

# **Richtlinien zur Förderung der Jugendarbeit Frankfurter Jugendverbände** (FJR-Richtlinien)

## **1. Förderungsverfahren**

Der Jugendhilfeausschuss stellt dem Frankfurter Jugendring sowie der Sportjugend Frankfurt a.M. aus den für die Träger der freien Jugendhilfe zur Verfügung gestellten Haushaltsmitteln je einen Gesamtzuschuss bereit. Über die Verteilung des Zuschusses für den Frankfurter Jugendring an seine Geschäftsstelle und Mitgliedsverbände unterbreitet die Vollversammlung des Frankfurter Jugendringes einen Vorschlag. Über diesen Verteilungsvorschlag entscheidet der Jugendhilfeausschuss. Kommt der Verteilungsvorschlag nicht einstimmig zustande, entscheidet der Jugendhilfeausschuss über die Zuschusshöhe der einzelnen Verbände. Die Verwaltung des Jugend- und Sozialamtes bewilligt der Geschäftsstelle des Frankfurter Jugendringes und den einzelnen Verbänden den jeweiligen Zuschuss auf der Grundlage der Grundsätze für die Verwendung der Zuwendungen sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung (Allgemeine Bewirtschaftungsgrundsätze - ABewGr) sowie dieser Förderungsrichtlinien. Beide Richtlinien sind Bestandteil des Bewilligungsbescheides.

Spätestens vier Wochen nach Eingang des Verwendungsnachweises (siehe Ziffer 4) erhalten die Verbände einen Bewilligungsbescheid über Abschlagszahlungen sowie eine Einverständniserklärung. Nach Eingang dieser Erklärung beim Jugend- und Sozialamt erfolgen die Abschlagszahlungen umgehend.

Die Geschäftsstelle des Frankfurter Jugendringes erhält Abschlagszahlungen bereits ab dem 1. Januar. Verbände, die eine/n hauptamtliche/n pädagogische/n Mitarbeiter/in beschäftigen und beabsichtigen, die Personalkosten gemäß Ziffer 3.2.7 in den Verwendungsnachweis einzubeziehen, erhalten bei rechtzeitiger Vorlage des Arbeitsvertrages und eines Nachweises über die mtl. Vergütung ebenfalls ab dem 1. Januar Abschlagszahlungen in Höhe des möglichen Zuschusses.

## **2. Förderungsvoraussetzungen**

Verbände, die Zuschüsse an Untergliederungen/Ortsgruppen weiterleiten, müssen diesen die Allgemeinen Bewirtschaftungsgrundsätze sowie diese Förderungsrichtlinien zur Kenntnis geben. Eine unterschriebene Bestätigung über die Kenntnisnahme ist dem Verwendungsnachweis beizufügen.

Die Verbände müssen gewährleisten, dass in ihrem Organisationsstatut eine innerverbandliche Rechnungsprüfung sowie eine Rechenschaftspflicht gegenüber den Mitgliedern vorgesehen ist. Dem jeweiligen Verwendungsnachweis ist eine Erklärung der verbandlichen Rechnungsprüfer/innen darüber beizufügen, dass eine innerverbandliche Rechnungsprüfung stattfindet.

Förderungsfähig sind Teilnehmer/innen an Maßnahmen nach

Ziff. 3.2.1 (Gruppenpauschale)

Ziff. 3.2.2 (Wanderfahrten, Zeltlager, Ferien- und Studienfahrten)

Ziff. 3.2.3 (Internationale Begegnungen)

Ziff. 3.2.6 (Veranstaltungen zur kulturellen, politischen, sozialen und pädagogischen

## Bildung)

bis zum Alter von einschl. 26 Jahren mit Ausnahme der Leitungskräfte. Die Angebote der Jugendarbeit können auch Personen über 26 Jahre in angemessenem Umfang einbeziehen. Bei Ziffer 3.2.1 und 3.2.6 besteht keine Alterseinschränkung, wenn es sich um Gruppen bzw. Maßnahmen speziell für ehrenamtliche Mitarbeiter/innen handelt.

Teilnehmer/innen an den o.g. Maßnahmen müssen ihren Wohnsitz, Ausbildungs- oder Arbeitsplatz, in Frankfurt a.M. haben oder hier eine Schule oder Hochschule besuchen. Dies gilt nicht für Leitungskräfte (auch Teamer bei Bildungsveranstaltungen gemäß Ziffer 3.2.6) sowie für Mitarbeiter/innen, für die gemäß Ziffer 3.2.4 (pädagogische Kräfte) oder gemäß Ziffer 3.2.8 (Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Mitarbeiter/innen) Zuschüsse abgerechnet werden. Es empfiehlt sich, für die nicht förderungsfähigen Teilnehmer einen Zuschussantrag beim zuständigen Jugendamt zu stellen.

Maßnahmen und Materialien sind nur zuschussfähig, wenn sie Zwecken der Jugendarbeit gemäß § 11 Kinder- und Jugendhilfegesetz dienen.

Die Jugendarbeit von Untergliederungen, die einem Frankfurter Jugendverband angehören, aber außerhalb von Frankfurt a.M. ihren Sitz haben, darf nicht gefördert werden.

Da die Zuschüsse ausschließlich für die Jugendarbeit bestimmt sind, müssen Verbände, die sowohl Jugend- als auch Erwachsenenarbeit betreiben, bei einer Mischnutzung von mit städtischen Zuschüssen geförderten Materialien den prozentualen Nutzungsgrad durch den Jugendbereich angeben und eine entsprechend geringere Förderung vornehmen.

Zuschüsse von anderen städtischen Ämtern für den gleichen Zweck dürfen nicht in Anspruch genommen werden. Zuschüsse Dritter (staatl. Stellen u.a.) müssen in Anspruch genommen werden. Die Gesamtfinanzierung muss eine angemessene Eigenleistung beinhalten.

### **3. Verwendungszweck**

#### **3.1 Geschäftsstelle**

Der Zuschuss für die Geschäftsstelle des Frankfurter Jugendringes ist für deren Personal- und Sachkosten zweckbestimmt. Aus gesondert ausgewiesenen Projektmitteln können Maßnahmen von Organisationen, die nicht dem Frankfurter Jugendring angehören, nur mitfinanziert werden, wenn der Frankfurter Jugendring Projektbeteiligter ist.

#### **3.2 Jugendverbände**

Die Jugendverbände entscheiden über die Verwendung der ihnen für die Jugendarbeit bewilligten Zuschüsse im Rahmen des folgenden Kataloges selbst:

### **3.2.1 Pauschale für die Gruppenarbeit** (Zuschuss bis zu 800,00 € pro Gruppe)

Der Zuschuss dient zur Anschaffung von Materialien für die Jugendarbeit und ist für Gruppen mit mindestens 6 Personen einschl. Leiter/in bestimmt, die sich kontinuierlich innerhalb des gesamten Abrechnungszeitraumes treffen. Hieraus finanzierte Kosten dürfen nicht bei Ziff. 3.2.5 abgerechnet werden. Die Gruppen sind durch Mitgliederlisten - Name, Alter, Anschrift, Unterschrift- (siehe Formblatt) nachzuweisen. Eine Aufstellung mit Benennung der einzelnen Gruppen (siehe Formblatt) ist den Mitgliederlisten beizufügen. Weitere Nachweise sind nicht erforderlich.

### **3.2.2 Wanderfahrten, Zeltlager, Ferien- und Studienfahrten** (Zuschuss pro Tag und Teilnehmer/in bis zu 7,50 €)<sup>1</sup>

Die Mindestdauer beträgt 2 Tage. An- und Abreisetag gelten jeweils als volle Tage. Vor- und Nachbereitungszeiten dürfen nicht mitgerechnet werden. Die Kosten für Studienfahrten sowie für Vor- und Nachbereitungslehrgänge für Betreuungskräfte bei Ferienaktivitäten können in voller Höhe bei Ziffer 3.2.6 abgerechnet werden. Die Maßnahmen sind in einer Übersicht (siehe Formblatt) nachzuweisen. Teilnehmerlisten sind bei der Verbandszentrale bereitzuhalten und erst auf Verlangen dem Jugend- und Sozialamt vorzulegen.

### **3.2.3 Internationale Begegnungen** (Zuschuss pro Tag u. Teilnehmer/in bis zu 12,00 €)

Internationale Begegnungen müssen gemeinsame Programme mit der Partnergruppe zum Inhalt haben. Generell ist ein Programm über den tatsächlichen Verlauf der Begegnung vorzulegen, bei Auslandsaufenthalten außerdem das Einladungsschreiben. Der Zuschuss kann nur für die Teilnehmer/innen des Frankfurter Jugendverbandes in Anspruch genommen werden. Die Maßnahmen sind in einer Übersicht (siehe Formblatt) nachzuweisen. Teilnehmerlisten sind bei der Verbandszentrale bereitzuhalten und erst auf Verlangen dem Jugend- und Sozialamt vorzulegen. Vorbereitungsseminare können bei Ziffer 3.2.6 abgerechnet werden.

### **3.2.4 Vergütung der pädagogischen Kräfte** bei Maßnahmen nach Ziffer 3.2.2 und 3.2.3 dieser Richtlinien (Zuschuss bis zu 35,00 € pro Tag und Person)

Die Mindestdauer beträgt 2 Tage. Der Zuschuss kann unabhängig vom Zuschuss gemäß Ziffer 3.2.2 bzw. 3.2.3 dieser Richtlinien in Anspruch genommen werden. Die Maßnahmen, bei denen pädagogische Kräfte gefördert werden, sind in einer Übersicht (siehe Formblatt) nachzuweisen.

### **3.2.5 Material und technische Geräte für die Jugendarbeit, Veranstaltungen und kulturelle Arbeit** (Zuschuss bis zu 100% der Kosten)

Bürokosten sowie Kosten für Material und die Wartung und/oder Reparatur von technischen Geräten, Gebühren für die Internetnutzung und die Anschaffung von Softwareprogrammen für Zwecke der Verwaltungs- oder Jugendarbeit sind ebenfalls zuschussfähig.

<sup>1</sup> **Hinweis zu Ziff. 3.2.2 - 3.2.4:** Bei je angefangenen 7 TN kann 1 Leiter/in bezuschusst werden (Beispiel: 14 TN + 2 Leiter/innen; 15 TN + 3 Leiter/innen) Falls mehr als die förderungsfähigen Leiter/innen bei einer Maßnahme eingesetzt werden, können abweichend von dieser Vorgabe Leiter/innen bis zum Alter von einschl. 26 Jahren zu der Zahl der TN hinzugerechnet werden.

Zur kulturellen Arbeit zählen Veranstaltungen wie Kinder- und Jugendfeste, Ferienspiele, Tage der offenen Tür, Aktionstage, Informationsstände, Ausstellungen, Faschingsveranstaltungen, Film-, Musik- und Theatervorführungen, Ausflüge u.ä. (Ankündigung ist beizufügen). Kosten für diese Veranstaltungen sind gesondert aufzulisten (siehe Formblatt). Lebensmittel können im Rahmen dieser Abrechnungsziffer nur bezuschusst werden, wenn sie mit solchen Veranstaltungen im Zusammenhang stehen. **Der 100%-ige Zuschuss verringert sich im Falle, dass auf einer solchen Veranstaltung Einnahmen generiert werden, um die Summe der Einnahmen.**

Kosten, die im Zusammenhang mit der Durchführung von Maßnahmen und bei der Anschaffung von Material entstehen, können abgerechnet werden; ebenso Portokosten, wenn sie nicht bei Ziffer 3.2.6 berücksichtigt wurden. Bei Druckkosten ist ein Belegexemplar beizufügen. Mitgliedsbeiträge an andere Organisationen sind nicht zuschussfähig. Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Mitarbeiter sind unter 3.2.8 abzurechnen

Die Kosten sind aufzulisten (siehe Formblatt), wobei die für einzelne Veranstaltungen bereits gesondert erfassten Kosten mit dem Endbetrag aufzuführen sind.

### **3.2.6 Veranstaltungen zur kulturellen, politischen, sozialen und pädagogischen Bildung, Seminare, Vorträge und Diskussionen** (Zuschuss bis zu 100 % nach Abzug der Teilnehmerbeiträge)

Eingeschlossen ist das Umfeld der Kosten für Veranstaltungen, z.B. Druckkosten (Belegexemplar ist beizufügen), Einladungen usw. Quittungen über den Kauf von Briefmarken für den Versand von Einladungen werden nicht akzeptiert. Portokosten können aber unter Angabe der Berechnungsgrundlage (z.B. 100 Briefe je 0,56 € = 56,-- €) berücksichtigt werden. Alternativ können die gesamten Portokosten unter Beifügung der Quittungen bei Ziffer 3.2.5 abgerechnet werden. Material (z.B. Bücher zur Vorbereitung) kann nur abgerechnet werden, wenn es speziell für die betreffende Veranstaltung angeschafft wurde. Abrechnungsfähig sind auch Vor- und Nachbereitungslehrgänge für Betreuungskräfte bei Ferienaktivitäten. Veranstaltungen, bei denen der Freizeitcharakter überwiegt, sind nicht zuschussfähig.

