

Projektträger, die einer Zentralstelle zugeordnet sind, reichen ihren Verwendungsnachweis bei dieser Zentralstelle ein. Alle anderen Projektträger senden ihren Verwendungsnachweis an den Zentralen Servicebereich (ZSB) des DFJW: **zsb@dfjw.org**
Speichern Sie das Formular im PDF-Format ab und öffnen Sie es mit der aktuellsten Version von [Adobe Acrobat Reader](#).

DFJW-Aktenzeichen
Titel des Projektes

Projektbezogene Informationen	
Sind Sie eine Zentralstelle oder gehört Ihre Organisation einer DFJW-Zentralstelle an? Eine Übersicht der DFJW-Zentralstellen finden Sie auf unserer Website .	Ist eine Städtepartnerschaft am Projekt beteiligt?
☐ Ja ☐ Nein Wenn ja, Name der Zentralstelle	☐ Ja ☐ Nein
	Falls Sie einem der folgenden Netzwerke angehören, wählen Sie eine Option aus:
	>

Antragstellende Organisation
Name des Vereins oder Verbands, der Behörde oder der Schule/ Hochschule
Straße
PLZ Stadt
Land
Projektverantwortliche Person
Funktion
Telefonnummer
E-Mail
Bankverbindung
Verwendungszweck
Kontoinhaber:in (<i>kein Privatkonto</i>)
Bank
BIC/SWIFT Code
IBAN

Partnerorganisation in Frankreich
Name
Straße
PLZ Stadt
Land
Projektverantwortliche Person
Funktion
Telefonnummer
E-Mail
Nur für allgemeinbildende Schulen:
Bankverbindung der Partnerschule in Frankreich
Verwendungszweck
Kontoinhaber:in (<i>kein Privatkonto</i>)
Bank
BIC/SWIFT Code
IBAN

Projektort und -daten	Ankunftsdatum
PLZ Stadt	
Land	Abfahrtsdatum

Trilaterale Projekte: Partnerorganisation eines weiteren Landes
Name
Straße
PLZ Stadt
Land
Projektverantwortliche Person
Funktion
Telefonnummer
E-Mail

Multilaterale Projekte: Partnerorganisation eines weiteren Landes
Name
Straße
PLZ Stadt
Land
Projektverantwortliche Person
Funktion
Telefonnummer
E-Mail

Gegenseitigkeitsprinzip

Um die Gegenseitigkeit zu wahren, muss in jedem beteiligten Land ein Gegenbesuch/eine Projektphase stattfinden, außer bei Vor- und Nachbereitungstreffen.

Geben Sie die vergangenen oder geplanten Projektphasen an:

Phase	Zeitraum	Projektort/-land	Projektart	gefördert durch einen der Sonderfonds
Erste Phase			>	☐
Zweite Phase			>	☐
Dritte Phase (trilateral)			>	☐

Gruppenzusammensetzung

aus Deutschland

aus Frankreich

aus einem weiteren Land

Tragen Sie die Anzahl der vom DFJW geförderten Teilnehmenden und Begleitpersonen ein. Geben Sie auch die Anzahl der Personen an, für die kein DFJW-Zuschuss beantragt wird, sowie die Anzahl der „jungen Menschen mit besonderem Förderbedarf“*.

		Total	gefördert**	Total	gefördert	Total	gefördert
Zusammensetzung nach Alter Teilnehmende (ohne Begleitungsteam) Pflichtangabe	3 bis 6 Jahre						
	7 bis 12 Jahre						
	13 bis 17 Jahre						
	18 bis 25 Jahre						
	26 bis 30 Jahre						
	älter als 30 Jahre						
Arbeits- und Ausbildungssituation Teilnehmende (ohne Begleitungsteam) Pflichtangabe	Schüler:innen						
	Berufschüler:innen						
	Auszubildende						
	Studierende						
	Berufstätige						
	Arbeitssuchende/Personen in beruflicher Eingliederung						
Begleitungsteam	Begleitpersonen						
	GESAMT						
	Darunter „junge Menschen mit besonderem Förderbedarf“*						

*Die Begriffserklärung befindet sich im [Richtlinienglossar](#). ** gefördert vom DFJW

Unterkunft (Anzahl der teilnehmenden Personen, einschließlich Begleitpersonen)

Unterkunft kostenlos/bei Gastfamilie: (Anzahl der Personen)		Kostenpflichtige Unterkunft: (Anzahl der Personen)	
---	--	--	--

Transportmittel (Hin- und Rückfahrt)

Geben Sie die genutzten Verkehrsmittel für jede vom DFJW geförderte Gruppe an.

