

Terminübersicht U18 -FSJ-Jahr in Hessen vom 01. Januar bis 31.Dezember

Datum	Aktion
Zum 15. Januar	Der FSJ-Träger beantragt über SAP OAM die Förderung für die zusätzliche Maßnahme (zweiter Einsatzstellenbesuch oder zusätzlicher Bildungstag) der U18–FSJ in Hessen und lädt das Formular „15.01._U18-Förderantrag“ als Anlage hoch. Gemeldet wird die geschätzte Anzahl der zusätzlichen Maßnahmen im aktuellen Kalenderjahr.
Nach Upload	Der FSJ-Träger bekommt per E-Mail eine Systemmeldung über den eingereichten Antrag.
Bis zum 30. Januar	Eingang des Förderantrags und die Zustimmung für den vorzeitigen Maßnahmenbeginn wird per E-Mail durch das RP Darmstadt bestätigt.
Bis zum 31. März	Das RP Darmstadt versendet die Zuwendungsbescheide mit Einverständniserklärungen per E-Mail und per Post.
Innerhalb von 4 Wochen	Der FSJ-Träger sendet die unterzeichnete Einverständniserklärung zum Zuwendungsbescheid über E-Mail oder per Post zurück. Die Auszahlungen der bewilligten Mittel erfolgen nur bei rechtzeitigem Rücklauf der unterschriebenen Erklärungen innerhalb von 4 Wochen!
Zum 15. November	Der FSJ-Träger ruft mit dem Formular „15.11._Mittelabruf U18-FSJ“ über E-Mail die Fördersumme für das aktuelle Haushaltsjahr ab, mit Nennung der Anzahl der im laufenden Haushaltsjahr durchgeführten zusätzlichen Maßnahmen. Die zusätzlichen Maßnahmen vom 15.11. bis 31.12. sind dabei zu schätzen.
Bis zum 01. Dezember	Das RP Darmstadt zahlt die abgerufenen Mittel aus und bestätigt die Auszahlung per E-Mail und bittet darum, den Zahlungseingang zu prüfen.
Bis zum 5. Februar des Folgejahres	Der FSJ-Träger lädt folgende ausgefüllte und ggf. unterschriebene Unterlagen, nach Änderung der Dateinamen auf das Aktenzeichen , bei HessenDrive hoch und weist damit die Verwendung der Fördergelder für das vergangene Haushaltsjahr für die U-18-FSJ-Förderung nach: <ul style="list-style-type: none"> - Das Formular „05.02._U18-FSJ_Gesamtverwendungsnachweis“ - Die Excel-Liste „05.02._U18-FSJ-Teilnehmendenliste“ <p>Bitte beachten Sie, dass alle Nachweise und Unterlagen für die in der Teilnehmendenliste aufgeführten Daten, nach Haushaltsjahr sortiert, für 5 Jahre nach Ende des jeweiligen Haushaltsjahres aufbewahrt müssen.</p>
Bis zu 5 Jahre nach Ablauf des FSJ-Jahres	Das RP Darmstadt führt die Verwendungsnachweisprüfung durch und informiert die FSJ-Träger über eventuelle Rückforderungen. Ggf. werden sämtliche Unterlagen für ein Förderjahr zur Prüfung durch den Landesrechnungshof angefordert.