

Leitfaden für die Einreichung einer Interessenbekundung im Rahmen des ESF Plus-Programms „JUVENTUS: Mobilität stärken, für ein soziales Europa“

Inhaltsverzeichnis:

A.	Allgemeine Hinweise zur Einreichung von Interessenbekundungen	1
1.	Vorgaben für die Einreichung von Interessenbekundungen	1
2.	Programmkoordination, -steuerung und -umsetzung	3
B.	Erläuterungen zur Zielgruppe des JUVENTUS-Programms	5
1.	Erläuterung der Merkmale der Zielgruppe im Einzelnen:.....	5
2.	Fortzahlung von SGB II-Leistungen während des Auslandsaufenthalts	6
C.	Hinweise zur Anlage und Bearbeitung einer Interessenbekundung in Z-EU-S	8
1.	Hinweise zur Bezeichnung des Vorhabens (D36) und zum Akronym /Kurzbeschreibung (D37) in Teil A Vorhabendaten	8
2.	Anlegen von Teilprojektpartnern und Kooperationspartnern.....	9
3.	Hinweise zur Kurzbeschreibung des Vorhabens (D38) (maximal 500 Zeichen) in Teil A Vorhabendaten	9
4.	Hinweise zum geplanten Start (D40) und Ende des Bewilligungszeitraums (D41) in Teil A Vorhabendaten	10
5.	Hinweise zu den Handlungszielen (Z3).....	10
6.	Hinweise zur regionalen Zuordnung des Vorhabens (D9 / D10)	10
7.	Hinweise zur Vorhabenbeschreibung im Teil A Vorhabendaten	11
8.	Hinweise zu den von Ihnen kalkulierten Ausgaben (Teil B - Ausgaben) für Ihr Vorhaben	11
a)	Verbindliche Ober- und Untergrenze für Ausgaben je Teilnehmenden.....	12
b)	Direkte Personalausgaben	12
c)	Externe Personalausgaben (Honorarkräfte).....	14
d)	Direkte Sachausgaben.....	15
e)	Restkostenpauschale.....	17
f)	Mobilitätskosten	17
g)	Berechnung der Mobilitätskosten in Z-EU-S.....	18
h)	Änderung der Zielländer während der Programmumsetzung	20

9.	Hinweise zu den von Ihnen kalkulierten Finanzierungsmitteln (Teil B - Finanzierung) für Ihr Vorhaben	20
10.	Hinweise zu den Indikatoren und Zielwerten (Teil F)	22
	a) Outputindikatoren.....	22
	b) Ergebnisindikatoren	23
11.	Anlagen zum Vorhaben	25
D.	Erläuterungen zum Ausfüllen des Vorhabenkonzeptes	27
1	Angaben zur fachlichen und administrativen Eignung des Antragstellenden (max. 4.000 Zeichen)	27
2	Angaben zur Ausgangssituation sowie zum zielgruppenspezifischen Handlungsbedarf im geplanten Umsetzungsort (max. 2.000 Zeichen)	29
3	Beschreibung der Zielsetzung und des Vorhabens	29
	a) Darstellung der geplanten Zielländer und der geplanten transnationalen Partnerschaft/en.....	30
	b) Darstellung der Umsetzung der Phasen des Projektzyklus (max. 8000 Zeichen)	31
	c) Bereitschaft zur Aufnahme von Teilnehmenden aus Mobilitätsprogrammen anderer EU-Staaten im Rahmen von ALMA (max. 1000 Zeichen).....	32
	d) Zielwerte für die Ergebnisindikatoren	33
	e) Angaben zur Verstetigung der Projektergebnisse (max. 1000 Zeichen)	34
4	Darstellung der Zusammenarbeit mit Jobcentern/Agenturen für Arbeit und anderen Kooperationspartnern	34
	a) Bestätigung der Zusammenarbeit mit mindestens einem Jobcenter/Agentur für Arbeit	34
	b) Darstellung der Zusammenarbeit mit Jobcentern/Agenturen für Arbeit	35
	c) Zusammenarbeit mit anderen Kooperationspartnern	36
	d) Einbettung der Maßnahmen in das Arbeitsmarktkonzept und Abgrenzung zu regulären Eingliederungsmaßnahmen (max. 700 Zeichen).....	37
5	Beschreibung des Beitrags zur Umsetzung der bereichsübergreifenden Grundsätze (ehemals Querschnittsziele) (max. 3.500 Zeichen)	37
	a) Gleichstellung der Geschlechter	38
	b) Antidiskriminierung.....	38

c)	Ökologische Nachhaltigkeit.....	39
6.	Angaben zur Finanzierung der Eigenbeteiligung und zur Anzahl und Eingruppierung des Projektpersonals.....	40
a)	Angaben zur Finanzierung der Eigenbeteiligung (max. 1000 Zeichen).....	40
b)	Beschreibung der geplanten Stellenanteile und Eingruppierung (max. 1000 Zeichen).....	40
7.	Angaben zu den Ausgaben pro Teilnehmenden und Abschnitt D.8.....	40
E.	Hinweise zum Ausfüllen des Arbeits- und Zeitplans.....	41
F.	Abschließende Hinweise zum Einreichen einer Interessenbekundung im Förderportal Z-EU-S:.....	42

A. Allgemeine Hinweise zur Einreichung von Interessenbekundungen

Die Fördergrundlage des ESF Plus Programms „**JUVENTUS: Mobilität stärken, für ein soziales Europa**“ (**JUVENTUS-Programm**) des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) stellen - neben den geltenden einschlägigen Verordnungen zum Europäischen Sozialfonds Plus und dem ESF Plus-Bundesprogramm - die **JUVENTUS-Förderrichtlinie** (zuletzt geändert am 21.04.2023) in Verbindung mit den geltenden **Fördergrundsätzen** für die Bewilligung von Zuwendungen aus dem Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) für die Förderperiode 2021 bis 2027 (Fördergrundsätze) sowie die für JUVENTUS festgelegten **Auswahlkriterien** dar, allesamt abrufbar auf www.esf.de. **Die ergänzenden Bestimmungen in diesem Leitfaden sind ebenfalls verbindlich.**

Bitte lesen sie alle genannten Dokumente sorgfältig durch und befolgen Sie die darin enthaltenen Anweisungen.

1. Vorgaben für die Einreichung von Interessenbekundungen

Einreichungsfrist für Interessenbekundungen:

Es können nur Interessenbekundungen berücksichtigt werden, die elektronisch über das Förderportal Z-EU-S (www.foerderportal-zeus.de) **bis zum 15. August 2023 (14:00 Uhr)** gestellt und abgeschlossen wurden.

Antragsberechtigte:

Antragsberechtigt sind grundsätzlich alle juristischen Personen des privaten und öffentlichen Rechts sowie rechtsfähige Personengesellschaften, z.B. Kommunen, Träger der freien Wohlfahrtspflege, sonstige gemeinnützige Träger, Forschungsinstitute, Verbände und sonstige Unternehmen.

Natürliche Personen können keine Zuwendung nach dieser Förderrichtlinie erhalten. Dies umfasst auch Organisationen mit der Rechtsform „eingetragene/-r Kaufmann/-frau“ (e.K.).

Zu den rechtsfähigen Personengesellschaften gehören u.a. die OHG, die KG und die GbR.

Im Falle der Rechtsform eines nicht-eingetragenen Vereins, wenden Sie sich bitte frühzeitig an das BMAS. In diesen Fällen ist unter Umständen eine Zulassung als Antragstellender möglich.

Der Antragstellende muss eine eigene juristische Person oder rechtsfähige Personengesellschaft sein. Kommunale Eigenbetriebe ohne eigene Rechtspersönlichkeit oder andere Betriebe und Verwaltungseinheiten ohne Rechtspersönlichkeit können keinen eigenen Förderantrag stellen. Die Interessenbekundung und der Antrag müssen dann über die Kommune oder den jeweiligen rechtlichen Träger erfolgen.

Bitte stellen Sie vor Einreichung der Interessenbekundung sicher, dass Ihre Organisation die Vorgaben zur Antragsberechtigung erfüllt und selbst rechtsfähig ist!

Entsprechende Angaben zur Rechtsform müssen bei der Registrierung über das Formular in Z-EU-S eingegeben werden (Feld D77, D78 und Z71). Die Rechtsform und Vertretungsberechtigung ist spätestens ab dem Antrag mittels Auszug aus dem Handels- oder Vereinsregister bei der Bewilligungsbehörde zu belegen.

Bitte beachten Sie noch folgende Hinweise zur Vertretungsberechtigung: Juristische Personen und Vereinigungen können gemäß § 12 Abs. 1 Nr. 3 VwVfG Verfahrens- und Rechtshandlungen (z.B. Antragstellung) nur durch ihre gesetzlichen Vertreter oder durch besonders Beauftragte vornehmen lassen.

Kein Teilprojektpartner in anderen JUVENTUS-Vorhaben

Bitte beachten Sie, dass gemäß der Förderrichtlinie der Vorhabenträger **nicht gleichzeitig Teilprojektpartner** in einem anderen JUVENTUS-Vorhaben sein kann. Bei überregional tätigen Trägern kann jedoch unter Umständen im Einzelfall für verschiedene Standorte eine Ausnahme zugelassen werden. Kontaktieren Sie in einem solchen Fall bitte frühzeitig das BMAS, noch bevor Sie die Interessenbekundungen einreichen.

Anzahl der Interessenbekundungen pro Träger

Antragstellende Träger können **grundsätzlich nur eine Interessenbekundung** für die Förderung eines JUVENTUS-Vorhabens in Form eines Kooperations- oder Projektverbunds einreichen (siehe Ziffer 2.1 der Förderrichtlinie). Bei überregional tätigen Trägern können unter Umständen im Einzelfall Interessenbekundungen für verschiedene Standorte zugelassen werden. Kontaktieren Sie in einem solchen Fall bitte frühzeitig das BMAS, noch bevor Sie die Interessenbekundungen einreichen.

2. Programmkoordination, -steuerung und -umsetzung

Das Referat EF 2 „ESF Programmumsetzung, EHAP-Verwaltungsbehörde, Digitale Transformation“ im BMAS ist für die Koordination und Steuerung des JUVENTUS-Programms zuständig.

Die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft Bahn See (DRV KBS) ist als Bewilligungsbehörde für die frist- und ordnungsgemäße Umsetzung des JUVENTUS-Programms sowie die administrative Abrechnung zuständig und betreut das Interessenbekundungs- und Antragsverfahren über das Förderportal Z-EU-S auch in technischer Hinsicht.

Bitte haben Sie Verständnis, dass zu speziellen Inhalten Ihres Vorhabens im Rahmen des Interessenbekundungsverfahrens keine Auskunft gegeben werden kann.

Kontakte für Fragen und FAQs

Folgende Kontaktdaten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Fragen im Zusammenhang mit dem Förderportal Z-EU-S:

DV-Verbindungsstelle der DRV KBS

Internet: www.foerderportal-zeus.de

Service-Zeiten: Montag bis Donnerstag von 8.00 bis 17.00 Uhr

Freitag von 8.00 bis 15.00 Uhr

Service-Hotline: +49 355 355 486 999

Mail: zeus@kbs.de

- Sollten Sie Fragen inhaltlicher Art haben, die alle Teilnehmenden am Interessenbekundungsverfahren betreffen, können Sie diese per E-Mail an folgende E-Mail-Adresse im BMAS stellen: JUVENTUS@bmas.bund.de. Die Antworten werden zu gegebener Zeit in einer FAQ-Liste zusammengefasst im Förderportal Z-EU-S eingestellt.

Bewertung der Interessenbekundung

Die Bewertung der eingereichten Interessenbekundungen erfolgt einheitlich anhand der unter www.esf.de veröffentlichten **Auswahlkriterien**. Dabei unterstützt ein externes Gutachterinstitut das BMAS. Die Auswahl der Interessenbekundungen erfolgt durch das BMAS, welches im Anschluss Zu- und Absageschreiben an die Teilnehmenden am Interessenbekundungsverfahren versendet.

B. Erläuterungen zur Zielgruppe des JUVENTUS-Programms

Das JUVENTUS-Programm leistet einen wichtigen Beitrag zur Arbeitsmarktintegration von benachteiligten jungen Menschen, indem es diesen ein begleitetes mehrmonatiges betriebliches Training im europäischen Ausland ermöglicht, eingebettet in eine intensive Vor- und Nachbetreuung.

