

Merkblatt zur Förderung des Deutsch-Polnischen Jugendwerks für Jugendbegegnungen und Fachprogramme

I. Allgemeine Grundsätze

- Verpflichtung, die aktuellen [DPJW Richtlinien](#) einzuhalten
- Erwähnung der Unterstützung des DPJW und [DPJW-Logo](#) auf allen Informationsträgern (z. B. Ausschreibung, Programm, Homepage, Presseartikel, Social-Media @dpjw_pnwm)
- Ein zw. den Partnern vereinbartes Konzept, das Aufschluss über Zielgruppen, Lernziele, Themen und Methoden gibt, sowie eine ausreichende Vorbereitung und Auswertung
- Projekte in Polen und Deutschland sollen in einem ausgewogenen Verhältnis stehen
- Nutzung des Antragsportals [OASE](#) und der aktuellen [DPJW-TN-Listen](#)
- **Förderkriterien für Kinder- und Jugendbegegnungen und Fachprogramme**
 - **Dauer:** mind. 4 bis max. 28 Programmtage (als Programmtag zählt ein Tag, an dem die TN aus D und PL gemeinsam ein inhaltliches Programm gestalten; An- bzw. Abreisetag gelten nur als Programmtage, sofern sie dieses Kriterium erfüllen)
 - **Alter der Teilnehmenden (TN):** in der Regel mind. 12 und max. 26 Jahre; bei Fortbildungen keine Altersbegrenzung
 - **Anzahl der TN** aus beiden Ländern: muss in ausgewogenem Verhältnis sein und darf das Verhältnis von 2:3 nicht überschreiten; dies gilt auch für trilaterale Begegnungen. Die Gruppe aus dem Drittland darf max. 40% der gesamten Gruppe ausmachen.
 - **Betreuungsschlüssel:** Für die ersten 10 TN 2 Betreuer*innen, für jeweils bis zu 10 weitere TN zusätzlich je 1 Betreuer*in (weitere nur mit Begründung und Zustimmung des DPJW); Betreuende unter 27 Jahre können als TN abgerechnet werden.
- **Förderkriterien für Vor- oder Nachbereitungstreffen für die Betreuer*innen**
 - **Dauer:** max. 2 Tage

II. Antragstellung

- **Fristen**
 - **Formlose Meldung des Mittelbedarfs** (Eckdaten u. Berechnung der Pauschalen) anhand der vom AWO Bundesverband zur Verfügung gestellten Excel-Tabelle; per E-Mail an den AWO Bundesverband (jugendaustausch@awo.org):
bis spätestens 15.10. des Vorjahres
 - **Absenden der von beiden Projektpartner*innen unterschriebenen Anträge** im Online-Portal OASE:
bis spätestens 15.02.; für Projekte im 1. Quartal: **4 Monate vor Projektbeginn**

- Verfahren

- Gemeinsamer Antrag über das **Online-Portal OASE** (www.dpiw.org/oase): Beide Projektträger registrieren sich, wählen als Projekttyp „außerschulischer Austausch“ und füllen jeweils ihren Antragsteil aus:
 - ✓ **Gastgebende:** allg. Angaben, Fragen zum pädagogischen Konzept, geplantes und aussagekräftiges Programm (in der eigenen Sprache), Zuschüsse für Unterkunft/Programm (für alle TN, Betreuer*innen und Sprachmittler*innen) und Sprachmittlung, ggf. Reisekosten für drittes Partnerland
 - ✓ **Gast:** geplantes Programm (in der eigenen Sprache) und Reisekosten bzw. Reiskostenzuschuss für die anreisende Gruppe
- Beide Projektträger müssen in OASE angeben, welcher **Zentralstelle** sie angehören.
- Die Organisation, die den Antrag anlegt, muss der Partnerorganisation die Erlaubnis zur Bearbeitung des gemeinsamen Antrags geben, indem sie ein **Häkchen** setzt bei „**Der Partner soll die Möglichkeit haben, seinen Antragsteil online zu vervollständigen.**“; und sie muss den Button „Antrag zwischenspeichern und E-Mail an Partner senden“ anklicken.
- Die Partnerorganisation erhält dann eine E-Mail-Benachrichtigung, um ihrerseits ihren Teil des Antrags auszufüllen; dies muss passieren, bevor der Gesamtantrag über das OASE abgeschickt wird.
- Nach dem Versand des Gesamtantrags über OASE erhalten beide Partnerorganisationen das Dokument „Zusammenfassung der Antragsdaten“. Sowohl der **Gastgebende als auch der Gast** müssen die Seiten 1 und 2 des Dokuments **spätestens 4 Wochen nach dem Abschicken** des Antrags ausdrucken, unterzeichnen und in OASE hochladen!
- Die Fördermittel werden direkt an die jeweiligen Projektträger überwiesen.

