

## Merkblatt / Förderrichtlinie Internationale Maßnahmen (4352)

Stand: 07. Juni 2021 (mit redaktionellen Änderungen vom 31.05.2022)

### 1. Einleitung

Junge Menschen wollen Verantwortung in unserer Gesellschaft übernehmen und suchen nach Orientierungspunkten, um eine lebenswerte Zukunft zu gestalten. Aber gerade in unserer Zeit erleben sie gesellschaftliche und globale Veränderungen, die Auswirkungen auf alle Lebensbereiche haben. Durch die Begegnung und den Austausch junger Menschen aus allen Regionen der Welt sollen Vorurteile abgebaut, das gegenseitige Verständnis verbessert und eine kritische Reflektion des eigenen Standpunktes erreicht werden. Gleichzeitig erlernen die jungen Menschen wichtige Schlüsselqualifikationen für ihre berufliche Zukunft. Auch können Chancen und Möglichkeiten zur Mitgestaltung der oben aufgeführten Entwicklungen aufgezeigt und verbessert werden.

### 2. Gegenstand der Förderung / Maßnahmen

#### 2.1 Jugendbegegnungen

Förderfähig sind Jugendbegegnungen mit folgenden Rahmenbedingungen:

- a) *Dauer:* mindestens fünf und höchstens 30 Tage  
inkl. An- und Abreisetag, die jeweils als ein Programmtag zählen  
Ausnahmen können für Maßnahmen im grenznahen Bereich gelten, wenn zwischen den gleichen Partner:innen innerhalb eines Kalenderjahres mehrere Begegnungen von insgesamt zehn Tagen stattfinden.
- b) *Teilnehmendenzahl:* max. 15 Jugendliche pro Nation  
zzgl. einer angemessenen Anzahl von regulär zwei Leitungskräften  
exkl. Sprachmittler:innen bei Inlandsbegegnungen
- c) *Alter der Teilnehmenden:* zwischen 14 und 17 Jahre  
Ausgenommen von der Altershöchstgrenze sind Leitungskräfte und Sprachmittler:innen.

#### 2.2 Fachkräftemaßnahmen

Förderfähig sind Fachkräftemaßnahmen mit folgenden Rahmenbedingungen:

- a) *Charakter der Begegnung:* bi- und multilaterale Veranstaltungen zur Weiterentwicklung der Jugendhilfe  
Hierzu zählen u. a. Informationsaufenthalte, Erfahrungsaustausch, Erarbeitung neuer Konzeptionen, Pflege und Ausweitung der jugendpolitischen Beziehungen sowie Aus- und Fortbildungen, Fach- und Arbeitstagungen.
- b) *Dauer:* höchstens 30 Tage  
inkl. An- und Abreisetag, die jeweils als ein Programmtag zählen
- c) *Teilnehmendenzahl:* max. 10 Fachkräfte pro Nation  
inkl. Sprachmittler:innen bei Inlandsbegegnungen
- d) *Teilnehmende:* Haupt-, Neben- und Ehrenamtliche der Jugendhilfe  
ein fachlicher Bezug zum Thema der Maßnahme wird vorausgesetzt
- e) *Alter der Teilnehmenden:* mindestens 18 Jahre

#### 2.3 Maßnahmen in Deutschland (in-Maßnahme, Inlandsmaßnahme)

Sowohl die Teilnehmenden (Jugendliche, Leitungskräfte und ggf. Sprachmittler:innen) der ausländischen als auch der deutschen Gruppe werden mit einem festen Tagessatz gefördert, welcher für die Gesamtausgaben im Rahmen von Aufenthalts- und Programmkosten der Teilnehmenden sowie die Dokumentation verwendet werden soll.

Honorarkosten für Sprachmittlung werden mit einem zusätzlichen Tagessatz gefördert.

#### **2.4 Maßnahmen im Ausland (out-Maßnahme, Auslandsmaßnahme)**

Es werden nur Teilnehmende (Jugendliche, Leitungskräfte) der THW-Jugend e. V. gefördert, die zum Zeitpunkt des Maßnahmenbeginns ihren ständigen Aufenthaltsort in der Bundesrepublik Deutschland haben.