Zielgruppe des Programms sind gemäß der Förderrichtlinie arbeitslose/arbeitsuchende junge Menschen von 18 bis 30 Jahren, deren Zugang zu Arbeit oder Ausbildung aus mehreren individuellen und/oder strukturellen Gründen besonders erschwert ist und bei denen durch die Erbringung von Eingliederungsmaßnahmen nach dem SGB III oder SGB II in absehbarer Zeit keine bedeutenden Integrationsfortschritte zu erwarten sind.

1. Erläuterung der Merkmale der Zielgruppe im Einzelnen:

Alter

Die Teilnehmenden müssen bei Programmeintritt mindestens das 18. Lebensjahr, dürfen aber nicht das 31. Lebensjahr überschritten haben. Ein Überschreiten des 31. Lebensjahres während der Programmteilnahme ist unerheblich.

Arbeitslos/arbeitssuchend

Eine Grundvoraussetzung für die Teilnahme am Programm ist, dass die Teilnehmenden rechtswirksam als arbeitslos oder arbeitssuchend gemeldet sind. Die Meldung muss bereits bei Eintritt in das Programm vorliegen.

- **Ausnahme:** Personen, die nicht als arbeitslos oder arbeitssuchend gemeldet sind, da für sie gem. § 10 SGB II die Aufnahme keiner Arbeit zumutbar ist (insbesondere Personen, die Kinder unter 3 Jahren oder hilfsbedürftige Angehörige pflegen), unterfallen dennoch der Zielgruppe und dürfen am Programm teilnehmen.

Benachteiligte Gruppe

Zielgruppe des Programms sind ausschließlich Personen, bei denen aufgrund individueller und/oder struktureller Gründe eine besondere Benachteiligung vorliegt, die die Integration in

den Arbeitsmarkt erschwert. Als Indiz für eine solche Benachteiligung gilt u.a. die Zugehörigkeit zu einer der folgenden Gruppen:

- Schulabbrecher/innen und Menschen ohne Schulabschluss
- Ausbildungsabbrecher/innen und Menschen, die keinen Ausbildungsplatz finden
- Langzeitarbeitslose
- Geringqualifizierte
- Menschen, die einen Migrationshintergrund haben oder einer nationalen Minderheit angehören
- Alleinerziehende
- Menschen mit Behinderungen

oder einer vergleichbaren Gruppe.

Negative Prognose für reguläre Eingliederungsmaßnahmen

Zusätzlich zu den oben genannten Kriterien, sind nur solche Personen förderfähig, bei denen nicht erwartet werden kann, dass sie in kürzerer Zeit, aus eigener Kraft oder durch reguläre Eingliederungsmaßnahmen der Jobcenter oder Agenturen für Arbeit, in Ausbildung oder Arbeit integriert werden können.

Die Einschätzung, ob diese Prognose vorliegt, obliegt den beteiligten Trägern, Jobcentern und Agenturen, muss jedoch auf nachvollziehbaren Kriterien und Annahmen beruhen.

2. Fortzahlung von SGB II-Leistungen während des Auslandsaufenthalts

Aufgrund des Status der Teilnehmenden als Arbeitslose bzw. Arbeitssuchende, ist zu erwarten, dass viele Teilnehmende während ihrer Programmteilnahme Leistungen nach dem SGB II beziehen.

Nach rechtlicher Einschätzung des BMAS sind die Leistungen, die über JUVENTUS für Verpflegung, Unterkunft, Transport, Versicherung, etc. der Teilnehmenden im Ausland erbracht werden, nicht auf die SGB II-Leistungen anzurechnen. Eine Fortzahlung der SGB II-Leistungen auch während des Auslandsaufenthalts ist daher möglich.

Dies entspricht auch der Praxis im bisherigen Programm „Integration durch Austausch“ (IdA) in der ESF Förderperiode 2014-2020.

C. Hinweise zur Anlage und Bearbeitung einer Interessenbekundung in Z-EU-S

Für das Anlegen und die Bearbeitung einer Interessenbekundung steht Ihnen im Förderportal Z-EU-S eine Online-Hilfe für die Einreichung von Interessenbekundungen unter [Förderportal Z-EU-S: Online-Hilfe \(foerderportal-zeus.de\)](https://foerderportal-zeus.de) zur Verfügung.

Bevor Sie eine Interessenbekundung anlegen können, müssen Sie Ihre Organisation zunächst im Förderportal registrieren. Bei technischen Fragen zur Registrierung und Bearbeitung einer Interessenbekundung wenden Sie sich bitte direkt an die Service-Hotline der DRV KBS (s.o. unter Buchstabe A, Ziffer 2).

Im Förderportal Z-EU-S können Sie unter „Vorgänge“ eine Interessenbekundung hinzufügen, bearbeiten und abschließend bis zum Ende der Einreichungsfrist einreichen (für die Frist, siehe oben Buchstabe A, Ziffer 1; siehe hierzu auch unten bei Buchstabe F).

Bitte überprüfen und ergänzen Sie in Z-EU-S bitte zunächst in Teil A Interessensbekundender ggfs. die Kontaktdaten des Vorhabenträgers (Zuwendungsempfängers) sowie die Vertretungsberechtigten und wählen Sie die Ansprechpersonen aus.

Hinweis zum Abspeichern von nicht fertig ausgefüllten Interessensbekundungen in Z-EU-S:

Grundsätzlich ist ein regelmäßiges Speichern sinnvoll, damit die Informationen nicht verloren gehen. Während des Arbeitens in Z-EU-S kann man oben rechts auf die ablaufende Zeit klicken. Dann wird immer wieder auf 30 Minuten aktualisiert.

Im Folgenden finden Sie einige Hinweise zum Ausfüllen einzelner Felder in Z-EU-S:

1. Hinweise zur Bezeichnung des Vorhabens (D36) und zum Akronym /Kurzbeschreibung (D37) in Teil A Vorhabendaten

Bitte achten Sie bei der Bezeichnung des Vorhabens (Projektname) in Eingabefeld D36 darauf, dass er möglichst kurz und prägnant formuliert ist und die Ziele Ihres Vorhabens deutlich macht. Der Projektname muss sich gegenüber der Bezeichnung des JUVENTUS-Programms und einem Projektnamen, der im Rahmen einer bereits erfolgten Projektförderung verwendet

wurde, abgrenzen. Dabei dürfen aus dem Projektnamen eines früheren Projektes des Zuwendungsempfängers nur Wörter übernommen werden, wenn die Unterscheidbarkeit gewährleistet ist, zumindest durch einen Namenszusatz, wie z.B. „Plus“ oder „2.0“. Entsprechend dürfen in dem Projektnamen bzw. dem Akronym auch der Name des ESF-Plus Programms „JUVEN-TUS: Mobilität stärken - für ein soziales Europa“ oder Teile davon nicht verwendet werden. Ein Akronym soll in verkürzter und einprägsamer Form den späteren Projektnamen wiedergeben.

2. Anlegen von Teilprojektpartnern und Kooperationspartnern

Fügen Sie in Teil A Vorhabenpartner Ihre Teilprojektpartner und Kooperationspartner für Ihr Vorhaben hinzu.

Teilprojektpartner und Kooperationspartner können sich einerseits selbst in Z-EU-S registrieren und dann selbstständig ihre Daten eingeben. In diesem Fall muss zum Hinzufügen der Partner zur Interessenbekundung nur deren Z-EU-S ID im Formular eingetragen werden.

Für die Interessenbekundung ist jedoch eine eigene Registrierung der Teilprojektpartner und Kooperationspartner in Z-EU-S nicht notwendig. In diesem Fall müssen Sie selbst die relevanten Daten zu den Partnern in den Feldern Z10-Z19, Z2, sowie Z21-Z22 eingeben. Geben Sie dabei bitte in den Feldern Z15 („Name“) und Z16 („Vorname“) den Namen der relevanten Ansprechperson des Partners an.

Transnationale Kooperationspartner können auch im System angelegt werden, wenn bereits eine Partnerschaft mit diesen besteht. In diesem Fall sind die Adresse und die Kontaktdaten aus dem Ausland anzugeben. Wenn aufgrund der ausländischen Postleitzahl das Format der „PLZ“ in Feld Z12 nicht passt, ist stattdessen „00000“ in das Feld einzutragen. Zudem muss in Feld Z125 ein Haken bei „transnational“ gesetzt werden und in Feld Z126 das Herkunftsland ausgewählt werden.

3. Hinweise zur Kurzbeschreibung des Vorhabens (D38) (maximal 500 Zeichen) in Teil A Vorhabendaten

Bitte beschreiben Sie in Eingabefeld D38 kurz und prägnant die geplanten Aktivitäten Ihres Vorhabens gemäß der Förderrichtlinie (insbesondere Umsetzung der transnationalen

Maßnahme). Die Beschreibung sollte Angaben zu geplanten Zielländern sowie zu den geplanten nationalen Kooperationspartnern enthalten.

Die Anzahl von 500 Zeichen sollte dabei möglichst nicht überschritten werden, auch wenn das System dies zulässt. Bitte beachten Sie, dass die ausführliche Beschreibung Ihres Vorhabens im Vorhabenkonzept erfolgt (siehe unten bei Buchstabe D).

4. Hinweise zum geplanten Start (D40) und Ende des Bewilligungszeitraums (D41) in Teil A Vorhabendaten

Die Projektlaufzeit beträgt entsprechend Ziffer 5 der Förderrichtlinie i.d.R. vier Jahre. Ein Vorhaben kann frühestens zum **01.02.2024** starten, muss spätestens zum **30.06.2024** starten und muss spätestens bis zum **29.02.2028** abgeschlossen sein.

5. Hinweise zu den Handlungszielen (Z3)

Für das JUVENTUS-Programm gibt es nur ein Handlungsziel. Dieses muss ausgewählt werden.

6. Hinweise zur regionalen Zuordnung des Vorhabens (D9 / D10)

Bitte beachten Sie, dass ein Vorhaben in Deutschland nur in einem Zielgebiet (Regionenkategorie: „Stärker entwickelte Regionen“ (seR) oder „Übergangsregionen“ (ÜR)) durchgeführt werden kann, d.h. es darf nicht zielgebietsübergreifend gearbeitet werden.

- Zu dem Zielgebiet seR gehören die alten Bundesländer mit dem Land Berlin und der [NUTS-2-Region](#) Leipzig, ohne die Regionen Lüneburg und Trier.
- Zu dem Zielgebiet ÜR gehören die neuen Bundesländer mit den Regionen Lüneburg und Trier, ohne das Land Berlin und die Region Leipzig.

Bei der regionalen Zuordnung des Vorhabens wird in Z-EU-S das „Durchführungsortprinzip“ umgesetzt, d.h. der Durchführungsort ist maßgeblich für die Bestimmung des Zielgebietes. In den Eingabefeldern D9 (PLZ) / D10 (Ort) müssen Sie nur die Postleitzahl angeben. Der Rest wird automatisch vom System ergänzt, so dass das entsprechende Zielgebiet ohne Ihre Hilfe eingefügt wird.

Darüber hinaus können weitere Durchführungsorte des Vorhabens in Deutschland hinzugefügt werden, insbesondere dann, wenn Teilprojektpartner an einem anderen Ort als dem des Vorhabenträgers tätig werden. Da eine zielgebietsübergreifende Förderung nicht möglich ist, dürfen die weiteren Durchführungsorte jedoch nicht in einem anderen Zielgebiet liegen.

7. Hinweise zur Vorhabenbeschreibung im Teil A Vorhabendaten

Zur Vorhabenbeschreibung laden Sie bitte die in Z-EU-S hinterlegte Dokumentenvorlage „**Vorhabenkonzept**“ hoch. **Verwenden Sie dabei zwingend die in Z-EU-S zum Download bereitgestellte Vorlage und weichen Sie nicht von dieser ab.** Bitte befolgen Sie insbesondere die Obergrenzen für die Zeichenzahl. Sonst kann Ihre Interessenbekundung nicht berücksichtigt werden. Andere, selbst erstellte, Dokumente zum Vorhabenkonzept werden bei der Bewertung **nicht** berücksichtigt (siehe dazu auch unten bei Ziffer 11).

Die Dokumentenvorlage für das Vorhabenkonzept muss in Word vollständig ausgefüllt und als Word-Dokument erneut in Z-EU-S hochgeladen werden.

