



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

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

Referat FD3

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@bmfjsfj.bund.de
INTERNET	www.bmfjsfj.de
ORT, DATUM	Berlin, den 26.07.2012

Rundschreiben gemäß Nr. II.4.b.(1) der Förderrichtlinien Jugendfreiwilligendienste vom 11. April 2012 (RL-JFD)

Hier: Katalog der zuwendungsfähigen Positionen im Internationalen Jugendfreiwilligendienst unter Beachtung der Pauschalen für Sachkosten und Personalgemeinkosten

Katalog der zuwendungsfähigen Positionen im Internationalen Jugendfreiwilligendienst (IJFD) gem. Nr. II.4.b.(1) RL-JFD

Bei Durchführung des IJFD (RL-IJFD, GMBI 2010, S. 1778 ff) sind folgende Positionen der Träger des IJFD im dargestellten Umfang auf Grundlage der RL-JFD zuwendungsfähig.

I. teilnehmerbezogene Ausgaben für den Zeitraum des Freiwilligendienstes

- Taschengeld (bis max. 350 Euro mtl.)
- Reisekosten
- Versicherung der Teilnehmenden
- Unterkunft und Verpflegung



II. Ausgaben für die pädagogische Begleitung (abschließender Katalog)

- Personalausgaben und Personalgemeinkosten für pädagogische Kraft (Qualifikationsstufe TVöD E 9 bzw. 10 oder vergleichbar, Bezahlung nach Tarif oder vergleichbar; angemessener Betreuungsschlüssel) mit folgenden Aufgaben:
 - Konzeption, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Seminaren und Bildungstagen
 - Individuelle Begleitung, Beratung und Betreuung der aktiven Freiwilligen
 - Begleitung, Beratung und Betreuung der Einsatzstellen
 - Qualitätsentwicklung, Vernetzung der Träger
 - Fortbildung der Einsatzstellen
 - Zeugniserarbeitung und –erstellung, Kompetenzbilanzierung o. ä.
 - Erarbeitung von Informationsmaterialien für die Freiwilligen und Einsatzstellen
 - Zusammenarbeit mit den zentralen Stellen für Qualitätsmanagement
 - Krisenintervention mit Jugendlichen
 - Übergangmanagement

- Reisekosten der Träger analog dem BRKG im Zusammenhang mit der päd. Begleitung, insbesondere Besuche der fachlichen Anleiterinnen und Anleiter sowie der Freiwilligen und Vernetzungstreffen

- Sachausgaben sowie Gemeinkosten für Personalausgaben ggf. unter Anwendung der Pauschalen nach II.4.e. RL-JFD für die zuwendungsfähigen Personalstellen (s. u. III.)

- Ausgaben in angemessenem Umfang für Fortbildung, die in Zusammenhang mit der päd. Begleitung der Freiwilligen stehen für
 - die pädagogische Kraft des Trägers (Seminargebühren, Unterkunft/Verpflegung, Reisekosten)
 - das Einsatzstellenpersonal, das mit der Anleitung der Freiwilligen betraut ist durch den Träger

- Ausgaben für Seminare:
 - An- und Abreise (Fahrtkosten) der Teilnehmenden und Fachpersonal
 - Arbeitsmaterialien/Sachausgaben für die Durchführung der Seminare
 - Übernachtungs- und Verpflegungskosten während der Seminare
 - Miete für Seminarraum
 - Personalausgaben für zusätzliche päd. Fachkraft, Honorare für Referenten/innen oder Hilfskräfte
 - Kosten die Dritten im Auftragsfall entstehen (z. B. ausländische Seminarangebote)



auf Rechnung, keine Weiterleitung der Mittel an die ESt/andere Stellen die diese Aufgabe wahrnehmen)

- Ausgaben für das Qualitätsmanagement über die zentrale Stelle
- Ausgaben der Träger für Projekte der Teilnehmenden im Rahmen der pädagogischen Begleitung

III. Pauschalen für Sachkosten und Personalgemeinkosten gem. Nr. II.4.e. RL-JFD

Das Bundesministerium hat mit Rundschreiben vom 22.05.2012 (siehe S. 6) Pauschalen gem. Nr. II.4.e. RL-JFD bekannt gegeben, die für Sachkosten und Gemeinkosten für Personalausgaben im Rahmen der zuwendungsfähigen Ausgaben von den Trägern aus verwaltungsvereinfachenden Gründen bei Geltendmachung dieser Ausgabenpositionen angesetzt werden können. Die Anpassung der Werte für Sachkosten und Gemeinkosten für Personalausgaben erfolgt jährlich.

IV. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben im Rahmen der Förderung des Internationalen Jugendfreiwilligendienstes sind u.a. (beispielhafte Aufzählung):

- Verwaltungstechnische Betreuung der Freiwilligen / Verwaltungspersonal für Personalsbuchhaltung
- der Freiwilligen / Verwaltungspersonal für Krankmeldung, sonstige Verwaltungsleistungen (z. B. Vertragsabschluss)
- Bewerbungsverfahren / Auswahlverfahren der Freiwilligen
- allg. Öffentlichkeitsarbeit
- Akquise von Einsatzstellen
- Sprachkurse
- Impfkosten
- Ausgaben für Visaangelegenheiten

Im Auftrag

Krieg