Gruppe	Hauptverkehrsmittel	Weiteres Verkehrsmittel	Bei Reise mit dem Flugzeug: Zugfahrt über 8h?	CO ₂ -Bilanz (Hin- und Rückreise)*
aus Deutschland			☐ Ja ☐ Nein	
aus Frankreich			☐ Ja ☐ Nein	
aus einem weiteren Land			☐ Ja ☐ Nein	

*Unterstützen Sie uns bei der Klimastrategie. Das DFJW stellt die [DEKARBO-App](#) zur Verfügung, mit der Sie Ihre CO₂-Bilanz berechnen können.

☐ Junge Menschen wurden in der Gestaltung des Projektes miteinbezogen.
 ☐ Aktivitäten zur Sprachanimation haben stattgefunden.

© OFAJ/DFJW 03.2026 — FÖRDERANTRAG Gruppenprojekt

2/6

Kostenabrechnung. Die genannten Fördersätze sind Maximalsätze.

Für Gruppenprojekte der Kategorie 1 besteht eine geringere Belegpflicht als für Projekte der Kategorie 2 (Richtlinien, Artikel 3.4.2.2).

Alle Angaben in Euro

Ausgaben		Einnahmen						Von der Zentralstelle auszufüllen	
I. Förderfähige Kosten für einen Zuschuss durch das DFJW		I. Beim DFJW beantragter Zuschuss siehe Richtlinien						Kategorie	
1. Fahrtkosten (Hin- und Rückreise)		1. Fahrtkostenzuschuss	Anzahl TN ¹	Entfernung km	Förder-satz	Gesamt	oder Pauschale	Kategorie 1	
Gruppe aus Deutschland		Gruppe aus Deutschland							
Gruppe aus Frankreich		Gruppe aus Frankreich							
Gruppe aus einem weiteren Land		Gruppe aus einem weiteren Land							
2. Basiskosten²		2. Basiskostenzuschuss	Anzahl TN ¹	Übernach-tungen	Förder-satz	Gesamt	oder Pauschale	Kategorie 2	
		Einfache Basiskosten							
		Erhöhte Basiskosten							
3. Projektkosten		3. Projektkostenzuschuss		Übernach-tungen	Förder-satz	Gesamt	oder Pauschale	Kategorie 2	
		Einfacher Fördersatz							
		Weitere Projektkosten³		Übernach-tungen	Förder-satz	Gesamt	oder Pauschale		
		Erhöhte Förderung ⁴							
		Künstlerische Leitung ⁵							
		Tri- und multilateral							
4. Sprachförderkosten		4. Sprachförderkostenzuschuss		Übernach-tungen	Förder-satz	Gesamt	oder Pauschale	Kategorie 2	
		Sprachanimation							
		Tandemkurs und Fortbildungen ⁶							
Hybrides Projekt		Förderung für Online-Arbeitsphasen							
ZWISCHENSUMME		ZWISCHENSUMME DES BEIM DFJW BEANTRAGTEN ZUSCHUSSES							
II. Sonstige Kosten (nicht förderfähig)		II. Sonstige Einnahmen (Pflichtangabe)							
		Öffentliche Mittel, private Organisation, Institution, Stiftung, Unternehmen:							
		Beitrag der Teilnehmenden							
		Beitrag des Projektträgers							
		Andere:							
GESAMT-AUSGABEN		GESAMTEINNAHMEN							

Die Gesamtausgaben müssen den Gesamteinnahmen entsprechen. Das Kontrollkästchen muss auf null stehen:

Verwaltungskostenzuschuss ⁷	x	Total	
--	---	-------	--

Der Projektträger ist verpflichtet, sämtliche projektrelevanten Unterlagen für 5 Jahre nach Projektabschluss aufzubewahren (Richtlinien, Artikel 3.5).

