bzw. in plausiblem Zusammenhang mit den Teilnehmenden stehen. Bei offenen Veranstaltungen, z. B. Aktionstagen, ist der Bezug zu den erwarteten Teilnehmenden zu sehen. Auf Quittungen und Belegen für Verpflegungskosten reicht die Bezeichnung „Speisen und Getränke“ nicht aus. Alle Positionen sind aufzuführen und die Gruppe ist zu beschreiben (Wer hat gegessen?).

Nicht förderfähige Kosten:

- Generelle Verwaltungskosten
- Zahlungsnachweise über EC-Kreditkartenzahlungen ohne Nachweis der Einzelpositionen
- Auftragsbestätigungen/Bestellbestätigungen. In absoluten Ausnahmefällen kann ein Eigenbeleg genutzt werden. (z.B. bei Verlust der Rechnung)
- Taxibelege
- Alkoholische Getränke und Pfandkosten müssen aus den Belegen herausgerechnet werden
- Gewinnspiele/Preisverleihungen
- Wettkämpfe/Meisterschaften
- Lizenz-Trainerausbildungen
- Gutscheine, Geschenke, Preise, Pfand, Alkohol, Blumen und Trinkgeld **(→ Give-Aways sind hingegen förderfähig!)**
- Stornokosten können nur durch Corona bedingte Ausfälle anerkannt werden.

Schritt 5: Absenden der Unterlagen an die DSJ

Sobald ihr alle Belege gesammelt, Formulare ausgefüllt und Berichte geschrieben habt, sendet ihr die Unterlagen (Belege + Unterlagen + Dokumentation (Bericht + Foto)) in einer PDF-Datei an bauer@dsb.de und bestätigt aktiv, dass die Kosten für die eingereichten Belege nicht an anderer Stelle eingereicht wurden und Ihr für diese Aktion keine anderen Einnahmen erhalten habt. Dabei ist auch die Datenschutzrichtlinie zu beachten (separates Blatt).

Spätestens 14 Tage nach Durchführung der Aktion müssen alle Unterlagen übermittelt sein.

Der Eingang der Unterlagen wird euch dann bestätigt und die Unterlagen geprüft.

Bitte achtet bei der Abrechnung auf Vollständigkeit der Unterlagen (alle Belege Rechnungen, Honorarvereinbarungen mit Zahlungsnachweis) und die Dokumentation bereit). Änderungen oder erneutes übersenden von Belegen ist NICHT möglich. Ihr müsst die Abrechnung an einem Stück erledigen.

Schritt 6: Verwendungsnachweis

Wir prüfen eure Daten und Belege und erstellen einen Verwendungsnachweis mit den förderfähigen Kosten sowie dem Euch zustehenden Betrag.

Diesen druckt Ihr bitte aus und **unterschreibt ihn im Original!**

Das unterschriebene Dokument müsst Ihr anschließend wieder einscannen und als PDF an die Deutsche SchützenJugend senden oder per Post an:
Deutsche SchützenJugend, Lahnstraße 120, 65195 Wiesbaden

Nach Eingang des Verwendungsnachweises und Prüfung durch die Deutsche Sportjugend erhaltet ihr den Förderbetrag.

Geschafft!

Checkliste für die Abrechnung:

- ☐ Belege gesammelt
- ☐ Dokumentation erstellt
- ☐ Belege einzeln eingescannt
- ☐ Belege sortiert (Honorar, Reisekosten, Sonstige)
- ☐ Abrechnung geprüft
- ☐ Abrechnung mir Belegen an die DSJ eingereicht
- ☐ Verwendungsnachweis im Original unterschrieben
- ☐ Verwendungsnachweis eingescannt und eingereicht

Beispiel Abrechnung

Beleg 1	03.02.22	Max und Marie Mustermann	Reisekosten	150,00€
Beleg 2	14.02.22	Printfast	Satz/Druck/ Publikations-kosten	200,00€
Beleg 3	10.02.22	Kaufland	Weitere Kosten: Sportutensilien	490,00€
Beleg 4	22.02.22	Max und Marie Mustermann	Honorar	450,00€
			Summe	**1.290,00€**
			90%	**1.161,00€** **1.000,00€ max. Förderung**

Ihr seid betreffend abrechnungsfähige Kosten und Belegführung unsicher oder habt Fragen? Wir stehen euch gerne zur Verfügung. Bei Rückfragen wendet Euch gerne an die Deutsche SchützenJugend per E-Mail: bauer@dsb.de

Deutsche SchützenJugend

Anlage zum Merkblatt

Aktivitäten im „Aufholprogramm nach Corona"

Datenschutz

Voraussetzung der Förderung von Aktivitäten im Rahmen des „Aufholprogramms nach Corona" durch die Deutsche Sportjugend ist die anschließende Belegführung.

Diese erfolgt unter anderem durch die Übersendung von Presseberichten, erstellten Fotos oder Videofilmchen sowie ggf. Teilnehmendenlisten.

In diesem Zusammenhang möchte der Deutsche Schützenbund (DSB) und die Deutsche SchützenJugend (DSJ) darauf aufmerksam machen, dass solche Meldungen möglicherweise die Übermittlung von datenschutzrelevanten personenbezogenen Daten beinhalten.

Insbesondere bei der Übermittlung von Daten von Kindern und Jugendlichen ist der gesteigerte Schutz dieser Daten zu berücksichtigen. Angesichts der besonderen Eigenschaften des für die Übermittlung der Daten im online-Verfahren (insbesondere Internet und sozialen Medien), kann die Einhaltung des Datenschutzes seitens des DSB oder der Landesverbände jedoch nicht umfassend garantieren.

Jeder veranstaltende Landesverband hat eine entsprechende Einwilligungserklärung zur Nutzung, Verarbeitung, Veröffentlichung und Weitergabe personenbezogener Daten an den DSB und die DSJ sowie die Deutsche Sportjugend (dsj) für seine Veranstaltung einzuholen. Bei Minderjährigen ist die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich.