



Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, 11018 Berlin

An die Antragsteller/Empfänger von  
Zuwendungen gem. der Förderrichtlinien  
Jugendfreiwilligendienste

**Dr. Tobias Viering**

Leiter des Referates FD 3  
Jugendfreiwilligendienste  
Arbeitsstab Freiwilligendienste

BEARBEITET VON Nicole Thieme  
HAUSANSCHRIFT Glinkastraße 24, 10117 Berlin  
POSTANSCHRIFT 11018 Berlin

TEL +49 (0)3018 555-1682  
FAX +49 (0)3018 555-1145  
E-MAIL nicole.thieme@bmfsfj.bund.de  
INTERNET www.bmfsfj.de

ORT, DATUM Berlin, den 22.05.2012

**Rundschreiben gemäß Nr. II.4.a.(1) und II.4.e. der Förderrichtlinien Jugendfreiwilligendienste vom 11. April 2012**

Hier: Katalog der zuwendungsfähigen Positionen im Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ) / Freiwilligen Ökologischen Jahr (FÖJ) unter Beachtung der Pauschalen für Sachkosten und Personalgemeinkosten

**Katalog der zuwendungsfähigen Positionen im FSJ/FÖJ gem. Nr. II.4.a.(1) RL-JFD**

**I. Zentralstelle (nur im Zentralstellenverfahren nach RL-JFD)**

Die Zentralstelle nimmt nach den Richtlinien Jugendfreiwilligendienste (RL-JFD) verwaltende Aufgaben im Rahmen der Förderung wahr. Sie bearbeitet die Antragstellung und die Verwendungsnachweisführung sowie den damit verbundenen Zahlungsverkehr für die angeschlossenen Träger als (Letzt-)Empfänger. Die Steuerung des FSJ erfolgt durch die Zentralstelle nach Vorgaben des BMFSFJ. Hierzu werden Steuerungsgespräche zur fachlichen und finanztechnischen Jahresplanung geführt.

Es erfolgt keine Förderung aus Bundesmitteln.

Servicetelefon: 01801 90 70 50  
Telefax: 03018 555 4400  
E-Mail: Info@bmfsfj.service.bund.de  
Montag bis Donnerstag von 9.00 bis 18.00 Uhr

VERKEHRSANBINDUNG

U2-Mohrenstr.; U6-Stadtmitte; U55-Brandenb. Tor  
Bus: TXL, 100, 200 Unter den Linden/Friedrichstr.  
S-Bahn: S1, S2, S25 Brandenburger Tor



## II. Bundestutorat

Das Bundestutorat nimmt zentrale Aufgaben der Qualitätssicherung und -entwicklung bezogen auf die pädagogische Begleitung für die angeschlossenen Träger wahr. Das umfasst u.a. die Beratung und Begleitung der Träger zu Fragestellungen der pädagogischen Begleitung der Teilnehmenden sowie die Vernetzung der Träger, aber auch die Schulung der pädagogischen Fachkräfte bei den Trägern. Das Bundestutorat achtet auf die Einhaltung der pädagogischen Vorgaben und Standards. Es überprüft und entwickelt sein Rahmenkonzept in Zusammenarbeit mit den angeschlossenen Trägern stetig weiter.

Es erfolgt eine Förderung (in der Regel Teilfinanzierung) aus Bundesmitteln.

Bei der Antragstellung muss durch die Zentralstelle ein Kosten- und Finanzierungsplan für das Bundestutorat eingereicht werden, der im Rahmen der Festbetragsförderung gemäß AN-Best-P Nr. 1.2 nicht für verbindlich erklärt wird. Weiterhin ist eine Beschreibung der geplanten Maßnahmen des Bundestutorats anzufertigen und einzureichen.

Zuwendungsfähige Ausgaben (abschließender Katalog):

- Personalausgaben für Bundestutor/in (hauptamtlich, Eingruppierung E 13 TVöD oder vergleichbar; förderfähig regelmäßig nur 1,0 Stellen, in begründeten Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden) mit folgenden Aufgaben:
  - o Entwicklung, Überprüfung, Fortentwicklung der Rahmenkonzeption zur pädagogischen Begleitung mit den Trägern
  - o Entwicklung Qualitätssicherungsverfahren, Überprüfung der Einhaltung
  - o Weiterentwicklung des FSJ
  - o Beratung, Koordination und Schulung der pädagogischen Fachkräfte der Träger
  - o Beratung der Einsatzstellen
  - o Durchführung von bundeszentralen Fachtagungen zur pädagogischen Begleitung mit den angeschlossenen Trägern
  - o Fachpädagogische Beratung und Vertretung
  - o Zusammenarbeit mit den anderen Bundestutoraten im Rahmen der pädagogischen Begleitung
  - o Vernetzung der angeschlossenen Träger
  - o Erarbeitung von Informationsmaterialien für die Freiwilligen
- Personalausgaben für Assistenz des Bundestutors/der Bundestutorin (Eingruppierung E 8 TVöD oder vergleichbar, förderfähig in der Regel 0,5 Stellen, in begründeten Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden) mit der Aufgabe der Unterstützung des Bundestutors/der Bundestutorin