Der Reisekostenzuschuss kann ausschließlich für die Transportkosten der Teilnehmenden vom Wohn- bzw. Sammelpunkt zum Ort der Maßnahme und zurück verwendet werden. Er wird je nach Ort der Maßnahme in Form einer Kilometerpauschale oder in Form eines Festbetrags gewährt.

Für anfallende Kosten für Vor- und Nachbereitung bzw. Dokumentation kann ein zusätzlicher Zuschlag gewährt werden.

### **3. Bewilligungskriterien und -bedingungen**

#### **3.1 Prinzip der Gegenseitigkeit**

Die Zahl der Begegnungen im Ausland soll einer vergleichbaren Zahl von Begegnungen in Deutschland entsprechen. Bilaterale Hin- und Rückbegegnungen sollen möglichst innerhalb eines Zeitraumes von 16 Monaten stattfinden.

#### **3.2 Prinzip der Ausgewogenheit**

Das Zahlenverhältnis (deutsch / ausländisch) soll zwischen den Teilnehmenden bei bilateralen Programmen ausgeglichen sein. Ebenso muss die Zahl der mitwirkenden Leitungskräfte sowie der Fachkräfte in einem angemessenen Verhältnis zur Gesamtteilnehmendenzahl stehen. Die Altersverteilung der beiden Partner:innengruppen soll sich ähneln. Das Geschlechterverhältnis soll ausgeglichen sein.

#### **3.3 Prinzip der Wirtschaftlich- und Verhältnismäßigkeit**

Alle Ausgaben und Beschaffungen sind zudem nach wirtschaftlichen Grundsätzen durchzuführen, die Verhältnismäßigkeit ist zu beachten.

#### **3.4 Leitungskräfte**

Die verantwortlichen Leitungskräfte der Veranstaltungen müssen Erfahrungen in der Jugendarbeit haben und sollten über entsprechende Fremdsprachenkenntnisse verfügen.

#### **3.5 Vor- und Nachbereitung**

Alle Veranstaltungen müssen ein zwischen den Partner:innen rechtzeitig vorbereitetes und vereinbartes Konzept und Programm haben, das insbesondere über Zielgruppen, Lernziele, Arbeitsmethoden und, bei themenorientierten Programmen, auch über die Themen hinreichenden Aufschluss gibt. Eine ausreichende Vorbereitung und Auswertung müssen gewährleistet sein.

#### **3.6 Sprachliche Verständigung**

Die sprachliche Verständigung zwischen den Partnern muss gewährleistet werden. Im Bedarfsfalle soll dies durch Sprachmittler:innen erfolgen.

#### **3.7 Versicherung**

Die antragstellende Gliederung hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Teilnehmenden der Maßnahme gegen Unfall, Krankheit und Schadensersatzansprüche ausreichend versichert sind. Hierzu sei auf die entsprechende Versicherungsmöglichkeit der THW-Jugend e. V. in Zusammenarbeit mit der Bernhard Assekuranz GmbH hingewiesen.

### **3.8 Reisekosten**

Die Reisekostenrichtlinie der THW-Jugend e. V. ist in der jeweils gültigen Fassung zu beachten und anzuwenden.

### **3.9 Datenschutz**

Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind im Rahmen der Umsetzung konsequent zu berücksichtigen. Insbesondere wird auf die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG neu) hingewiesen.

### **3.10 Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art**

Es ist in geeigneter Form auf die Förderung der Maßnahme durch den:die Zuwendungsgeber:in hinzuweisen (z. B. bei Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichten, Ankündigungen, Einladungen). Dabei ist das entsprechende zur Verfügung gestellte Logo zu verwenden. Vor einer gleichzeitigen Benennung eventueller Sponsoren des Projektes und des:der Zuwendungsgeber:in bei der Öffentlichkeitsarbeit, ist eine Zustimmung einzuholen.

### **3.11 Gender Mainstreaming**

Bei der Durchführung des Projektes ist die Gleichstellung der Geschlechter als durchgängiges Leitprinzip zu beachten. Alle schriftlichen Arbeiten sind in geschlechtergerechter Sprache abzufassen.

### **3.12 Nutzungsrechte und Berichterstattung**

Die antragstellende Gliederung ist verpflichtet, der THW-Jugend e. V. das einfache, ohne die Zustimmung des:der Urheber:in übertragbare, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen einzuräumen.