Hinweise zum Ausfüllen des Vorhabenkonzepts finden Sie unten unter Buchstabe D.

8. Hinweise zu den von Ihnen kalkulierten Ausgaben (Teil B - Ausgaben) für Ihr Vorhaben

Kalkulieren Sie in Teil B Ausgaben die geplanten Ausgaben für Ihr Vorhaben in EUR. Der finanzielle Rahmen für die Gesamtausgaben beträgt bei der vierjährigen Projektlaufzeit maximal 3.000.000 EUR.

Geben Sie dafür für Ihr Vorhaben für die jeweiligen Jahre die für die jeweiligen Ausgabenkategorien geplanten Ausgaben ein.

Rechnen Sie dabei auch die Ausgaben der Teilprojektpartner ein, die sich **nicht** separat in Z-EU-S registriert haben (s.o. bei Ziffer 2). Registrierte Teilprojektpartner müssen Ihre Ausgaben in einem separaten Ausgabenplan eingeben. Diese Ausgaben werden dann automatisch vom System zu den Gesamtausgaben addiert.

Bitte beachten Sie: Die **Angaben zu den Gesamtausgaben** in der Interessensbekundung sind **bindend**. Eine Abweichung nach oben ist bei Antragstellung grundsätzlich nicht möglich.

Bitte berücksichtigen Sie bei der Kalkulation des Ausgabenplans die Ausführungen unter Ziffer 5 der Förderrichtlinie zur Art und Umfang sowie Höhe der Zuwendungen sowie die Angaben in Ziffer 5 und Ziffer 9.3 der Fördergrundsätze. Bei der Kalkulation der geplanten Ausgaben sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

a) Verbindliche Ober- und Untergrenze für Ausgaben je Teilnehmenden

Für JUVENTUS wird ein Kostenrahmen für die Ausgaben pro Teilnehmenden von **maximal 22.000 EUR** und **minimal 14.000 EUR** festgesetzt. Zur Bestimmung dieser Zahl, dividieren Sie bitte die von Ihnen für das gesamte Vorhaben veranschlagten Gesamtausgaben (inklusive Mobilitätskosten und Restkostenpauschale) durch die in Z-EU-S bei Teil F „Indikatoren und Zielwerte“ angegebene Zahl der geplanten Gesamtteilnehmenden (siehe unten bei Ziffer 10).

Sollten die von Ihnen veranschlagten Ausgaben pro Teilnehmenden diese Grenzen unter- oder überschreiten, kann nicht mehr mit einer wirtschaftlichen bzw. qualitativ angemessenen Programmumsetzung gerechnet werden. **Interessensbekundungen, die diesen Rahmen über- bzw. unterschreiten, können daher nicht berücksichtigt werden!**

Auch innerhalb dieses Rahmens wird zudem die Wirtschaftlichkeit des Vorhabens im Rahmen der Bepunktung bei der Begutachtung der Interessensbekundung berücksichtigt. Vorhaben, die bei den Kosten pro Teilnehmenden näher an der Obergrenze liegen, werden dementsprechend unter dem Auswahlkriterium „Höhe und wirtschaftliche Angemessenheit der Projektausgaben“ schlechter bewertet. Bei der Bepunktung werden jedoch Ausgaben für Mobilitätskosten nicht berücksichtigt, um Vorhaben, die „teure“ Zielländer gewählt haben, nicht zu benachteiligen.

Im Folgenden finden Sie Erläuterungen zu den einzelnen Ausgabearten und deren Erfassung im Ausgabenplan in Teil B in Z-EU-S:

b) Direkte Personalausgaben

Für die zuwendungsfähigen Ausgaben für Projektpersonal wird auf die Ausführungen unter Ziffer 5 der Förderrichtlinie und Ziffer 5.2 und 9.3 der Fördergrundsätze verwiesen.

Beachten Sie insbesondere die Vorgaben zur Abrechnung von direkten Personalausgaben unter Ziffer 5.2 der Fördergrundsätze sowie die Ergänzungen dazu unter Ziffer 9.3.

Beachten Sie auch die Vorgaben in Ziffer 9.3 der Fördergrundsätze zur Eingruppierung des Projektpersonals:

Eingruppierung der zuwendungsfähigen Projektmitarbeitenden

- Projektleitung:

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 13 möglich. Für eine Projektleitung kann grundsätzlich nur eine Vollzeitstelle anerkannt werden.

- Projektpersonal:

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 11 möglich. Gefördert wird das für die Umsetzung der einzelnen Projektphasen, sowie den transnationalen fachlichen Austausch erforderliche pädagogische Personal, sowie Beratungskräfte.

Das pädagogische Personal sollte folgende Anforderungen erfüllen:

- abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/Sozialarbeit oder vergleichbare berufliche Qualifikation
- Berufserfahrung mit benachteiligten Jugendlichen und jungen Erwachsenen im Übergang Schule-Ausbildung-Beruf,
- Interkulturelle, Gender- und Diversitätskompetenz.

- Personal zur finanztechnischen Abwicklung:

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 9 c möglich.

- Sonstiges Personal:

Eine Förderung ist bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 9 a möglich.

Die für Ihr Vorhaben für die jeweiligen Jahre geplanten Ausgaben für Projektpersonal sind in Zeile A1.1 (Projektleitung), A1.2 (Projektpersonal) und A1.3 (finanztechnische Abwicklung und sonstiges Personal) im Ausgabenplan einzutragen.

c) Externe Personalausgaben (Honorarkräfte)

Bitte beachten Sie die Ausführungen zu den Voraussetzungen für die Abrechnung von Honorarkräften unter Ziffer 5 der Förderrichtlinie und Ziffer 5.3 und Ziffer 9.3 der Fördergrundsätze.

Grundsätzlich muss ein Vorhabenträger in der Lage sein, im Hinblick auf den Personaleinsatz ein Projekt eigenständig durchzuführen. Dementsprechend muss ein Einsatz von hinreichend qualifiziertem Personal im ausreichenden Umfang im Projekt sichergestellt sein.

Ausnahmsweise können für Teilbereiche der Programmumsetzung externe Dienstleistungen auf Vertragsbasis eingekauft werden. Gemäß Ziffer 5.3 der Fördergrundsätze dürfen diese jedoch grundsätzlich nicht mehr als 50% der Ausgaben für eigenes Personal im Projekt ausmachen. Honorare an Vorstandsmitglieder, Geschäftsführer/innen, Gesellschafter/innen und hauptamtliche Mitarbeitende des Vorhabenträgers/Teilprojektpartners sind nicht zuwendungsfähig.

Bezüglich der Obergrenzen für die Vergütung von Honorarkräften wird auf Ziffer 5.3 der Fördergrundsätze verwiesen.

Bitte tragen Sie in den Ausgabenplan die von Ihnen für die einzelnen Jahre geplanten Ausgaben für Honorare ein. Schätzen Sie die Summen, wenn nötig. Dabei müssen Sie die Honorarkosten nach solchen, die auf die Berechnungsgrundlage der Restkostenpauschale anrechenbar sind, und solchen, die nicht anrechenbar sind, aufteilen:

Anrechnung von Honorarkosten auf die Berechnungsgrundlage des Pauschalsatzes

Soweit die direkten Personalausgaben Ausgaben auf Basis von Honorarverträgen betreffen, sind diese gemäß der Förderrichtlinie und der Fördergrundsätze nur in vollem Umfang als Berechnungsgrundlage des Pauschalsatzes für die Restkostenpauschale (s.u. unter Buchstabe e) anzurechnen, wenn die Honorarkraft die Infrastruktur des Zuwendungsempfängers oder der Teilprojektpartner nutzt (z.B. Räumlichkeiten, Büromaterial etc.) und mit den abgerechneten Honorarbeträgen nachweislich keine Übernachtungs-, Reise- und Verpflegungskosten erstattet werden. Ansonsten ist der Pauschalsatz auf den Honorarvertrag nicht anzuwenden. Beachten Sie dazu auch die Ausführungen in Ziffer 5.6 der Fördergrundsätze.

Honorarausgaben, die auf die Pauschale anrechenbar sind, sind in Zeile A2 des Ausgabenplans einzutragen und die nicht anrechenbaren in Zeile A3.

d) Direkte Sachausgaben

Neben den direkten Personalausgaben können auch eine Reihe von direkten Sachausgaben spitz abgerechnet werden:

- **Ausgaben zur An- und Abreise zum Auslandsaufenthalt**

Darunter fallen Ausgaben für transnationale Reisen zur An- und Abreise der Teilnehmenden und des Begleitpersonals im Zielort im Ausland (ohne Tagegeld). Diese können gemäß dem Bundesreisekostengesetz sowie den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften und der Auslandsreisekostenverordnung abgerechnet werden.

Tragen Sie bitte in den Zeilen A4.1 und A4.2 des Ausgabenplans die für die jeweiligen Jahre geplanten Ausgaben für An- und Abreise der Teilnehmenden und des Begleitpersonals ein. Schätzen Sie die Werte, wenn nötig.

- **Sonstige direkte Sachausgaben**

Neben den An- und Abreisekosten können einige weitere direkte Sachkosten abgerechnet werden. Diese sind alle in Zeile A4.3 des Ausgabenplans zu erfassen. Darunter fallen:

- ***Ausgaben für weitere transnationale Reisen***

Dazu zählen Ausgaben für förderfähige Reisen der transnationalen Partnerorganisationen nach Deutschland zum Aufbau der transnationalen Partnerschaft, zum Kennenlernen der Teilnehmenden und für fachliche Austausche. Weiterhin zählen dazu förderfähige transnationale Reisen des Personals des Zuwendungsempfängers und/oder der Teilprojekt- und Kooperationspartner zum Aufbau der transnationalen Partnerschaft, sowie Reisen ins Ausland für fachliche Austausche im Rahmen der Initiative „[ALMA](#)“ („*Aim, Learn, Master, Achieve*“— „Anvisieren, Lernen, Meistern, Ankommen“) der Europäischen Kommission sowie mit anderen Partnerländern in Europa. Alle diese Ausgaben können gemäß dem Bundesreisekostengesetz sowie den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften und der Auslandsreisekostenverordnung abgerechnet werden.

Der Umfang und die Kosten der ausgerichteten Reisen müssen angemessen sein.

Weitere Vorgaben zur Abrechnung der transnationalen Reisekosten werden zum gegebenen Zeitpunkt von der DRV KBS veröffentlicht.

- ***Kinderbetreuung im Ausland, Veranstaltungen und Fortbildungen***

Neben den transnationalen Reisekosten sind weiterhin folgende Ausgaben als direkte Sachausgaben spitz abrechenbar:

- Ausgaben für Kinderbetreuung im Ausland, im Falle von Teilnehmenden, die alleinerziehend sind und mit ihren Kindern reisen. Diese Ausgaben betreffen nur Ausgaben für die Betreuung der Kinder (z.B. durch Buchung eines Platzes in einer KiTa, Bezahlung einer Betreuungsperson, etc.). Zusätzliche Ausgaben für die Verpflegung und Unterkunft der Kinder unterfallen der Mobilitätspauschale und können ggf. durch eine Erhöhung der Mobilitätspauschale wegen besonderer Bedarfe abgedeckt werden (s.u. bei Buchstabe f und g);
- Ausgaben für Veranstaltungen zur Öffentlichkeitsarbeit und für fachliche Austausch, insbesondere im Rahmen der ALMA-Initiative oder mit Beteiligten im Erasmus Plus Programm, die durch den Zuwendungsempfänger (bzw. einen Teilprojektpartner) organisiert und veranstaltet werden; und
- Ausgaben für Fortbildungen des Projektpersonals, darunter begleitende Supervision und Coaching, Schulungen zur Arbeit mit Menschen mit psychischen Auffälligkeiten sowie weitere relevante Schulungen zum besseren Umgang mit der Zielgruppe (z.B. Genderexpertise, Diversitätsbewusstsein).

Der Umfang und die Kosten der Aktivitäten müssen angemessen sein.

- ***Weitere unbedingt notwendige Sachausgaben***

Weiterhin sind gemäß der Förderrichtlinie auch noch andere direkte Sachausgaben spitz abrechenbar, soweit diese nachweislich und ausschließlich bei der Projektdurchführung notwendigerweise anfallen. Dies betrifft außerordentliche Ausgaben, die nicht von der Restkostenpauschale umfasst sind, aber für die Projektumsetzung unbedingt notwendig sind.