- Der gemeinsam erstellte Antrag umfasst

- Direkt im Online-Portal OASE auszufüllen:
 - ✓ **Allgemeine Angaben in der OASE Maske**
 - ✓ Ausführliche Beantwortung der Fragen zum **pädagogischen Konzept**
 - ✓ geplantes **Programm (inkl. Logo DPJW)**; entweder in die Maske eintragen oder hochladen (auf Deutsch und Polnisch!)
 - ✓ Berechnung der **DPJW-Zuschüsse** zu Programmkosten, d. h. Unterkunfts-/Aufenthalts- und Programmkosten (Gastgebende) und zu Fahrtkosten (Gäste) sowie Eigenmittel und ggf. weitere Förderung(en)
 - ✓ Von rechtlich befugten Person(en) unterzeichnetes Dokument „Zusammenfassung der Antragsdaten“.

III. Art der finanziellen Zuschüsse und reguläre Fördersätze

- Förderung einer Jugendbegegnung

Zuschuss zu den Fahrtkosten

- Max. **0,15 €** pro Km pro Person für die Reise der TN aus Deutschland nach Polen
- Berechnung der Km auf Basis der einfachen Strecke: [DPJW Fahrtkostenrechner](#)

- Bei trilateralen Begegnungen: Der Zuschuss für TN aus dem Drittland ist ab der deutschen bzw. polnischen Grenze bis zum Programmort möglich.

Zuschuss zu den Programmkosten (Unterkunft, Verpflegung, Programm)

- Max. **40 €** pro Person pro Tag bei außerfamiliärer Unterkunft (Herbergen, Internaten, Zeltlagern, Hotels)
- Max. **60 €** pro Person pro Tag bei Unterbringung in Bildungsstätten¹

Zuschuss für eine*n Sprachmittler*in

- Max. **60 €** pro Programmtag (es ist nur ein*e Sprachmittler*in pro Projekt förderfähig!)
- Förderung von **max. 1 Sprachmittler*in pro Projekt**; max. 2 Sprachmittler*innen bei trilateralen Begegnungen, bei Projekten mit mehr als 30 TN oder wenn im Programm national gemischte Kleingruppenarbeiten parallel stattfinden
- Wird nur für die **tatsächliche Anzahl der Tage mit Sprachmittlung** gewährt!

Eigenanteil

- Es ist zwingend ein angemessener Eigenanteil zu erbringen.

- Förderung eines Fachprogramms

Zuschuss zu den Fahrtkosten

- Max. **0,15 €** pro Km pro Person für die Reise der TN aus Deutschland nach Polen
- Berechnung der Km auf Basis der einfachen Strecke: [DPJW Fahrtkostenrechner](#)
- Bei trilateralen Begegnungen: Der Zuschuss für TN aus dem Drittland ist ab der deutschen bzw. polnischen Grenze bis zum Programmort möglich.

Zuschuss zu den Programmkosten (Unterkunft, Verpflegung, Programm)

- Max. **50 €** pro Person pro Tag bei Unterbringung in Herbergen, Internaten, Zeltlagern, Hotels
- Max. **70 €** pro Person pro Tag bei Unterbringung in Bildungsstätten

Zuschuss für eine*n Sprachmittler*in und Referent*in sowie pro Vortrag

- Max. **120 €** pro Programmtag (nur ein*e Sprachmittler*in pro Projekt förderfähig!)
- Max. **320 €** für den Einsatz von externen Referent*innen
- Max. **75 €** als Zuschuss pro Vortrag

Eigenanteil

- Es ist zwingend ein angemessener Eigenanteil zu erbringen.

Achtung: Das DPJW behält sich vor, die regulären Fördersätze entsprechend der jeweils aktuellen Haushaltslage anzupassen!

¹ Das DPJW kann inhaltlich besonders anspruchsvolle Projekte mit diesem Satz fördern, um eine besondere Qualität zu ermöglichen. Voraussetzung dafür ist, dass das Projektteam fachpädagogische Unterstützung und entsprechend ausgestattete Räume nutzt. Dabei können Projekte in Bildungsstätten oder an anderen geeigneten Orten stattfinden.