Der:Die Zuwendungsgeber:in kann in verschiedenster Form auf die von ihm geförderten Projekte hinweisen und über diese berichten (z. B. Internetauftritte, Broschüren, sonstige Publikationen).

### **3.13 Kassenführung**

Eine einfache Kassenführung mit allen Einnahmen und Ausgaben ist Voraussetzung.

### **3.14 Verwendung der Fördermittel**

Beschlüsse des Bundesjugendvorstandes der THW-Jugend e. V. sowie Auflagen der Bundesanstalt THW gegenüber der THW-Jugend e. V. sind für den Zuwendungsempfänger bindend.

Alle Handlungen sind im Rahmen der Satzung der THW-Jugend e. V. zu erledigen. Die Mittel sind ausschließlich für die Durchführung der Maßnahme des:der genannten Zuwendungsempfänger:in bestimmt. Ihre Bewirtschaftung erfolgt ausschließlich durch den:die Zuwendungsempfänger:in bzw. durch den:die von ihm:ihr Beauftragte. Hierbei ist ein besonderes Augenmerk auf den Grundsatz der Selbstbestimmung von Jugendarbeit innerhalb der verbandlich geregelten Grenzen zu legen. Es ist daher ausdrücklich gewünscht, dass junge Menschen im Verband Verantwortung übernehmen.

Die Förderung darf nicht an andere Empfänger:innen weitergeleitet werden.

### **3.15 Charakter der Maßnahme und Förderausschluss**

Maßnahmen, die den Anforderungen dieses Merkblattes nicht entsprechen, werden grundsätzlich nicht gefördert. Dies sind insbesondere: Reisen von Einzelpersonen, Rundreisen, einseitige Studienfahrten ins Ausland, Fahrten mit überwiegend touristischem Charakter und Maßnahmen der reinen Jugenderholung.

Die Beschaffung von Infrastruktur, Einrichtungsgegenständen, Geräten und Literatur aus den bereitgestellten Mitteln ist ausgeschlossen.

Sonstige Kosten, die im Rahmen der Durchführung der Maßnahme entstehen wie z. B. Gastgeschenke, Alkohol und Tabak in jeglicher Form, Trinkgelder, Pfand, Reiserücktrittsversicherungen jeglicher Art, Versicherungen für Teilnehmende an Fachkräftemaßnahmen, Versicherungen für Teilnehmende, bei denen bereits ein Versicherungsschutz über die THW-Jugend e. V. besteht (Stichwort doppelte Beiträge/Überversicherung), Visa- oder Stornogebühren, können nicht gefördert werden.

### 3.16 Ausnahmen

Ausnahmen jeglicher Art bedürfen grundsätzlich einer vorherigen schriftlichen Genehmigung der Bundesjugendleitung/-geschäftsstelle.

## 4. Förderungs- und Finanzierungsarten sowie Höhe der Zuwendung

Die Förderung wird als Projektförderung ausgezahlt und als Festbetragsfinanzierung gewährt.

Durch Fremd- und Drittmittel darf kein Überschuss entstehen. Doppelförderung und Überförderung sind unzulässig. Es ist insbesondere darauf zu achten, dass zusätzliche Förderungen nicht aus Mitteln des Kinder- und Jugendplan des Bundes (KJP) stammen.

### 4.1 Maximale Höhe der Zuwendung

Die Zuwendung beträgt maximal 100 % der durch Vorlage des Verwendungsnachweises nachgewiesenen Kosten im Zuwendungsbereich sowie maximal 100 % der mit dem Zuwendungsbescheid bewilligten Förderung.

Eine Verringerung der Teilnehmendenzahl oder der Dauer der Maßnahme führt zur Reduzierung der im Zuwendungsbescheid bewilligten Förderung. Gefördert werden nur die real entstandenen förderfähigen Kosten.

Nicht förderfähige Ausgaben oder solche, die über die mit dem Zuwendungsbescheid bewilligte und durch die Festbeträge begrenzte Förderung hinausgehen, gehen in voller Höhe zu Lasten des:der Zuwendungsempfänger:in.

### 4.2 Festbeträge

#### 4.2.1 Tagessatz Jugendbegegnung im Inland (JBin): 24,00 €

Der Tagessatz JBin wird multipliziert mit der Anzahl der geförderten Teilnehmenden und der Anzahl an Programmtagen.