1. Anzahl TN (Anzahl der Teilnehmenden und Begleitpersonen) x Entfernung "einfache Fahrt" x 0,16 € = Maximalfahrtkostenzuschuss für die Hin- und Rückreise (Richtlinien, Artikel 2.4.1. und Anlage 1). Um die Entfernung zu berechnen, nutzen Sie folgendes Tool: www.dfjw.org/fahrtkostenberechnung. Für Flugreisen erfolgt die Berechnung auf Grundlage der Luftliniendistanz.

2. Basiskosten sind Kosten für Unterkunft und Verpflegung. Die Förderung für Basiskosten wird nur im Fall einer kostenpflichtigen Unterkunft gewährt. Je nach Zielgruppe und Projektart gelten unterschiedliche Fördersätze (Richtlinien des DFJW, Anlage 2).

3. Insgesamt können diese weiteren Projektkosten nur mit maximal 450 € pro Programmtag für eine Dauer von bis zu 10 Tagen gefördert werden (Richtlinien, Anlage 3).

4. Die Beantragung einer erhöhten Projektkostenförderung im Rahmen von Projekten mit „junge Menschen mit besonderem Förderbedarf“ muss in Abschnitt 5c der Projektbeschreibung begründet werden.

5. Honorare für die künstlerische Leitung

6. Bei bilateralen Sprachkursen sowie bei Aus- und Fortbildungsprojekten zur Methodik der Sprachförderung kann eine Förderung von bis zu 250 € pro Programmtag für maximal 10 Tage gewährt werden.

7. Verwaltungskosten: Vom DFJW anerkannte nicht staatliche Zentralstellen können entweder eine Förderung von 50 € für die Bewilligung eines Projektes oder 10 € pro geförderte Person bei der Abrechnung eines Projektes als Verwaltungskostenzuschuss erhalten (Richtlinien, Anlage 6).

Machen Sie bitte detaillierte Angaben zu allen Fragen.

Bei Aus- und Fortbildungen müssen [zusätzliche Fragen](#) beantwortet werden.

1. Durchgeführtes Programm: Reichen Sie ein durchgeführtes Programm ein, in dem alle täglichen Aktivitäten und ggf. [Sprachanimationen](#) (Angabe der Stundenanzahl pro Tag) aufgeführt sind.

Hinweis für Vor- und Nachbereitungstreffen:

Es können lediglich eine detaillierte Tagesordnung und die erreichten Lernziele eingereicht werden.

2. Beschreiben Sie das Thema und die Organisation des Projekts (Kooperation der Partner, Logistik usw.).

Falls das Projekt einem der nachstehenden Schwerpunkte entspricht, wählen Sie ein Schwerpunktthema aus der Dropdownliste aus (s. [Orientierungsplan](#)).

Dropdownliste Schwerpunktthemen

3. Pädagogische Auswertung:

- a) Was waren die Ziele der Begegnung? Wurden sie erreicht? Was haben die Teilnehmenden gelernt?
- b) Wie hat sich das Gruppenleben entwickelt? Gab es Konflikte? Wie wurde damit umgegangen? Gab es besondere Vorfälle bei dieser Begegnung?
- c) Wie wurde die Begegnung mit den Teilnehmenden ausgewertet? Was waren die Ergebnisse der Auswertung? Gibt es Folgen, nachhaltige Wirkungen dieser Begegnung?
- d) Eventuell Zitate der Teilnehmenden

4. Welche Maßnahmen wurden umgesetzt, um:

- die Qualität des Programms zu gewährleisten (pädagogisches Material, Teamer:innen mit einem DFJW-Zertifikat, Evaluation usw.)?

- die aktive Teilnahme von „jungen Menschen mit besonderem Förderbedarf“ am Projekt zu gewährleisten (Logistik, Aktivitäten, Begleitung usw.)? Wenn eine erhöhte Projektkostenförderung beantragt wurde, geben Sie bitte die Verwendung an.