Abrechnung der sonstigen direkten Sachkosten und Berechnung im Ausgabenplan:

Alle sonstigen direkten Sachkosten müssen später bei der Programmumsetzung jeweils im Voraus mit der Bewilligungsbehörde abgestimmt und von dieser genehmigt werden. Sie müssen jedoch bereits jetzt im Ausgabenplan dafür Ausgaben veranschlagen. Schätzen Sie dabei wenn nötig die Werte.

e) Restkostenpauschale

Die Restkostenpauschale beträgt 16% der direkten Ausgaben, ohne Mobilitätskosten. Die direkten Ausgaben umfassen die direkten Personalausgaben, Ausgaben für Honorare, soweit sie auf die Pauschale anrechenbar sind (s.o. bei Buchstabe c), transnationale Reisekosten der Teilnehmenden und des Projektpersonals zu An- und Abreise zum Auslandsaufenthalt und andere direkte Sachkosten (s.o. bei Buchstabe d). Im Formular in Z-EU-S wird die Pauschale automatisch berechnet und muss von Ihnen nicht eigens eingegeben werden.

Weiterhin ist zu beachten, dass, anders als in der ESF Förderperiode 2014-2020, für JUVEN-TUS auch Ausgaben für nationale Reisekosten, für geringwertige Wirtschaftsgüter, für teilnehmerbezogene Lehr- und Lernmittel und für Öffentlichkeitsarbeit, soweit sie nicht Veranstaltungen oder fachliche Austausche betreffen, der Restkostenpauschale unterfallen. Ausgaben für Veranstaltungen und fachliche Austausche können jedoch weiterhin als direkte Sachausgaben spitz abgerechnet werden (s.o. bei Buchstabe d).

f) Mobilitätskosten

Sämtliche während der Auslandsaufenthalte anfallenden Ausgaben für die Verpflegung, Unterkunft, Transport, Versicherungen und für das pädagogische Begleitprogramm für die Teilnehmenden und das Begleitpersonal sowie auch die Erstattung sämtlicher Ausgaben der aufnehmenden Partnerorganisation werden mit einer Pauschalregelung in Form von Standardeinheitskosten (Kosten je Einheit) erstattet. Mit Ausnahme der Kinderbetreuung im Ausland (s.o.) sind daneben keine weiteren während des Auslandsaufenthalts anfallenden Ausgaben spitz abrechenbar.

Die Kosten je Einheit sind als Tagessätze festgelegt, die pro Tag des Aufenthalts pro Teilnehmendem und pro Begleitperson gezahlt werden. Wochenendtage und Feiertage zählen dabei mit.

Es besteht weiterhin die Möglichkeit, die Tagessätze für Teilnehmende mit zusätzlichen besonderen Bedarfen bei Unterkunft, Verpflegung, Transport oder Versicherung um bis zu 50% zu erhöhen, um den entsprechenden Mehraufwand zu finanzieren. Dies betrifft Schwerbehinderte, Menschen mit psychischen Beeinträchtigungen, Alleinerziehende, die ihre Kinder mitnehmen, und vergleichbare Gruppen.

Hierbei gilt folgende Abstufung: Eine Erhöhung von 25% ist möglich, soweit zusätzliche Bedarfe bei der Art der Unterbringung im Ausland entstehen, die einen Mehraufwand begründen, der über die Sätze der standardisierten Einheitskosten nicht abgedeckt werden kann. Eine Erhöhung von 50% ist möglich, soweit Mehrbedarfe für Unterbringung und Fahrtkosten entstehen. Die weiteren Voraussetzungen und das Verfahren werden in einer gesonderten Arbeitshilfe festgelegt.

Für die Ausgaben der aufnehmenden Partnerorganisation gibt es einen Tagessatz pro Gruppe, der jedoch bei Gruppen unter 8 oder über 12 Teilnehmenden um 5% je Teilnehmenden erniedrigt bzw. erhöht wird. Zusätzlich zu den Tagen des Auslandsaufenthalts werden der Partnerorganisation fünf weitere Tage zur Vorbereitung berechnet.

Die Tabellen mit den Tagessätzen für die jeweiligen Zielländer finden Sie in den Anlagen der Förderrichtlinie. Die Sätze sind **zwingend** anzuwenden.

g) Berechnung der Mobilitätskosten in Z-EU-S

Für den Ausgabenplan Ihrer Interessenbekundung müssen Sie die Höhe der auf die jeweiligen Jahre entfallenden Beträge für die verschiedenen Mobilitätspauschalen in Z-EU-S berechnen. Legen Sie hierfür für Ihren Träger sowie für alle Teilprojektpartner fest, wie viele Teilnehmende Sie in den jeweiligen Jahren in die jeweiligen Zielländer entsenden wollen, wie viele Begleitpersonen Sie mitsenden wollen und welche durchschnittliche Länge Sie für die Auslandsaufenthalte planen.

Mit der Berechnungshilfe in Z-EU-S können Sie nun für die einzelnen Jahre die Beträge für die Mobilitätspauschalen für Teilnehmende, Teilnehmende mit besonderen Bedürfnissen, Begleitpersonen und den Betreuungsaufwand der aufnehmenden Partnerorganisation pro Zielland berechnen. Hierfür müssen Sie selbstständig die jeweiligen Zielländer aus dem Dropdownmenü in der Berechnungshilfe auswählen, sowie daneben die Zahl der Personen und der Tage eintragen. Die Gesamtsumme berechnet sich dann automatisch.

Sollten Sie bei der Eingabe einen Fehler machen fällt Ihnen dies zu Lasten!

- **Berechnung der Sätze für Teilnehmende:**

Bei der Zahl der Teilnehmenden geben Sie bitte in der Zeile A6.2 je Zielland die Gesamtzahl an Teilnehmenden an, die Sie in dem jeweiligen Jahr entsenden wollen.

Wichtig: Die Gesamtzahl der Teilnehmenden pro Jahr, für die Sie Mobilitätskosten berechnen, muss auf der bei den **Outputindikatoren in Teil F** angegebenen Zahl der Teilnehmenden für dieses Jahr basieren (s.u. bei Ziffer 10, Buchstabe a). Jedoch dürfen im angemessenen Umfang zu erwartende vorzeitige Projektaustritte berücksichtigt werden. Die Zahl der Teilnehmenden, für die Mobilitätskosten berechnet werden, kann also ein wenig unter der Zahl der Gesamtteilnehmenden liegen. Wenn Sie mit Abbruchquoten von über 20% rechnen, benötigt dies jedoch eine besondere Begründung.

Bei der Anzahl der Tage geben Sie bitte die durchschnittliche Zahl der Tage der von Ihnen geplanten Auslandsaufenthalte ein, einschließlich Wochenendtagen und Feiertagen.

- **Berechnung der Sätze für Teilnehmende mit besonderen Bedarfen:**

Sofern Sie bereits jetzt mit einer bestimmten Anzahl von Teilnehmenden mit besonderen Bedarfen (z.B. Alleinerziehende, die ihre Kinder mitnehmen, oder Menschen mit Behinderungen) rechnen, können Sie für diese bereits Mobilitätskosten bestimmen. Schätzen Sie dabei die Werte, wenn nötig.

Geben Sie bitte in den Zeilen A6.3 und A6.4 je Zielland die Gesamtzahl der Teilnehmenden für die jeweiligen Jahre ein, für die Sie mit einem 25%- bzw. 50%-tigen Aufschlag rechnen. Verwenden Sie bitte für die Zahl der Tage dieselben Werte, die Sie für die übrigen Teilnehmenden in Zeile A6.2 verwendet haben. Der 25%- bzw. 50%-tige Aufschlag für besondere Bedarfe wird automatisch von Z-EU-S vorgenommen.

- **Berechnung der Sätze für Begleitpersonal:**

Bei der Zahl der begleitenden Personen geben Sie bitte in Zeile A6.1 je Zielland die durchschnittliche Zahl an Begleitpersonen an, die Sie pro Auslandsaufenthalt mitsenden wollen. Wenn nicht alle Begleitpersonen durchgängig am Auslandsaufenthalt teilnehmen, geben Sie bitte die durchschnittliche Zahl über den Gesamtaufenthalt an.

Bei der Anzahl der Tage geben Sie bitte dieselbe Zahl an, die Sie in Zeile A6.2 für die Teilnehmenden angegeben haben.

- **Berechnung der Sätze für den Betreuungsaufwand der transnationalen Partnerorganisation:**

Bei der Anzahl der Tage müssen Sie dieselbe Zahl an Tagen, die Sie in Zeile A6.2 für die Teilnehmenden angegeben haben, verwenden.

Wie erwähnt ist der Tagessatz für die Partnerorganisation für eine Gruppengröße von 8-12 Teilnehmenden berechnet. Geben Sie dennoch bitte die Gesamtzahl der Teilnehmenden je entsendeter Gruppe in der entsprechenden Spalte der Berechnungshilfe ein. Bei Gruppengrößen über 12 wird der Aufschlag von 5% pro Teilnehmenden auf den Tagessatz dann vom System automatisch berechnet.

Ebenso wird der Aufschlag von fünf zusätzlichen Tagen Vorbereitungszeit automatisch vom System berechnet.

h) Änderung der Zielländer während der Programmumsetzung

Zwar ist das in der Interessenbekundung angegebene Budget bindend. Jedoch ist eine Änderung der Zielländer oder auch eine Umschichtung der in die jeweiligen Länder entsandten Teilnehmenden in Absprache mit der Bewilligungsbehörde während der Programmumsetzung möglich, wenn die Finanzierung mit den insgesamt bewilligten Mitteln gesichert ist.

9. Hinweise zu den von Ihnen kalkulierten Finanzierungsmitteln (Teil B - Finanzierung) für Ihr Vorhaben

Kalkulieren Sie in Teil B Finanzierung den geplanten Finanzierungsplan für Ihr Vorhaben in EUR. Rechnen Sie dabei auch die Finanzierung der Teilprojektpartner ein, die sich nicht separat in Z-EU-S registriert haben (s.o. bei Ziffer 2). Registrierte Teilprojektpartner müssen ihre Finanzierung in einem separaten Finanzierungsplan eingeben. Sie wird dann automatisch vom System zu der Gesamtfinanzierung addiert.

Die Finanzierung muss mit den im Ausgabenplan kalkulierten Gesamtausgaben übereinstimmen. Teilen Sie die Finanzierung für die jeweiligen Jahre auf die Positionen "ESF Plus Mittel" (Zeile F3.1), „Bundesmittel BMAS“ (Zeile F1.1) und Eigenbeteiligung (alle übrigen Zeilen) auf.

Die maximale Zuschusshöhe für eine Förderung aus Mitteln des ESF Plus und des BMAS nach dieser Richtlinie beträgt zielgebietsübergreifend grundsätzlich insgesamt bis zu 90%.

Die Fördersätze für die ESF Plus-Mittel betragen:

- Bis zu 40% für das Zielgebiet seR

- Bis zu 60% für das Zielgebiet ÜR

Die Fördersätze für die Bundesmittel BMAS betragen dementsprechend:

- Bis zu 50% für das Zielgebiet seR

- Bis zu 30% für das Zielgebiet ÜR

Mindestens 10% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben müssen vom Antragstellenden als Eigenbeteiligung aufgebracht werden. Die Eigenbeteiligung des Antragstellenden in Form von Geldmitteln kann grundsätzlich auch durch andere öffentliche Mittel (z.B. kommunale, Landes- oder Bundesmittel anderer Ressorts) und nicht-öffentliche Mittel Dritter (z.B. Stiftungsmittel oder nicht zweckgebundene Spenden) erbracht werden, sofern diese Mittel nicht dem ESF Plus oder anderen EU-Fonds entstammen. Sachleistungen können nicht als Eigenbeteiligung eingebracht werden. Tragen Sie bitte die jeweiligen Finanzierungen in die passenden Zeilen ein (F1.2-F1.4 für öffentliche Eigen- und Drittmittel und F2.1 und F2.2 für private Eigen- und Drittmittel).

Die Eigenbeteiligung des Antragstellenden kann auch als Personalgestellung in Form von Personalausgaben für Projektpersonal beim Zuwendungsempfänger oder Teilprojektpartner erbracht werden. Die Einbringung von Teilnehmendeneinkommen (beispielsweise aus Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem SGB II und SGB XII oder Entgeltersatzleistungen nach dem SGB III) ist nicht möglich.