#### 4.2.2 Tagessatz Fachkräftemaßnahme im Inland (FKin): 40,00 €

Der Tagessatz FKin wird multipliziert mit der Anzahl der geförderten Teilnehmenden und der Anzahl an Programmtagen.

#### 4.2.3 Tagessatz Sprachmittlung bei Maßnahmen im Inland (JBin, FKin): 305,00 €

Der Tagessatz Sprachmittlung wird multipliziert mit der Anzahl der Programmtage mit Sprachmittlung.

#### 4.2.4 Reisekostenzuschuss bei Maßnahmen im Ausland (JBout, FKout):

Die Förderung berechnet sich aus der Anzahl der geförderten Teilnehmenden multipliziert mit den einfachen, abgerundeten und per Screenshot belegten Entfernungskilometern (direkter Landweg bzw. Luftlinie) multipliziert mit einem festen Kilometerzuschuss:

- Innereuropäisch: 0,12 € pro km, Landweg, <https://maps.google.de>
- Außereuropäisch: 0,08 € pro km, Luftlinie, [www.luftlinie.org](http://www.luftlinie.org)

In Einzelfällen berechnet sich die Förderung aus der Anzahl der geförderten Teilnehmenden multipliziert mit einem Festbetrag:

- c) Festbetrag Sibirien: 550,00 €
- d) Festbetrag Ferner Osten: 650,00 €

#### 4.2.5 Zuschlag Jugendbegegnung im Ausland (JBout): 30,00 €

Der Zuschlag wird multipliziert mit der Anzahl der geförderten Teilnehmenden. Die Obergrenze beträgt 300,00 €.

#### 4.2.6 Zuschlag Fachkräftemaßnahme im Ausland (FKout): 50,00 €

Der Zuschlag wird multipliziert mit der Anzahl der geförderten Teilnehmenden. Die Obergrenze beträgt 500,00 €.

### 4.3 Abweichende Regelungen

#### 4.3.1 Abhängig vom Partnerland

Für einige wenige Partnerländer (z. B. Frankreich, Israel, Polen) können abweichende Förderkriterien oder -sätze gelten. Bei Unsicherheiten bitte im Vorfeld Rücksprache mit der Bundesgeschäftsstelle oder dem Team International der THW-Jugend e. V. halten.

#### 4.3.2 Abhängig von der Art der Maßnahme

Für Maßnahmen von besonderer Bedeutung, mit innovativem Modellcharakter und Vorbild für gleichartige bzw. weiterführende Maßnahmen kann die Bundesjugendleitung abweichende Fördersätze beschließen, wenn es die Haushaltsslage ermöglicht oder weitere Fördergelder zur Verfügung stehen.

## 5. Verfahren / Finanzierung

### 5.1 Antragstellung

Die Beantragung einer Förderung der Internationalen Jugendarbeit erfolgt:

- a) mittels vollständig ausgefülltem 4352-Antragsformular und einem vorläufigen Programm an die Bundesgeschäftsstelle,
- b) durch die THW-Jugend e. V. sowie deren Gliederungen,
- c) bis zum 01.09. des jeweiligen Vorjahres zum Förderjahr.

Es zählt das postalische Eingangsdatum in der Bundesgeschäftsstelle. Danach eingehende Anträge können nur gefördert werden, sofern noch Haushaltsmittel verfügbar sind.

### 5.2 Zentralstellenverfahren

Auf Basis des Antrages beantragt die THW-Jugend e. V. - soweit möglich - externe Fördermittel im Zentralstellenverfahren. Alle Gliederungen der THW-Jugend e. V. können daher ausschließlich über einen Antrag auf Grundlage des Merkblatts / Förderrichtlinie Internationale Maßnahmen (4352) eine Förderung über den Kinder- und Jugendplan des Bundes (KJP) erhalten.

### 5.3 Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Erwartet die antragstellende Gliederung bereits vor Erhalt des Zuwendungsbescheids erste Ausgaben, so ist im Vorfeld die Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns mit einer entsprechenden Begründung bei der Bundesgeschäftsstelle zu beantragen.