5. Sprachliche Verständigung während des Projekts. Falls ein Zuschuss für Sprachförderkosten beantragt wurde, beantworten Sie bitte die folgenden Fragen:

- Rahmenbedingungen (Ort, Art der Begegnung, Dauer, Gruppenzusammensetzung, Sprachniveau, Raum für Sprachanimation).
- Sprachanimateur:innen (Namen, Sprachniveau, Qualifikation): Wie wurde die Anleitung der Sprachanimation im Team aufgeteilt?
- Welche Sprachanimationsaktivitäten wurden mit welcher Zielsetzung durchgeführt (kurze Beschreibung)? Welche Materialien wurden verwendet?
- Wann und wie fand Sprachanimation statt? Wie wurde sie in das Gesamtprogramm eingebaut?
- Wie bewerten Sie die Rolle und den Einfluss der Sprachanimation
 - in Bezug auf die deutsch-französische Gruppenentwicklung?
 - in Bezug auf den Umgang mit der Fremdsprache bei den Teilnehmenden?

6. Welche Maßnahmen wurden umgesetzt, um das Projekt umweltverträglicher zu gestalten (umweltschonende Transportmittel, geplante Aktivitäten vor Ort, Ressourcen- und Abfallmanagement, Ernährung usw.)?

Siehe „Wegweiser für umweltfreundliche Jugendprojekte“

7. Welche Kommunikationsmaßnahmen über die finanzielle Unterstützung des DFJW wurden ergriffen: Verwendung des DFJW-Logos auf Kommunikationsmaterial, Publikationen, Nennung des DFJW als Förderorganisation auf der Internetseite des Projektträgers usw. (siehe Richtlinien, Artikel 3.2.1)

Name und Funktion der vertretungsberechtigten Person* in der antragsstellenden Organisation:

Name, Vorname _____ in meiner Funktion als _____

**Die Antragstellenden müssen in der Lage sein, die administrative, rechtliche, technische und pädagogische Verantwortung in Bezug auf die Durchführung und Organisation der Projekte zu übernehmen.*

Hinweis für Schulen: Der Verwendungsnachweis muss von der Schulleitung unterschrieben werden.

Telefon _____

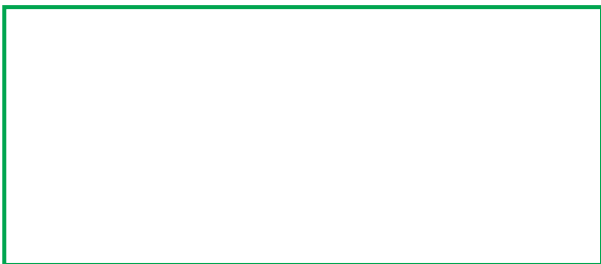
E-Mail _____

Ich willige ein, dass meine personenbezogenen Daten zur Bearbeitung meines Förderantrags und zur Abrechnung vom Deutsch-Französischen Jugendwerk (DFJW) verarbeitet werden dürfen. Ich bestätige zugleich, über die Datenverarbeitung und meine Rechte belehrt worden zu sein. Bei der Angabe personenbezogener Daten von Dritten versichere ich, dass ich zur Weitergabe dieser Daten berechtigt bin und diese Daten korrekt sind. Im Rahmen von trilateralen Begegnungen willige ich ein, dass meine angegebenen personenbezogenen Daten an die oben genannten im weiteren Land ansässigen Partner weitergegeben werden können. Ich wurde darauf hingewiesen, dass diese Daten in anonymisierter Form auch zur Erstellung von Statistiken verwendet werden.

☐ Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben in diesem Formular gemäß der Richtlinien des DFJW und verpflichte mich, die Kinder- und Jugendschutzgesetze und rechtlichen Rahmenbedingungen einzuhalten, die in den jeweiligen Ländern gelten. (Artikel 1.3).

Ort _____, den _____

Unterschrift: Nur handschriftliche, eingescannte oder elektronische Unterschriften sind gültig.



Widerrufsrecht:

Die unterzeichnende Person hat das Recht, diese Einwilligung jederzeit und ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Hierfür genügt eine E-Mail an dsb-dfjw-ofaj@kinast.eu. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung wird durch den Widerruf nicht berührt.

Folgen der Nichtunterzeichnung:

Die unterzeichnende Person ist nicht verpflichtet, diese Einwilligungserklärung zu unterschreiben. Dies hat allerdings zur Folge, dass Ihre Abrechnung unvollständig ist und damit nicht bearbeitet wird.

Weitere Informationen zum Datenschutzhinweis zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) finden Sie auf unserer [Webseite](#).