Weiterhin ist zu beachten, dass gemäß den Fördergrundsätzen, zur Gewährleistung des Eigeninteresses des Vorhabenträgers, nicht die gesamte Eigenbeteiligung aus Drittmitteln erbracht werden kann. Deswegen soll **mindestens 1% der Gesamtfinanzierung aus Eigenmitteln** stammen.

Dies gilt **auch** für die Teilprojektpartner. Die Finanzierung der Teilprojektpartner soll mindestens zu 1% aus Eigenmitteln der Teilprojektpartner stammen.

10. Hinweise zu den Indikatoren und Zielwerten (Teil F)

Im Rahmen des Interessensbekundungsverfahrens sind in Z-EU-S die von Ihnen geplanten Zielwerte, die Sie im Projektzeitraum erreichen möchten, für die **Outputindikatoren** und für die **Ergebnisindikatoren** anzugeben.

Wichtig: Die Zielwerte für die Outputindikatoren können direkt über Z-EU-S in Teil F eingegeben werden. Die Zielwerte für die Ergebnisindikatoren müssen jedoch separat **im Vorhabenkonzept** angegeben werden. Für die Ergebnisindikatoren sind dabei **Mindestzielwerte vorgeschrieben**, die nicht unterschritten werden dürfen.

a) Outputindikatoren

Für das JUVENTUS-Programm wurden Zielwerte für die folgenden Outputindikatoren festgelegt:

Outputindikator (gemeinsam)	EECO01: Gesamtzahl der Teilnehmenden
Outputindikator (gemeinsam)	EECO07: Junge Menschen im Alter von 18 bis 29 Jahren
Outputindikator (programmspezifisch)	PO211: Arbeitslose, auch Langzeitarbeitslose

Für das Interessensbekundungsverfahren müssen nur Zielwerte für den Outputindikator „EECO01: Gesamtzahl der Teilnehmenden“ angegeben werden. Zielwerte für die übrigen Outputindikatoren müssen erst ab dem Antrag angegeben werden.

Klicken Sie bitte zur Eingabe der Zielwerte unter „Output des Vorhabens“ auf das Eingabefeld D44: Teilnehmende. Geben Sie dann die von Ihnen geplanten Teilnehmenden für die jeweiligen Jahre an. Rechnen Sie dabei die Zielwerte von nicht in Z-EU-S registrierten Teilprojektpartnern mit ein. Wenn ihr Vorhaben Teilprojektpartner hat, die in Z-EU-S registriert sind, müssen die Zielwerte separat für den Vorhabenträger und die registrierten Teilprojektpartner eingegeben werden.

Setzen Sie sich bitte realistische Ziele, da die Angaben zu den Outputindikatoren in der Interessensbekundung **bindend** sind und bei einer Antragstellung nicht mehr nach unten verändert werden dürfen.

Alle Outputindikatoren werden in absoluten Zahlen als die Zahl der jeweiligen teilnehmenden Personen erfasst. Für die Teilnehmenden gilt eine **Bagatellgrenze von acht Stunden**. D.h. Personen, die mehr als acht Stunden an Maßnahmen Ihres Vorhabens (z.B. während der Vorbereitungsphase) teilnehmen, können als Teilnehmende gezählt werden. Unabhängig davon wird jedoch auch die Zahl der Teilnehmenden, die tatsächlich am Auslandsaufenthalt teilgenommen haben, gemessen und überwacht.

Der Unterschied zwischen den Indikatoren EECO01 und EECO07 besteht darin, dass EECO07 nur die Teilnehmenden von 18-29 Jahren erfasst, während EECO01 zusätzlich auch die 30-jährigen erfasst. Diese unterschiedliche Erfassung liegt in der Logik der für den ESF Plus vorgegebenen Indikatorik begründet, hat aber für die Programmumsetzung keine Auswirkungen. 30-jährige Teilnehmende können gleichberechtigt im Programm aufgenommen und entsprechend erfasst und gemeldet werden.

Zusätzlich wird auch der Indikator PO211 „Arbeitslose, auch Langzeitarbeitslose“ gemessen. Da jedoch der Status als Arbeitslose/r oder Arbeitssuchende/r Voraussetzung für die Programmteilnahme ist, muss diese Zahl mit der Zahl der Gesamteilnehmenden übereinstimmen und wird deswegen in der Interessensbekundung nicht separat erfasst.

b) Ergebnisindikatoren

Bitte geben Sie Ihre Zielwerte für die Ergebnisindikatoren für ihr gesamtes Vorhaben in **Textfeld D.3.4 des Vorhabenkonzepts** (s.u. bei Buchstabe D, Ziffer 3, Buchstabe d) ein. In Z-EU-S ist dies nicht möglich.

Für das JUVENTUS-Programm wurden Zielwerte für die folgenden Ergebnisindikatoren festgelegt:

Ergebnisindikator (programmspezifisch) PE211: Teilnehmende, die nach ihrer Teilnahme eine schulische/berufliche Bildung absolvieren

Ergebnisindikator (programmspezifisch) PE212: Teilnehmende, die nach ihrer Teilnahme einen Arbeitsplatz haben, einschließlich Selbstständige

Ergebnisindikator (programmspezifisch) PE213: Teilnehmende, deren Beschäftigungsfähigkeit sowie deren Voraussetzungen für eine erfolgreiche Arbeitsmarktintegration nach

ihrer Teilnahme an der Maßnahme erhöht bzw. verbessert wurden.

zu PE211

Der Indikator ist erfüllt wenn die Teilnehmenden innerhalb von vier Monaten nach Programmaustritt eine schulische oder berufliche Bildung aufgenommen haben.

Der Indikator wird als absolute Zahl der Teilnehmenden, für die die Vorgabe erfüllt wurde, bestimmt. Für den Indikator ist gegenüber der Europäischen Kommission ein Zielwert von mindestens **22%** der Teilnehmenden für seR und mindestens **17%** für ÜR festgelegt. **Legen Sie bitte im Vorhabenkonzept mindestens diesen Zielwert fest.** Höhere Zielwerte können in der Begutachtung der Interessenbekundung positiv berücksichtigt werden, wenn sie realistisch sind. Setzen Sie sich daher bitte realistische Ziele. Die von Ihnen angegebenen Werte sind für Sie später im Antrag **bindend**.

zu PE212

Der Indikator ist erfüllt wenn die Teilnehmenden innerhalb von vier Monaten nach Programmaustritt eine Beschäftigung aufgenommen haben (inklusive Selbstständigkeit).

Der Indikator wird also absolute Zahl der Teilnehmenden, für die die Vorgabe erfüllt wurde, bestimmt. Für den Indikator ist gegenüber der Europäischen Kommission ein Zielwert von mindestens **20%** der Teilnehmenden für seR und mindestens **11%** für ÜR festgelegt. **Legen Sie bitte im Vorhabenkonzept mindestens diesen Zielwert fest.** Höhere Zielwerte können in der Begutachtung der Interessenbekundung positiv berücksichtigt werden, wenn sie realistisch sind. Setzen Sie sich daher bitte realistische Ziele. Die von Ihnen angegebenen Werte sind für Sie später im Antrag **bindend**.

zu PE213

Der Indikator ist erfüllt, wenn sich durch die Programmteilnahme die Beschäftigungsfähigkeit der/des Teilnehmenden verbessert hat. Eine signifikante Verbesserung muss dabei in mindestens einer der folgenden Kategorien erreicht worden sein:

- Berufswahlreife/Ausbildungsreife (Festlegung der Wünsche und Vorstellungen über den eigenen Berufsweg)
- Eigenmotivation/Selbstständigkeit (Arbeitsfähigkeit ohne äußeren Antrieb, Durchhaltevermögen)

- Selbstbewusstsein/Selbstwert (positive Einschätzung der eigenen Stärken und Chancen)
- Auftreten/soziale Kompetenz (im Umgang mit Anderen, positive Ausstrahlung, situationsgerechtes Verhalten)
- Kommunikationsfähigkeit (situationsgerechtes und sicheres Auftreten in beruflichen Kontexten, auch bezogen auf die Ausdrucksfähigkeiten in der deutschen Sprache)
- Flexibilität (Bereitschaft und Fähigkeit, sich auf wechselnde Aufgaben/Arbeitsumfelder einzustellen)
- Mobilitätsbereitschaft (Bereitschaft, den Heimatort zu verlassen, um eine Arbeits- oder Ausbildungsstelle anzunehmen bzw. für den Beruf/Ausbildung den Ort zu wechseln)
- gesteigerte Kompetenzen in Bewerbungsverfahren (realistische Sichtweise, zielgerichtetes Handeln)
- Fremdsprachenkenntnisse (auch Fähigkeit, sich in einem anderen Land sprachlich zurecht zu finden)
- Verbesserung der vor Programmeintritt bestehenden Hemmnisse zur Integration in den Arbeitsmarkt

Der Indikator wird als Prozentsatz der erfolgreichen Teilnehmenden von den Gesamteilnehmenden bestimmt. Für den Indikator ist gegenüber der Europäischen Kommission ein Zielwert von mindestens **50%** der Gesamteilnehmenden festgelegt. **Legen Sie bitte im Vorhabenkonzept mindestens diesen Zielwert fest.** Höhere Zielwerte können in der Begutachtung der Interessenbekundung positiv berücksichtigt werden, wenn sie realistisch sind. Setzen Sie sich daher bitte realistische Ziele. Die von Ihnen angegebenen Werte sind für Sie später im Antrag **bindend.**

11. Anlagen zum Vorhaben

Nachfolgende Anlagen sind mit der Interessenbekundung in Z-EU-S hochzuladen:

- **mindestens eine von einem als Kooperationspartner oder Teilprojektpartner beteiligten Jobcentern und/oder einer Agentur für Arbeit unterzeichnete Absichtserklärung** (siehe dazu auch unten unter Buchstabe D, Ziffer 4, Buchstabe a). Die Absichtserklärung muss elektronisch als Scan in Z-EU-S hochgeladen werden. Aus ihr

muss die Ausgestaltung der Zusammenarbeit und eine klare Zuordnung der jeweiligen Aufgaben hervorgehen.

- vollständig ausgefüllte **Vorlage zum Vorhabenkonzept**, die in Z-EU-S zum Download angeboten wird
- vollständig ausgefüllte **Vorlage zum Arbeits- und Zeitplan**, die in Z-EU-S zum Download angeboten wird

Bitte beachten Sie: **Ohne diese Schreiben kann Ihre Interessenbekundung nicht berücksichtigt werden.**

Für das Vorhabenkonzept und den Arbeits- und Zeitplan muss die dafür in Z-EU-S zum Download bereitgestellte Vorlage verwendet werden. Sollten Sie die Vorlagen nicht verwenden oder davon abweichen, kann Ihre Interessensbekundung **nicht berücksichtigt** werden.

Laden Sie bitte die genannten Anlagen nur über den Vorhabenträger in Z-EU-S hoch. Für die registrierten **Teilprojektpartner sollen keine eigenen Anlagen** hochgeladen werden, auch wenn dies in Z-EU-S möglich ist.

Der Ausgaben- und Finanzierungsplan ist in Z-EU-S integriert und muss nicht separat hochgeladen werden.

D. Erläuterungen zum Ausfüllen des Vorhabenkonzeptes

Mit den nachfolgenden Erläuterungen soll Ihnen das Ausfüllen des Vorhabenkonzeptes erleichtert werden. Bitte beachten Sie, dass sich alle Angaben im Vorhabenkonzept auf das Gesamtvorhaben beziehen.

Wichtig: Bitte verwenden Sie wie erwähnt für das Vorhabenkonzept ausschließlich die dafür in Z-EU-S zum Download bereitgestellte Vorlage und weichen Sie nicht von dieser ab. Halten Sie insbesondere die Vorgaben zur Zeichenbegrenzung ein. Ihre Interessenbekundung kann sonst nicht berücksichtigt werden. Die für alle Felder maximal zugelassene Zeichenanzahl beinhaltet auch Leerzeichen.

Alle Felder im Vorhabenkonzept sind Pflichtfelder und müssen vollständig ausgefüllt werden.

Bitte verwenden Sie kurze Sätze und ergänzen diese ggfs. mit einer Auflistung wichtiger Informationen. Vermeiden Sie jedoch Abkürzungen.