### 5.4 Maßnahmebewilligung

Nach Eingang der Bewilligung des:der Zuwendungsgesgeber:in an die THW-Jugend e. V. beschließt die Bundesjugendleitung, in welcher Höhe eine Förderung seitens der THW-Jugend e. V. gewährt wird.

Die Bundesgeschäftsstelle teilt den antragstellenden Gliederungen nach dem Beschluss der Bundesjugendleitung und i. d. R. bis zum 30.04. des laufenden Jahres die Höhe der Förderung in Form eines Zuwendungsbescheides mit.

Die Förderung erfolgt unter dem Vorbehalt, dass der THW-Jugend e. V. die entsprechenden Mittel aus dem KJP zur Verfügung gestellt werden.

#### **5.5 Mitteilungspflicht bei Änderungen**

Sollten sich nach der Antragstellung Änderungen ergeben, ist die Bundesgeschäftsstelle rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme darüber zu informieren. Relevante Änderungen sind insbesondere Programm, Termin, Anzahl der Teilnehmenden, Veranstaltungsort, Format, Reduzierung der Vor- und Nachbereitungskosten sowie der Wegfall der Maßnahme. Eine Änderung kann zu einer Verringerung der Auszahlungssumme führen.

#### **5.6 Abschlagszahlungen**

Vor Beginn der Maßnahme können Abschlagszahlungen in Höhe von bis zu 50 % der bewilligten Fördersumme angefordert oder vereinbart werden. Hierzu muss jeweils ein formloser Antrag auf vorzeitige Auszahlung der benötigten Summe an die Bundesgeschäftsstelle gestellt werden. Die abgerufenen Mittel müssen innerhalb von 6 Wochen verausgabt werden.

Bereits abgerufene, jedoch nicht benötigte Zuwendungen sind unmittelbar an die THW-Jugend e. V. zurück zu überweisen.

#### **5.7 Schlusszahlung**

Durch die Bundesjugendleitung eingeworbene Fördermittel werden im nachgewiesenen Umfang an den:die Antragsteller:in weitergeleitet.

Die Schlusszahlung erfolgt im Anschluss an die Prüfung des ordnungsgemäßen Nachweises der Verwendung durch die Bundesgeschäftsstelle.

#### **5.8 Rückzahlungsansprüche**

Abhängig von der Verwendungsnachweisprüfung durch den Drittmittelgeber behält sich die THW-Jugend e. V. vor, Rückzahlungsansprüche gegenüber dem:der Zuwendungsempfänger:in geltend zu machen.

Ebenso steht der Bundesjugendleitung bei nicht sachgemäßer Verwendung oder fehlerhafter Nachweisung der Mittelverwendung ein Rückforderungsrecht über die gewährten Mittel zu.

#### **5.9 Formulare**

Die aktuellen Formulare für Antragstellung und Verwendungsnachweis sind eigenständig im Downloadbereich auf [www.thw-jugend.de](http://www.thw-jugend.de) herunterzuladen. Sie sind über den Filter „Internationales“ zugänglich.

### **6. Verwendungsnachweis**

#### **6.1 Nachweisfrist**

Die Nachweisung der verausgabten Zuwendungen muss 8 Wochen nach Beendigung der Maßnahme, spätestens jedoch bis zum 15.12. des laufenden Jahres anhand nachstehend benannter Unterlagen erfolgen.

Später oder unvollständig vorliegende Nachweise können nur berücksichtigt werden, wenn die Maßnahme in den letzten zwei Monaten des jeweiligen Jahres stattfand. In diesem Fall muss die Nachweisung bis spätestens zum 15.01. des Folgejahres in der Bundesgeschäftsstelle vorliegen. Es zählt das postalische Eingangsdatum.

## 6.2 Beizubringende Unterlagen

### 6.2.1 4352-Nachweisformular

Der Nachweis über die Verwendung eines Zuschusses zur Förderung der Internationalen Jugendarbeit der THW-Jugend e. V. muss von dem:der Projektverantwortlichen ausgefüllt und unterschrieben werden.

### 6.2.2 Teilnehmendenliste (Formblatt L bzw. KJP-Liste)

Die Teilnehmendenliste der Maßnahme muss von allen deutschen und ausländischen Teilnehmenden unterschrieben sowie zusätzlich von dem:der Projektverantwortlichen gezeichnet werden. Bei out-Maßnahmen muss jeweils eine zusätzliche Teilnehmendenliste pro förderrelevantem Vor- und Nachbereitungstreffen beigebracht werden.