SEITE 3

- Sachausgaben sowie Gemeinkosten für Personalausgaben ggf. unter Anwendung der Pauschalen nach Nr. II.4.e RL-JFD für die zuwendungsfähigen Personalstellen
- Reisekosten maximal in Höhe der Regelungen nach dem BRKG
- Veranstaltungen mit Bezug zur pädagogischen Begleitung
- Sachausgaben für Qualitätsentwicklung der pädagogischen Begleitung

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben (beispielhafte Aufzählung):

- Gutachten, Expertisen, Erhebungen ohne Zusammenhang mit der pädagogischen Begleitung
- Trägerakquise/Trägeraufnahme
- Öffentlichkeitsarbeit
- Sachkosten über die festgesetzte Pauschale hinaus

### **III. Träger des FSJ/FÖJ**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer im FSJ/ FÖJ sind durch die Träger pädagogisch zu begleiten. Ziel ist es, soziale, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken. Neben der kontinuierlichen individuellen Betreuung der Teilnehmenden einschließlich Beratung und Krisenintervention ist die Seminararbeit ein wesentlicher Bestandteil der pädagogischen Begleitung.

Es werden ein Einführungs-, ein Zwischen- und ein Abschlussseminar durchgeführt, deren Mindestdauer je fünf Tage beträgt. Die Gesamtdauer der Seminare beträgt bezogen auf einen zwölfmonatigen Freiwilligendienst mindestens 25 Tage. Die Seminare sind den Teilnehmenden kostenlos anzubieten.

Für die pädagogische Begleitung hat der Träger pädagogisches Fachpersonal vorzuhalten. Die kontinuierliche Begleitung durch eine pädagogische 1,0 Personalstelle für jeweils 40 Teilnehmende ist zu gewährleisten. Vorübergehende, unvermeidbare, geringfügige Über- oder Unterschreitungen des Betreuungsschlüssels sind statthaft. Im Jahresverlauf ist jedoch ein Schlüssel im Durchschnitt von 1:40 bei Betrachtung des gesamten Projektzeitraumes einzuhalten.

Sollte ein niedrigerer Schlüssel, d.h. weniger Teilnehmende auf eine 1,0 Stelle pädagogische Fachkraft, umgesetzt werden, so sind die Mehrausgaben nicht über die Bundeszuwendung förderfähig. Sie sind jedoch förderunschädlich, wenn die Abweichung nach Art und Anlage des Projekts angemessen ist. Die Mehrausgaben sind aus Eigen- und/oder Drittmitteln zu finanzieren und nicht dem nach der RL-JFD vorgegebenen Anteil von 10% Eigen- und/oder Drittmitteln zuzurechnen.



Zusätzliches Personal für die Seminare (z. B. hier durch Honorarkräfte) oder der Personalaufwand für das Bewerbungsverfahren sind nicht auf den Betreuungsschlüssel anzurechnen.

Zuwendungsfähige Ausgaben (abschließender Katalog):

- Personalausgaben für pädagogischen Fachkraft (Qualifikationsstufe TVöD E 9 bzw. 10 oder vergleichbar, Bezahlung nach Tarif; Betreuungsschlüssel 1,0 Stelle Fachkraft für 40 Freiwillige) mit folgenden Aufgaben:
  - o Konzeption, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Seminaren und Bildungstagen
  - o Individuelle Begleitung, Beratung und Betreuung der aktiven Freiwilligen
  - o Begleitung, Beratung und Betreuung der Einsatzstellen
  - o Zusammenarbeit mit Bundestutorat
  - o Vernetzung der Träger untereinander
  - o Vernetzung der Einsatzstellen untereinander
  - o Qualitätsentwicklung
  - o Krisenintervention bei Jugendlichen
  - o Zeugniserarbeitung und -erstellung
  - o Kompetenzbilanzierung o. ä.
  - o Übergangmanagement
  - o Fortbildung der Einsatzstellen
  - o Erarbeitung von Informationsmaterialien für die Freiwilligen
- Sachausgaben sowie Gemeinkosten für Personalausgaben ggf. unter Anwendung der Pauschalen nach Nr. II.4.e RL-JFD für die zuwendungsfähigen Personalstellen
- Seminar Ausgaben:
  - o An- und Abreise (Fahrtkosten) der Teilnehmenden und Fachpersonal
  - o Arbeitsmaterialien/Sachausgaben für die Durchführung der Seminare
  - o Übernachtungs- und Verpflegungskosten während der Seminare
  - o Miete für Seminarraum
  - o Personalausgaben für zusätzliche pädagogische Fachkraft, Honorare für Referenten/innen oder Hilfskräfte
  - o Kosten insbes. auch für Bildungsseminare bei den Bildungszentren des Bundesamtes (ehem. Zivildienstschulen)
- Sonstige zuwendungsfähige Ausgaben im Rahmen der pädagogischen Begleitung
  - o Reisekosten nach dem BRKG im Zusammenhang mit der pädagogischen Begleitung, insbesondere für Besuche der fachlichen Anleiterinnen und Anleiter sowie der Freiwilligen in den Einsatzstellen oder zu Fortbildungen, Vernetzungstreffen und Anleiterkonferenzen
  - o Honorarmittel für Aufträge im Rahmen der pädagogischen Begleitung