1 Angaben zur fachlichen und administrativen Eignung des Antragstellenden (max. 4.000 Zeichen)

Der Antragstellende ist für die frist- und ordnungsgemäße fachliche und finanzielle Umsetzung des Vorhabens verantwortlich.

Bitte stellen Sie kurz und prägnant im Textfeld D.1 des Vorhabenkonzeptes folgendes dar:

1. Eigeninteresse;
2. Fachliche und administrative Qualifikation Ihrer Organisation und der Teilprojektpartner zur Durchführung Ihres Vorhabens;
3. Erfahrungen Ihrer Organisation und der Teilprojektpartner mit der Durchführung transnationaler Mobilitätsmaßnahmen, etwa im Rahmen des ehemaligen ESF Programms „Integration durch Austausch“ (IdA) oder anderer Austauschprogramme (z.B. Erasmus) in den letzten sieben Jahren;
4. Erfahrungen Ihrer Organisation und der Teilprojektpartner mit der Zusammenarbeit mit Jobcentern/Agenturen für Arbeit und anderen relevanten Partnern gemäß der Förderrichtlinie in den letzten fünf Jahren;

5. Erfahrungen Ihrer Organisation und der Teilprojektpartner mit der Umsetzung von ESF-Programmen oder Programmen aus anderen EU-Fonds in den letzten fünf Jahren;
6. Andere relevante Erfahrungen Ihrer Organisation und der Teilprojektpartner im Umgang mit öffentlichen Fördermitteln und weitere für das JUVENTUS-Programm relevante Projekterfahrungen in den letzten fünf Jahren;
7. Maßnahmen zur Sicherstellung einer zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung und Abrechnung gegenüber der Bewilligungsbehörde.

zu 1 Das Eigeninteresse kann sich aus den jeweiligen Leitbildern und Satzungen des Trägers oder den spezifischen Tätigkeitsfeldern ableiten.

zu 2 Zur Darstellung der fachlichen und administrativen Qualifikation Ihrer Organisation und ggf. der Teilprojektpartner können Sie z.B. auf eine Zertifizierung, auf eine Zulassung als Träger nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV), auf eine Mitgliedschaft in Fachverbänden oder auf die Organisationsstruktur Ihrer Organisation (z.B. Beschreibung der Führungsstruktur und zentraler Leistungsbereiche, wie IT-/EDV-Systeme, Öffentlichkeitsarbeit oder Finanz- und Rechnungswesen) hinweisen. Darüber hinaus können Sie auch auf bereits vorhandene Strukturen, die einen Bezug zu Ihrem geplanten Vorhaben herstellen, verweisen. Stellen Sie auch die Anzahl der bereits vorhandenen oder für das Vorhaben eingeplanten Mitarbeiter/innen und deren berufliche Qualifikationen sowie ggf. deren regelmäßige Weiterbildungen dar. Berücksichtigen Sie dabei sprachliche, interkulturelle und (sozial-)pädagogische Kompetenzen, sowie Gender-Kompetenzen.

zu 3-6 Bitte beschreiben Sie kurz und prägnant die Erfahrungen Ihrer Organisation und ggf. der Teilprojektpartner in den jeweiligen Bereichen mit Angaben zu Förderprogramm / Projektname / Fördervolumen / Fallzahlen.

zu 7 Erläutern Sie bitte konkret und prägnant, auf welche Weise Sie eine zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung und einen zeitnahen Abruf von Fördermitteln sicherstellen wollen. Dazu zählen u.a. Vertretungsregelungen im Urlaubs- und Krankheitsfall, regelmäßige Schulungen im Zuwendungs- und Vergaberecht, sowie die Bereitstellung von ausreichenden Personalkapazitäten:

- zur Erstellung von Ausgabenerklärungen in Z-EU-S und Sicherstellung des maßgeblichen „Vier-Augen-Prinzips“;

- zur zeitnahen Einreichung von Ausgabeerklärungen in Z-EU-S bei der Bewilligungsbehörde und Bearbeitung von Rückmeldungen der Bewilligungsbehörde;
- zur Sicherstellung einer fristgemäßen Einreichung von Sachberichten und Nachweisen zum Zwischen- und Verwendungsnachweis; und
- zur Bereitstellung eines Qualitäts-Management-Systems, u.a. für die Teilnehmendenerfassung und Übertragung der Teilnehmendenzahlen in das Förderportal Z-EU-S zur Vermeidung einer Doppelzählung von Teilnehmenden.

2 Angaben zur Ausgangssituation sowie zum zielgruppenspezifischen Handlungsbedarf im geplanten Umsetzungsort (max. 2.000 Zeichen)

Bitte beschreiben Sie im Textfeld D.2. des Vorhabenkonzeptes möglichst kurz und prägnant die spezifischen Problemlagen der benachteiligten jungen Menschen mit erschwertem Zugang zum Arbeitsmarkt, die Sie in Ihrem Vorhaben erreichen wollen, sowie den spezifischen Handlungsbedarf bezogen auf die Zielgruppe vor Ort anhand valider und überprüfbarer statistischer Daten (z.B. Anzahl, Geschlechterstruktur, Altersstruktur, Bildungsstand, Migrationshintergrund/Herkunft, Angehörigkeit einer nationalen Minderheit, sozioökonomische Lage, Benachteiligungen, etc.). Dieser Handlungsbedarf soll mit der inhaltlichen Zielsetzung des Vorhabens übereinstimmen.

Anhand von Belastungsindikatoren in einer bestimmten Stadt oder einem Landkreis kann eine besondere Betroffenheit einer Kommune, eines Landkreises oder einer Region dargestellt werden.

Relevante Belastungsindikatoren können beispielsweise sein:

- die aktuelle quantitative Entwicklung der Anzahl arbeitsloser junger Menschen zwischen 18 und 30 Jahren in der Region oder
- quantifizierbare Daten und Einschätzungen zur Entwicklung der Situation benachteiligter junger Menschen in Stadtvierteln, Städten, Gemeinden, Landkreisen und Regionen.

3 Beschreibung der Zielsetzung und des Vorhabens

Bitte beschreiben Sie bitte im Vorhabenkonzept unter den jeweiligen Textfeldern ausführlich, aber prägnant die einzelnen Elemente Ihres Vorhabens in Bezug auf die Umsetzung der transnationalen Maßnahme, sowie die Zielsetzung Ihres Vorhabens.

Stellen Sie dabei stets dar, inwieweit der von Ihnen gewählte methodische Ansatz und die von Ihnen geplanten Aktivitäten auf den spezifischen Handlungsbedarf bezogen der Zielgruppe vor Ort zugeschnitten sind und geeignet sind, die Zielsetzungen des Vorhabens zu erreichen. Stellen Sie auch dar, wie Sie die Qualität der von Ihnen geplanten Maßnahmen sicherstellen wollen.

Geben Sie bitte bei Ihren Angaben auch den jeweiligen Beitrag Ihrer Teilprojektpartner an.

Im Folgenden finden Sie spezifische Hinweise zu den einzelnen Textfeldern:

a) Darstellung der geplanten Zielländer und der geplanten transnationalen Partnerschaft/en

Bitte geben Sie im ersten Textfeld des Abschnitt D.3.1 des Vorhabenkonzepts die geplanten Zielländer an, in die Sie mit Ihrem Vorhaben Teilnehmende entsenden wollen. Beachten Sie dabei, dass **mindestens ein Zielland ein EU-Staat sein muss**. Neben den EU-Staaten, dürfen nur Island, Liechtenstein, Norwegen, Albanien, Moldau, Montenegro, Nordmazedonien, Serbien, Türkei und das Vereinigte Königreich Zielländer sein. Wie oben dargelegt (siehe Buchstabe C, Ziffer 8, Buchstabe h) ist eine Änderung der Zielländer während der Programmumsetzung möglich, wenn die Finanzierung gesichert bleibt.

Geben Sie zusätzlich im zweiten Textfeld des Abschnitt D.3.1, falls bereits vorhanden, potentielle Zielorte in den Zielländern und potentielle Partnerorganisationen in diesen Zielorten an.

Geben Sie dabei auch an, ob bereits ein Kontakt oder sogar eine Partnerschaft mit der Partnerorganisation besteht, und beschreiben Sie deren Umfang. Beschreiben Sie bitte auch ggf. bereits bestehende Erfahrungen der Partnerorganisation mit der Aufnahme und Betreuung von benachteiligten jungen Menschen und mit der Zusammenarbeit mit lokalen Betrieben.

Beschreiben Sie bitte auch die von Ihnen geplanten Maßnahmen zum Aufbau der Partnerschaft mit der/n transnationalen Partnerorganisation/en sowie die geplante Struktur der Partnerschaft und Zusammenarbeit. Orientieren Sie sich dabei an den detaillierten Ausführungen unter Ziffer 2.2.1 der Förderrichtlinie und stellen Sie sicher, dass Sie alle in der Förderrichtlinie beschriebenen Voraussetzungen für die Partnerschaft erfüllen.

Als weitere Orientierung für die Ausgestaltung der transnationalen Partnerschaft können Sie die im Rahmen der letzten ESF-Förderperiode 2014-2020 erarbeitete Handreichung des BMAS

[„Potentiale auf den Weg bringen - Eine Handreichung zur erfolgreichen transnationalen Arbeit mit benachteiligten Zielgruppen“](#), abrufbar unter www.esf.de, heranziehen.

b) Darstellung der Umsetzung der Phasen des Projektzyklus (max. 8000 Zeichen)

Bitte beschreiben Sie im Textfeld D.3.2 des Vorhabenkonzepts die von Ihnen geplante Umsetzung der einzelnen Phasen des Projektzyklus der transnationalen Maßnahme, also der Phasen „Teilnehmendenakquise und -auswahl“, „Vorbereitungsphase“, „Auslandsaufenthalt“ und „Nachbereitungsphase“. Orientieren Sie sich dabei an den detaillierten Ausführungen unter den Ziffern 2.2.2 bis 2.2.5 der Förderrichtlinie und stellen Sie sicher, dass Sie alle in der Förderrichtlinie beschriebenen Voraussetzungen für die Umsetzung der einzelnen Phasen erfüllen.

Als weitere Orientierung für die Ausgestaltung des Projektzyklus können Sie die bereits genannte Handreichung [„Potentiale auf den Weg bringen - Eine Handreichung zur erfolgreichen transnationalen Arbeit mit benachteiligten Zielgruppen“](#) heranziehen.

Ergänzende Hinweise zur Umsetzung der Teilnehmendenakquise und -auswahl:

Stellen Sie in Ihren Ausführungen bitte insbesondere dar, wie Sie sicherstellen wollen, dass Sie mit Ihrem Vorhaben die richtige Zielgruppe erreichen (siehe die Ausführungen oben unter Buchstabe B). Ein sogenanntes „creaming“, also das Erreichen von Zielpersonen, für die der Zugang zum Arbeitsmarkt nicht besonders erschwert ist und für die das Programm daher nicht gedacht ist, sollte auf jeden Fall vermieden werden.

Aus den Erfahrungen bisheriger Programme hat sich gezeigt, dass das Erreichen dieser „schwierigen“ Zielgruppe nicht leicht ist und einer besonderen Anstrengung und insbesondere einer guten Zusammenarbeit mit Jobcentern und anderen Kooperationspartner bedarf.

Ergänzende Hinweise zur Umsetzung der Vorbereitungsphase:

Im Rahmen des in der Förderrichtlinie beschriebenen pädagogischen Vorbereitungsprogramms können insbesondere folgende Bestandteile abgedeckt werden:

- Selbstreflexion der Teilnehmenden zur Klärung der beruflichen Orientierung, der psychosozialen und familiären Situation und des Förderbedarfs sowie Entwicklung interkultureller Kompetenz;

- Umfeldanalyse und Einzelfallanalyse zur Berücksichtigung der biografischen Situation der Teilnehmenden;
- Arbeitsmarkt- und berufsbezogene Landeskunde im Zielort;
- Vorbereitung auf die Tätigkeit im Betrieb und regionale Besonderheiten im Zielort, wie ÖPNV, Wohnen in Wohngemeinschaften, etc.;
- lebenspraktische Orientierung (z. B. Ernährung, Haushaltsführung);
- Umgang mit einem möglichen Kulturschock zur Vorbereitung und Reflexion der eigenen Reaktionen im Ausland sowie auch bei der Rückkehr, sog. „Kulturschock-Modell“;
- zielgruppenkonforme pädagogische Arbeit zum Thema Europa; und
- Behandlung relevanter aktueller Aspekte und Veränderungen der Arbeitswelt (z.B. Digitalisierung).