### 6.2.3 Programm

Das tatsächlich durchgeführte Programm der Maßnahme soll mittels eines Programmplanes erfasst werden.

### 6.2.4 Zahlenmäßiger Nachweis

Der zahlenmäßige Nachweis Internationale Jugendarbeit muss lesbar formatiert, vollständig ausgefüllt, nachvollziehbar sowie von dem:der Projektverantwortlichen unterschrieben sein. Die Belege müssen chronologisch sortiert und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans erfasst werden. Dabei sind die Belege für Vor- und Nachbereitung, Dokumentation sowie die Sprachmittlung getrennt von den Belegen der Programm- und Aufenthaltskosten bzw. Fahrtkosten der Maßnahme nachzuweisen (vgl. Tabellenüberschriften im Formular).

Der:die Ersteller:in des zahlenmäßigen Nachweises muss deutlich erkennbar sein.

Dem zahlenmäßigen Nachweis müssen die Originalbelege beigefügt werden, welche wie folgt aufzubereiten sind:

- a) Jeder Beleg muss einzeln auf das Belegformblatt aufgeklebt werden.
- b) Für jeden Beleg ist eine aussagekräftige Begründung anzugeben.
- c) Den Belegen muss der Zahlungsbeweis beigefügt sein (z. B. Quittierung, Durchschrift des Überweisungsträgers mit Bankstempel, Kopie Kontoauszug etc.).
- d) Honorare müssen grundsätzlich überwiesen werden.
- e) Ab einem Ausgabenwert von 800 € (netto) müssen drei Vergleichsangebote eingeholt werden. Das Ergebnis ist aktenkundig zu machen und dem Beleg zusammen mit den Vergleichsangeboten beizufügen.
- f) Bei Belegen in ausländischer Währung muss zusätzlich der Währungskurs angegeben werden.
- g) Bei Belegen über Flüge oder Transportmittel des Öffentlichen Personenverkehrs müssen die genutzten Tickets beigefügt werden.

### 6.2.5 Öffentlichkeitswirksames Material

Bildmaterial, Videoaufnahmen, Texte, Zeitungsausschnitte und Berichte von Teilnehmenden, Kurzbeschreibungen etc. sollen bestenfalls in elektronischer Form beigefügt werden.

## 6.3 Prüfrecht

Die Bundesjugendleitung/-geschäftsstelle behält sich die Einzelbelegrprüfung als Stichprobenprüfung vor.

Die Prüfrechte für die Erstempfängerin (THW-Jugend e. V.) gelten auch für den:die Zuwendungsgeber:in bzw. dessen:deren benannte Vertreter:innen entsprechend.

## 6 Fristen und Termine

Datum	Betreffendes Förderjahr	Aufgabenübersicht
01.09.	Vorjahr	Antragstellung bei Bundesgeschäftsstelle (BGSt). (4352-Antrag, vorläufiges Programm)
	Laufendes Jahr	Beantragung vorzeitiger Maßnahmehbeginn durch Orts- bzw. Landes-/Länderjugenden (OJ/LJ).
	Laufendes Jahr	Bewilligung des Zuwendungsgebers.
	Laufendes Jahr	Beschluss der Förderung durch die Bundesjugendleitung, danach Versand der Zuwendungsbescheide durch BGSt.
	Laufendes Jahr	Mitteilung relevanter Änderungen durch OJ/LJ.
8 Wochen n. Ende d. Maßnahme	Laufendes Jahr	Verwendungsnachweis durch OJ/LJ. (4352-Nachweis, 4352-Teilnehmendenliste, 4352-Zahlenmäßiger Nachweis nebst 4352-Belegbearbeitungsblättern, aktualisiertes Programm)
15.12.	Laufendes Jahr	Letzte Frist Verwendungsnachweis für Maßnahmen bis Ende Oktober.
	Laufendes Jahr	Prüfung des Verwendungsnachweises durch BGSt, danach Auszahlung der Förderung.
15.01.	Folgejahr	Letzte Frist Verwendungsnachweis für Maßnahmen im November/Dezember des Förderjahrs.