SEITE 5

- Ausgaben in angemessenem Umfang für (pädagogische) Fortbildung, die in Zusammenhang mit der pädagogischen Begleitung der Freiwilligen stehen für:
  1. die pädagogische Fachkraft des Trägers (Seminargebühren, Unterkunft/Verpflegung, Reisekosten)
  2. die Durchführung von Fortbildungen des für die Freiwilligen zuständigen Einsatzstellenpersonals durch den Träger (Fahrtkosten/Unterkunft/Verpflegung für EST-Personal, Sachkosten für Fortbildung)
- Ausgaben der Träger für Projekte der Teilnehmenden im Rahmen der pädagogischen Begleitung und für ein regionales bzw. verbandliches Sprechersystem der Teilnehmerinnen und Teilnehmer des FSJ / FÖJ (ein Sprechersystem auf Bundesebene kann ggf. direkt und außerhalb der Regelförderung nach Nr. II.4.a. RL-JFD gefördert werden)

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben (beispielhafte Aufzählung):

- Verwaltungstechnische Betreuung der Freiwilligen / Verwaltungspersonal für Personalbuchhaltung der Freiwilligen / Verwaltungspersonal für Krankmeldung, sonstige Verwaltungsleistungen (z. B. Vertragsabschluss)
- Erstattungen von Ausgaben der Freiwilligen für Bewerbungs-/Auswahlverfahren
- Öffentlichkeitsarbeit
- Akquise von Einsatzstellen und Freiwilligen

#### **IV. Einsatzstelle**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einsatzstellen sind für die Betreuung und Anleitung der Freiwilligen direkt vor Ort bei der praktischen Tätigkeit zuständig. Dies umfasst die Einarbeitung und Begleitung im Arbeitsprozess sowie die Gewährleistung, dass die Freiwilligen ausschließlich als zusätzliche Hilfskräfte eingesetzt werden.

Es ist keine Weiterleitung von Mitteln an die Einsatzstelle für Ausgaben zur pädagogischen Begleitung zulässig. Eine Förderung erfolgt mittelbar und nicht monetär durch die nicht gesondert zu entgeltende Unterstützung durch die pädagogischen Fachkräfte der Träger.



SEITE 6

## **Vorgabe der Pauschalen für Sachkosten und Personalgemeinkosten gem. Nr. II.4.e RL-JFD**

Personalausgaben sind unter Beachtung des Besserstellungsverbot im Umfang der tatsächlichen Ausgaben abzurechnen.

Die Ausgaben für Sachkosten und Personalgemeinkosten nach Nr. II.4.e der Richtlinien Jugendfreiwilligendienste können - wenn die Ermittlung der einzelnen Ansätze einen nicht zu vertretenden hohen Aufwand verursacht - als Pauschale angesetzt werden.

Grundlage für die Bemessung der Sachkosten und Personalgemeinkosten sind folgende Werte:

- Sachkosten im Umfang von 9.892,00 Euro p.a. bei einer 1,0 Personalstelle
- Personalgemeinkosten umfassen 24 % der ermittelten Personalausgaben nach dem Arbeitnehmer-Brutto

Die Pauschale für Sachkosten ist anteilmäßig bis zur Höhe der bewilligten Stelle(n) abzurechnen. Dabei kann auch bei mehreren bewilligten Stellen höchstens nur eine Sachkostenpauschale abgerechnet werden, wenn die Stelleinhaber sich einen Arbeitsplatz teilen. Bei Teilzeittätigkeit ist die Sachkostenpauschale entsprechend zu reduzieren.

Mit dem Ansatz der Pauschale für Sachkosten sind alle Ausgaben für die Ausstattung eines durchschnittlich normalen Büroarbeitsplatzes abgegolten. Die Pauschale umfasst dabei die Raumkosten, laufende Sachkosten für Geschäftsbedarf und Verbrauchsmittel, Kosten für Informationstechnik, Ausgaben für Anschaffung und Unterhaltung der Büroausstattung. Ein weiterer Ansatz dieser Ausgabenpositionen im Rahmen der Zuwendung darf nicht erfolgen.

Der Zuschlagssatz für Personalgemeinkosten schließt folgende Verwaltungsgemeinkosten (ohne Sachkosten) ein: Innerer Dienst, Kosten der Leitung, Allgemeine Verwaltung.

Im Auftrag

Viering