Ergänzende Hinweise zur Umsetzung der Auslandsaufenthalte:

Bitte beachten Sie **unbedingt** die Vorgaben zur Mindestgröße der Gruppen, die ins Ausland gesendet werden dürfen, von **acht** Teilnehmenden. Das bedeutet auch, dass bei der Teilnehmendenakquise genügend Teilnehmende ausgewählt werden müssen, um, unter Berücksichtigung von zu erwartenden vorzeitigen Programmaustritten, eine Entsendung von mindestens acht Personen sicherzustellen.

c) Bereitschaft zur Aufnahme von Teilnehmenden aus Mobilitätsprogrammen anderer EU-Staaten im Rahmen von ALMA (max. 1000 Zeichen)

Das JUVENTUS-Programm ist der deutsche Beitrag zur [ALMA-Initiative der Europäischen Kommission](#). Der gegenseitige transnationale Austausch im Rahmen von ALMA ist ein wichtiger Aspekt dieser Initiative und dient der längerfristigen Einbettung von JUVENTUS in den europäischen Kontext. Dadurch wird der gegenseitige Erfahrungsaustausch gefördert und der Erfahrungshorizont sowohl der Teilnehmenden als auch der Projektmitarbeitenden erweitert.

Um den gegenseitigen Austausch im Rahmen von ALMA zu fördern, ist daher zumindest die potentielle Bereitschaft, Teilnehmende aus ALMA-Mobilitätsprogrammen anderer EU-Staaten aufzunehmen, Voraussetzung für die Teilnahme an JUVENTUS.

Bitte stellen Sie daher im Textfeld D.3.3 des Vorhabenkonzepts kurz und prägnant die Bereitschaft und bestehenden Kapazitäten Ihrer Organisation und ggf. der Teilprojektpartner zur Aufnahme von solchen Teilnehmenden anderer EU-Staaten dar.

Stellen Sie dabei insbesondere dar, welche Strukturen und Kapazitäten zur Aufnahme und Betreuung der Teilnehmenden aus dem Ausland in Ihrem Vorhaben ggf. bereits bestehen und/oder bereitgestellt werden könnten. Stellen Sie auch dar, welche Erfahrungen Sie ggf. bereits bei der Aufnahme von Teilnehmenden ausländischer Austauschprogramme haben.

Die Bereitschaft zur Aufnahme von Teilnehmenden aus dem Ausland sollte entsprechend gegenüber potentiellen ausländischen Entsendeorganisationen öffentlich gemacht werden. Stellen Sie bitte auch dar, wie Sie Ihre Aufnahmebereitschaft veröffentlichen wollen, insbesondere, ob Sie bereit wären ihr Vorhaben in eine für die ALMA Initiative eingerichtete [Online-Datenbank](#) (bisherige TLN-Mobility Datenbank, jetzt ALMA-Datenbank) als Aufnahmeorganisation eintragen zu lassen.

Wichtiger Hinweis zur Kostenübernahme für die Aufnahme von Teilnehmenden aus dem Ausland:

Bitte beachten Sie, dass die Kostenübernahme in Zusammenhang mit der Aufnahme von Teilnehmenden aus dem Ausland nicht Gegenstand des Programms ist, unabhängig davon, ob die Kosten im Herkunfts- oder Aufnahmeland anfallen. Diese Kosten werden vom bzw. über der entsendenden Organisation erstattet. Entsprechende finanzielle Modalitäten müssen im Rahmen der Kooperationsvereinbarung mit der transnationalen Partnerorganisation im Ausland festgelegt werden, um mögliche Doppelfinanzierungen auszuschließen.

Wenn von Ihrem Projektpersonal auch Aufgaben im Zusammenhang mit der Aufnahme und Betreuung ausländischer Teilnehmender übernommen werden, müssen für diese Stundenzettel geführt oder Ex-Ante-Zuordnungen auf Basis von Art. 55 (5) der VO (EU) 1060/2021 erstellt werden, aus denen der für das Vorhaben abzurechnende Anteil hervorgeht. Sachkostenbelege dürfen nur dann abgerechnet werden, wenn diese inhaltlich nicht im Rahmen einer ausländischen Pauschalregelung abgegolten sind oder dort als Ist-Kosten abgerechnet werden. Eine entsprechende schriftliche Bestätigung der entsendenden Organisation muss eingeholt werden.

d) Zielwerte für die Ergebnisindikatoren

Das Feld D.3.4 im Vorhabenkonzept dient zur Festlegung der Zielwerte für die Ergebnisindikatoren. Siehe dazu oben bei Buchstabe C, Ziffer 10, Buchstabe b.

e) Angaben zur Verstetigung der Projektergebnisse (max. 1000 Zeichen)

Bitte beschreiben Sie im Textfeld D.3.5, wie Sie planen, Projektergebnisse bzw. Teile davon nach dem Auslaufen der Förderung zu verstetigen:

- durch eine geplante (Weiter-)Finanzierung oder Verankerung des Vorhabens (oder Teilen davon) in bestehenden Strukturen in der Region, ihre Fortführung durch Vorhabenträger oder andere Gruppen oder
- im Rahmen des Transfers von Projektergebnissen durch die Verankerung des Projektansatzes (oder Teilen davon) in der regionalen Strategieentwicklung.

Hinweise zum Thema Verstetigung und Transfer von Projektergebnissen:

Eine Projektförderung im Rahmen des ESF Plus ist grundsätzlich als zeitlich begrenzte Anschubfinanzierung angelegt. Daher ist eine Fortführung bzw. eine Verstetigung und/oder ein Transfer von Projektergebnissen eines Vorhabens nach dem Auslaufen der Förderung ein wichtiges Ziel des JUVENTUS-Programms. Dazu soll unter anderem nach Möglichkeiten für eine Fortsetzung der Projektaktivitäten gesucht werden, zum Beispiel als Fördermaßnahmen der Jobcenter.

4 Darstellung der Zusammenarbeit mit Jobcentern/Agenturen für Arbeit und anderen Kooperationspartnern

a) Bestätigung der Zusammenarbeit mit mindestens einem Jobcenter/Agentur für Arbeit

Bestätigen Sie bitte im Textfeld D.4.1 des Vorhabenkonzeptes, dass mindestens eine/r Ihrer Kooperations- oder Teilprojektpartner ein Jobcenter oder eine Agentur für Arbeit ist und, dass mit der Interessenbekundung eine von dieser/n unterschiedene Absichtserklärung eingereicht wurde. Anderweitig kann die Interessenbekundung nicht zugelassen werden.

Die Absichtserklärung muss elektronisch als Scan in Z-EU-S hochgeladen werden (s.o. bei Buchstabe C, Ziffer 11).

Mit dem Antrag müssen die Absichtserklärungen dann durch unterschriebene Kooperationsvereinbarungen ersetzt werden. Weitere Erläuterungen zu den Kooperationsvereinbarungen werden ab dem Antragsverfahren bereitgestellt.

Wenn Sie als Vorhabenträger selbst ein Jobcenter oder eine Agentur für Arbeit sind, können Sie auch „ja“ ankreuzen, selbst wenn Sie nicht mit einem weiteren Jobcenter/Agentur zusammenarbeiten. In diesem Fall können Sie statt der Absichtserklärung ein leeres Dokument hochladen.

b) Darstellung der Zusammenarbeit mit Jobcentern/Agenturen für Arbeit

Benennen Sie im Textfeld D.4.2 des Vorhabenkonzeptes die Jobcenter/Agenturen für Arbeit, die Sie als Kooperationspartner und/oder als Teilprojektpartner in Ihr Vorhaben einbeziehen wollen und beschreiben Sie jeweils deren Rolle und Beiträge zur Zielerreichung. Wenn Sie als Vorhabenträger selbst ein Jobcenter oder eine Agentur für Arbeit sind, beschreiben Sie bitte, die geplante interne Zusammenarbeit innerhalb Ihrer Organisation.

Bei der Beteiligung der Jobcenter/Agenturen für Arbeit wird empfohlen, die Jobcenter vorrangig einzubeziehen, da diese i.d.R. im engsten Kontakt mit der gewünschten Zielgruppe der besonders benachteiligten jungen Menschen stehen. Agenturen für Arbeit sollten i.d.R. nur ergänzend einbezogen werden. Eine Kooperation nur mit einer Agentur für Arbeit, ohne Jobcenter, sollte daher nur in besonderen Fällen erfolgen, wenn die Zielgruppe in der Region nur über die Agentur gut erreichbar ist.

Bei der Umsetzung der Maßnahmen kann auch das EURES-Personal der Jobcenter und der Agenturen für Arbeit eingebunden werden.

Beschreiben Sie auch den Umfang der geplanten Zusammenarbeit und der Einbindung der Jobcenter/Agenturen für Arbeit in Ihre Projektarbeit. Orientieren Sie sich dabei an den detaillierten Ausführungen unter Ziffer 2.1.1 der Förderrichtlinie und stellen Sie sicher, dass Sie alle in der Förderrichtlinie beschriebenen Voraussetzungen für die Partnerschaft erfüllen.

Beschreiben Sie bitte auch, welche Erfahrungen Sie ggf. in der Zusammenarbeit mit dem Jobcenter bzw. der Agentur bereits haben und welche Kontakte bereits bestehen.

Benennen Sie dabei das Ziel der Kooperation (quantitative und qualitative Ziele, die Sie mit dem Jobcenter/Agentur für Arbeit für die Zielgruppe erreichen wollen), sowie die Aufteilung der Aufgaben und Zuständigkeiten.

Als weitere Orientierung für die Ausgestaltung der Zusammenarbeit können Sie die bereits genannte Handreichung [„Potentiale auf den Weg bringen - Eine Handreichung zur erfolgreichen transnationalen Arbeit mit benachteiligten Zielgruppen“](#) heranziehen.

c) Zusammenarbeit mit anderen Kooperationspartnern

Neben der Arbeitsverwaltung können gemäß der Förderrichtlinie auch weitere Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung und/oder Betriebe sowie weitere relevante Organisationen als Kooperationspartner in das Vorhaben einbezogen werden, wenn dies dem Programmziel nützt. Dies können beispielsweise sein:

- Träger der freien Wohlfahrtspflege,
- Bildungsträger,
- Antidiskriminierungsstellen,
- andere ESF-Plus Projekte,
- Sozialdienst/Sozialberatung,
- Gewerkschaften,
- Arbeitgeberverbände,
- Forschungseinrichtungen,
- Gesundheitsdienste,
- Psychologische Beratungsstellen,
- Drogenberatungsstellen,
- Kommunen,
- Institutionen auf Landes- und Bundesebene,
- Kammern,
- Wirtschaftsförderung; oder
- Sonstige vergleichbare Stellen.

Wichtig: Die oben beispielhaft aufgezählten Kooperationspartner können alternativ auch als Teilprojektpartner in das Vorhaben aufgenommen werden. Dann sind sie jedoch nicht im Textfeld D.4.2, sondern in den Feldern D.1 und D.3 des Vorhabenkonzepts (s.o.) zu beschreiben.

Benennen Sie bitte im Textfeld D.4.2 des Vorhabenkonzeptes alle zusätzlichen Kooperationspartner und beschreiben Sie kurz und prägnant, welche Erfahrungen Sie ggf. in der Zusammenarbeit mit diesen bereits haben, welche Kontakte bereits bestehen, was das Ziel der Kooperation ist (quantitative und qualitative Ziele, die Sie mit dem/n Kooperationspartner/n für die Zielgruppe erreichen wollen), sowie die Aufteilung der Aufgaben und Zuständigkeiten.