IV. Verwendungsnachweis

- **Fristen**

- Einreichen des unterschriebenen Verwendungsnachweises samt Anlagen bei der Zentralstelle (AWO Bundesverband): **spätestens 1 Monat nach Projektende**

- **Verfahren**

- Gemeinsamer Verwendungsnachweis über das **Online-Portal OASE** (www.dpjw.org/oase): beide Projektträger erhalten von ihrer jeweiligen Zentralstelle die vom DPJW vergebene Antragsnummer, mit der sie in OASE jeweils ihren Teil ausfüllen können (die Nummer ist im Weiterleitungsvertrag vermerkt):
 - ✓ **Gastgebende:** allg. Angaben, Fragen zum pädagogischen Konzept, tatsächlich durchgeführtes Programm (in der eigenen Sprache), Zuschüsse für Unterkunft/Programm (für alle TN, Betreuer*innen und Sprachmittler*innen) und Sprachmittlung, ggf. Reisekosten für das dritte Partnerland
 - ✓ **Gast:** tatsächlich durchgeführtes Programm (in der eigenen Sprache) und Reisekostenzuschuss bzw. Reiskostenzuschuss für die eigenen TN
- Nach dem Versand des Gesamtverwendungsnachweises über OASE erhalten beide Partnerorganisationen das Dokument „Zusammenfassung der Abrechnungsdaten“. Sowohl der **Gastgebende als auch der Gast** müssen die Seiten 1 und 2 des Dokuments **spätestens 4 Wochen nach dem Abschicken** des Verwendungsnachweises ausdrucken, unterzeichnen und in OASE hochladen!

- **Der gemeinsam erstellte Verwendungsnachweis umfasst**

- Direkt im **Online-Portal OASE** auszufüllen:
 - ausführlicher **Sachbericht** nur in der Funktion des Gastgebers
 - tatsächlich durchgeführtes **Programm**, entweder in die Maske eintragen oder hochladen (auf Deutsch und Polnisch!) – das Programm muss von der deutschen Organisation nicht nur in der Funktion als Gastgebende eingereicht werden, sondern auch als Gast (auch wenn „nur“ Fahrtkosten abrechnet werden)!
 - tabellarische **Auflistung aller Ausgaben und Einnahmen** entweder in die Maske eintragen oder hochladen (Belegliste).
 - Von rechtlich befugten Person(en) **unterzeichnetes Dokument** „Zusammenfassung der Abrechnungsdaten“
- **Sammellisten der TN aus Deutschland, Polen und ggf. dem Drittland**, die jeweils von der deutschen und polnischen Partnerorganisation, ggf. dem Partner aus dem Drittland, unterschrieben, gescannt und hochgeladen werden müssen.
- **Kopien aller Belege** (Rechnungen, Quittungen, Fahrkarten, auch Boardingkarten!, bei Pkw-Fahrten Auszug aus dem Fahrtenbuch oder Tankquittung, Mautquittung, Versicherung der Gruppe, Honorarverträge + Rechnung)
- **Screenshot** der Kilometerentfernung zwischen Abfahrtsort und dem Ort der Begegnung über den **Reisekostenrechner** des DPJW (zum Zeitpunkt der Erstellung der Abrechnung): <https://dpjw.org/reisekosten/>
- **Nachweis über die Öffentlichkeitsarbeit** mit Erwähnung des DPJW und/oder DPJW-Logo

V. Weiterleitung der Zuschüsse

- Sobald die Zentralstelle (AWO Bundesverband) die Jahresbewilligung vom DPJW erhält, stellt sie dem Projektträger einen **Weiterleitungsvertrag** aus, der von beiden Seiten (Projektträger und Zentralstelle) unterschrieben wird.
- Vor Projektbeginn zahlt die Zentralstelle an den Projektträger einen **Abschlag in Höhe von 40 %** des bewilligten Zuschusses.
- Nach Projektabschluss erfolgt die Prüfung des eingereichten Verwendungsnachweises durch die Zentralstelle und das DPJW. Das **Abschlusschreiben** der Zentralstelle über die endgültig bewilligte Fördersumme und die **Auszahlung des restlichen Zuschusses** erhält der Projektträger **erst nach Abschluss der Jahresabrechnung durch das DPJW (in der Regel im Folgejahr)**.

Wichtige Hinweise:

Die Angaben in OASE müssen vollständig sein und alle erforderlichen Unterlagen in OASE hochgeladen werden! **Wir bitten alle Projektträger um sorgfältige Prüfung vor Versand des Antrags bzw. Verwendungsnachweises in OASE.**

Alle Projektträger sind verpflichtet, die im Weiterleitungsvertrag geregelten Mitteilungspflichten, z. B. bezüglich der Teilnehmendenzahl und Termine oder Absagen, zu erfüllen. **Wir bitten alle Projektträger, uns mögliche Änderungen umgehend mitzuteilen.**

Kontakt:

jugendaustausch@awo.org

Weitere Infos:

www.awo.org/jugendaustausch

AWO Bundesverband e. V., 12.08.2026