Für die übrigen Kooperationspartner muss für die Interessensbekundung keine Absichtserklärung hochgeladen werden. Jedoch muss für diese spätestens mit dem Antrag eine unterzeichnete schriftliche Kooperationsvereinbarung vorgelegt werden. Weitere Erläuterungen zu den Kooperationsvereinbarungen werden ab dem Antragsverfahren bereitgestellt.

d) Einbettung der Maßnahmen in das Arbeitsmarktkonzept und Abgrenzung zu regulären Eingliederungsmaßnahmen (max. 700 Zeichen)

Gemäß der Förderrichtlinie muss gewährleistet werden, dass die Maßnahmen Ihres Vorhabens in das regionale Arbeitsmarktkonzept und in den Integrationsprozess der Regelförderung (SGB II/III) der Teilnehmenden eingebettet sind. Die Abgrenzung Ihres Vorhabens zu den regulären Eingliederungsmaßnahmen der Jobcenter/Agenturen für Arbeit sowie zu Angeboten anderer öffentlicher Stellen muss sichergestellt sein, um eine Überschneidung zu verhindern.

Beschreiben Sie bitte in Textfeld D.4.3 des Vorhabenkonzeptes kurz und prägnant, wie Sie diese Abgrenzung sicherstellen und eine Einbettung Ihres Vorhabens in die regulären Leistungen und das Arbeitsmarktkonzept der Arbeitsverwaltung gewährleisten wollen.

5 Beschreibung des Beitrags zur Umsetzung der bereichsübergreifenden Grundsätze (ehemals Querschnittsziele) (max. 3.500 Zeichen)

Beschreiben Sie bitte im Textfeld D.5 des Vorhabenkonzeptes, welche Aktivitäten zur Umsetzung der bereichsübergreifenden Grundsätze (vgl. Ziffer 6.1 der Förderrichtlinie) in Ihrem Vorhaben ergriffen werden.

Gemäß der Förderrichtlinie muss im Rahmen der Umsetzung der bereichsübergreifenden Grundsätze insbesondere ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis (d.h. ein gleichberechtigter Zugang von nicht-männlichen Personen, besonders solchen mit Migrationshintergrund), unter den Projektteilnehmenden sichergestellt und auf den Abbau von geschlechterspezifischen Hürden beim Zugang zum und der Teilnahme am Programm geachtet werden.

Mitarbeitende in JUVENTUS-Vorhaben leisten vor allem dann einen Beitrag zur Umsetzung der bereichsübergreifenden Grundsätze, wenn sie eigene Verhaltensweisen erkennen und thematisieren, ihr eigenes Verhalten kontinuierlich reflektieren und

gegebenenfalls ändern. Im Rahmen der Vorbereitungsphase sollten entsprechende Module zur Gleichstellung der Geschlechter, Antidiskriminierung und ökologischen Nachhaltigkeit angeboten werden.

Prüfen und berücksichtigen Sie dabei die Relevanz der nachfolgenden Fragestellungen zur Umsetzung der bereichsübergreifenden Grundsätze in den Themenfeldern Gleichstellung der Geschlechter, Antidiskriminierung und Ökologische Nachhaltigkeit:

a) Gleichstellung der Geschlechter

Wie wird ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis unter den Teilnehmenden sichergestellt? Wie werden geschlechterspezifische Barrieren beim Auswahlverfahren und bei der Programmumsetzung, insbesondere geschlechterspezifische Dynamiken beim Übergang Schule/Ausbildung und Ausbildung/Beruf, entdeckt, analysiert und diesen entgegengewirkt?

Werden bei der Vorhabenumsetzung Vereinbarkeitsfragen beachtet, z.B. die Ermöglichung der Programmteilnahme von Personen mit Verpflichtungen bei der Betreuung von Kindern und/oder der Pflege von Angehörigen?

Wird im Vorhaben kontinuierlich Gender-Kompetenz entwickelt, z.B. durch Fortbildungen für Mitarbeitende oder durch Sensibilisierung der Teilnehmenden? Werden entsprechende Module in der Vorbereitungsphase, dem pädagogischen Begleitprogramm im Ausland und/oder der Nachbereitungsphase angeboten?

Wird auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis (d.h. ein gleichberechtigter Zugang von nicht-männlichen Personen, besonders solchen mit Migrationshintergrund) unter dem Personal des Zuwendungsempfängers und der Teilprojektprojekt- und Kooperationspartnern geachtet? Wird im Vorhaben der Abbau von strukturellen Geschlechterungleichheiten beim Personal, z.B. durch gleichstellungsorientierte Organisations- und Personalentwicklung, berücksichtigt? Werden im Rahmen der Vorbereitungsphase entsprechende Module zur Gleichstellung der Geschlechter angeboten?

Gibt es Beauftragte für diesen Themenkomplex?

b) Antidiskriminierung

Wird das Thema Antidiskriminierung für ihre spezifische Zielgruppe angemessen berücksichtigt?

Soll der Abbau von strukturellen Diskriminierungsrisiken in der Programmumsetzung berücksichtigt werden?

Berücksichtigt das Vorhaben die Barrierefreiheit, z.B. beim Zugang zu und beim Bewegen in Gebäuden, bei Methodik und Didaktik, bei Informations- und Öffentlichkeitsarbeit?

Wurden Antidiskriminierungsvorgaben für das Vorhaben geprüft, z.B. Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG), Vorgaben der UN-Behindertenrechtskonvention und Übereinstimmung mit der EU-Grundrechtecharta?

Werden Projektmitarbeitende regelmäßig in Antidiskriminierungsfragen geschult? Werden im Rahmen der Vorbereitungsphase entsprechende Module Antidiskriminierung angeboten?

Gibt es Beauftragte für diesen Themenkomplex?

c) Ökologische Nachhaltigkeit

Wird im Vorhaben durchgehend ressourcenschonend und klimasensitiv gearbeitet und werden nachteilige ökologische Auswirkungen der Programmumsetzung vermieden?

Werden im Vorhaben Beschaffungen nach Umweltkriterien getätigt? Trägt das Vorhaben zur Ressourcenschonung und zum Schutz des Klimas bei, z.B. durch das Vermeiden von Müll, durch Mülltrennung und Recycling, durch umweltbewusste Nutzung von Strom/Heizung, durch die Nutzung erneuerbarer Energien oder durch papiersparendes Arbeiten? Werden wo möglich der ÖPNV sowie Fernzüge und Fernbusse als Transportmittel verwendet?

Werden im Vorhaben Veranstaltungen nach nachhaltigen, insb. ökologischen Kriterien organisiert? Sind beispielsweise die Veranstaltungen durch den ÖPNV gut erreichbar oder erfolgt Catering nach ökologischen Kriterien und finden - wo geeignet - auch verstärkt virtuelle Arbeitstreffen statt?

Wird im Vorhaben Kompetenz zur ökologischen Nachhaltigkeit entwickelt? Zum Beispiel durch Fortbildung der Mitarbeitenden oder Sensibilisierung der Teilnehmenden?

Gibt es Beauftragte für diesen Themenkomplex?

6. Angaben zur Finanzierung der Eigenbeteiligung und zur Anzahl und Eingruppierung des Projektpersonals

a) Angaben zur Finanzierung der Eigenbeteiligung (max. 1000 Zeichen)

Bitte stellen Sie im Textfeld D.6.1 die geplante Finanzierung der Eigenbeteiligung kurz zusammenfassend dar (siehe dazu auch oben unter Buchstabe C, Ziffer 9). Dabei soll deutlich werden, ob es sich bei der Eigenbeteiligung in Höhe von 10% der Gesamtausgaben um öffentliche und/oder private Eigenmittel handelt, aus welcher Quelle die Mittel stammen und durch welchen Vorhabenpartner und in welcher die Höhe die Eigenbeteiligung sichergestellt werden soll. Bitte stellen Sie auch dar, wie Sie die 1% an Eigenmittel, die mindestens in der Eigenbeteiligung enthalten sein müssen, beibringen möchten.

b) Beschreibung der geplanten Stellenanteile und Eingruppierung (max. 1000 Zeichen)

Geben Sie bitte im Textfeld D.6.2 an, welche Stellenanteile und Eingruppierungen Sie für die Projektleitung, sonstiges Projektpersonal, Personal zur finanztechnischen Abwicklung und Honorarkräfte eingeplant haben.

7. Angaben zu den Ausgaben pro Teilnehmenden und Abschnitt D.8

Die Ausführungen in Abschnitt D.7 des Vorhabenkonzepts dienen der Überprüfung, dass Ihr Vorhaben die Vorgaben zu der festgelegten Ober- und Untergrenze von 22.000 EUR und 14.000 EUR für die Ausgaben pro Teilnehmenden einhält (siehe oben bei Buchstabe C, Ziffer 8, Buchstabe a). Bei Über- oder Unterschreitung dieser Grenzen kann die Interessenbekundung nicht berücksichtigt werden.

Die Angaben in Abschnitt D.8 des Vorhabenkonzepts dienen der Überprüfung, dass der Vorhabenträger nicht als Teilprojektpartner eines anderen JUVENTUS-Vorhabens fungiert, es sei denn eine Ausnahme für überregional tätige Träger wurde erteilt (siehe oben bei Buchstabe A, Ziffer 1).

E. Hinweise zum Ausfüllen des Arbeits- und Zeitplans

Verwenden Sie zur Darstellung des Arbeits- und Zeitplans bitte **ausschließlich** die in Z-EU-S bereitgestellte Excel-Vorlage. Einreichungen, die nicht die Vorlage verwenden können **nicht** berücksichtigt werden.

Ein Beispiel eines ausgefüllten Arbeits- und Zeitplans ist in Z-EU-S bereitgestellt!

Stellen Sie in der Tabelle die wesentlichen Phasen und Aktivitäten Ihres Vorhabens in zeitlicher Abfolge dar. **Bitte machen Sie alle Angaben für Ihr gesamtes Vorhaben und trennen Sie nicht nach Teilvorhabenpartnern.**

Stellen Sie dabei die für den Aufbau der transnationalen Partnerschaft/en vorgesehenen Zeiträume sowie die Zeiträume der einzelnen geplanten Projektzyklen dar. Innerhalb der Projektzyklen muss zudem der geplante Zeitraum für die einzelnen Projektphasen angegeben werden. Stellen Sie daneben auch allgemeine Projektmanagementaktivitäten (z.B. Personal- aufbau, Raumbeschaffung, Qualitätssicherung, etc.) dar. Verdeutlichen Sie dabei bitte auch, ob und wie einzelne Phasen eines Projektzyklus und weitere Aktivitäten parallel zu anderen Phasen/Aktivitäten anderer Projektzyklen umgesetzt werden sollen.

Geben Sie zudem die geplante Zahl der Teilnehmenden und die genutzten Vollzeitäquivalente (VZÄs) für die jeweiligen Aktivitäten sowie die Zielländer der Auslandsaufenthalte an.

Beachten Sie bitte die in der Förderrichtlinie festgelegten Vorgaben zur maximalen und minimalen Länge der einzelnen Phasen des Projektzyklus (3 Monate für den Aufbau der transnationalen Partnerschaft, 6 Wochen bis 3 Monate für die Vorbereitung, 2-6 Monate für den Auslandsaufenthalt und 2-6 Monate für die Nachbereitung).

Es soll deutlich werden, dass die von Ihnen beschriebenen Aktivitäten innerhalb des angegebenen Projektzeitraums umsetzbar sind und die angestrebten Ziele bis zum Ende des Förderzeitraums erreicht werden können.

Stellen Sie insbesondere sicher, dass die Zahl der im Arbeits- und Zeitplan veranschlagten Teilnehmenden der bei den Outputindikatoren in Teil F angegebenen Zahl der geplanten Gesamtteilnehmenden entspricht!

Stellen Sie auch sicher, dass Sie bei der Planung die Vorgaben zur Mindestgröße von acht Teilnehmenden für die Gruppen, die ins Ausland gesendet werden dürfen, einhalten!

F. Abschließende Hinweise zum Einreichen einer Interessenbekundung im Förderportal Z-EU-S:

Die gesamte Interessensbekundung kann nach der Eingabe aller Daten in einem Dokument heruntergeladen werden.

Unterzeichnung der Interessensbekundung

Bitte beachten Sie, dass eine Interessenbekundung bei der Einreichung nicht unterschrieben werden muss (auch nicht elektronisch!). Die Unterschrift muss erst im Antragsverfahren verwendet werden.

Eine (eingescannte) Unterschrift ist aber bei der als Anlage hochzuladenden Absichtserklärung erforderlich.

Erklärungen bestätigen (Klappbereich "Erklärungen")

Vor dem Einreichen einer Interessenbekundung müssen alle vorhabenbezogenen Erklärungen bestätigt sein.

Lesen Sie diese bitte sorgfältig durch.