Eigenleistungen ehrenamtlicher Mitarbeiter/innen (Leitungsfunktion, Referent/in, Teamer/in) können unabhängig von Ziffer 3.2.8 dieser Richtlinie mit einer Aufwandsentschädigung abgegolten werden. Deren Höhe sowie den Umfang der abzugeltenden Tätigkeit legt der Frankfurter Jugendring in Abstimmung mit der Verwaltung des Jugend- und Sozialamtes fest.

Für jede Veranstaltung sind die Kosten gesondert aufzulisten (siehe Formblatt). Beizufügen sind: Ankündigung (Einladung, Handzettel, Plakat), Programm über den tatsächlichen Ablauf und Teilnehmerliste mit Unterschrift (siehe Formblatt). Werden mehrere Veranstaltungen abgerechnet, so ist eine Aufstellung (siehe Formblatt) beizufügen.

Da gemäß Ziffer 2 dieser Richtlinien nur Teilnehmer gefördert werden dürfen, die ihren Wohnsitz, Ausbildungs- und/oder Arbeitsplatz in Frankfurt a.M. haben oder hier eine Schule oder Hochschule besuchen (ausgenommen sind Leitungskräfte/Teamer), kann nur der prozentuale Anteil an den Gesamtkosten abgerechnet werden, der dem Anteil dieser Teilnehmer einschl. Leitungskräfte (auch Teamer) an der Gesamtteilnehmerzahl

entspricht.

### **3.2.7 Personalkosten für eine/n hauptamtliche/n Mitarbeiter/in** eines Verbandes – nicht von Untergliederungen – (Zuschuss bis zu 100%, pro Verband nur ein/e Mitarbeiter/in)

Bei öffentlich finanzierten Stellen wird kein Personalkosten-Eigenanteil des Trägers verlangt.

Eine Bestätigung des Trägers mit Angabe des Namens des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin, der Vergütungsgruppe und der Höhe der Personalkosten ist vorzulegen. Bei öffentlich finanzierten Stellen ist die Finanzierung darzustellen. Entsprechend den Allgemeinen Bewirtschaftungsgrundsätzen darf der/die Mitarbeiter/in finanziell nicht bessergestellt werden als vergleichbare städtische Mitarbeiter/innen.

### **3.2.8 Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Mitarbeiter/innen** bis zu 1.500,00 € pro Jahr und Mitarbeiter/in

Quittungen mit Angabe der Funktion des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin, des Entschädigungszeitraumes und der Anschrift des Empfängers/der Empfängerin sind vorzulegen. Die Beträge sind aufzulisten (siehe Formblatt).

### **3.2.9 Aus- oder Umbau sowie Instandsetzung, Renovierung und Einrichtung von Jugendräumen** (Zuschuss bis zu 50 % der Kosten; sofern die Maßnahme pandemiebedingt durchgeführt werden muss 100% der Kosten)

Zur Einrichtung eines Jugendraumes gehört die normale Grundausstattung wie Bodenbelag, Möbel (auch Kücheneinrichtung), Gardinen u.ä. Darüber hinausgehende Materialien u. Gegenstände (z.B. technische Geräte) sind Ziffer 3.2.5 zuzuordnen. Die Förderung erstreckt sich auch auf Büroräume, die ausschließlich für Zwecke der Jugendarbeit genutzt werden. Die Kosten sind aufzulisten (siehe Formblatt). Die Eigenleistung von ehrenamtlichen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen kann mit einem Stundensatz von z.Zt. 7,-- € zu den Gesamtkosten hinzugerechnet werden. Sie muss mit abgerechneten Maßnahmen in Verbindung stehen und ist detailliert nachzuweisen (Maßnahme, Zahl der Stunden x 7,-- €).

### **3.2.10 Mietkosten für Jugendräume**

Zur Bezuschussung von Mietkosten (Netto-/Kaltmiete) werden gesonderte Mittel zur Verfügung gestellt. Der Zuschussantrag muss unabhängig vom o.g. Abrechnungsverfahren bereits im laufenden Jahr eingereicht werden. Eine Kopie des Mietvertrages ist beizufügen. Die Zuschussbewilligung (bis zu 100% der Kosten) erfolgt am Jahresende im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel. Reichen die vorhandenen Mittel zu einer 100%-igen Bezuschussung nicht aus, kann der fehlende Zuschuss über die Mittel zur Förderung der Jugendarbeit Frankfurter Jugendverbände abgerechnet werden. Über diese Mittel können auch die gesamten Mietkosten (Zuschuss bis zu 100%) abgerechnet werden, wenn die gesonderten Mittel nicht in Anspruch genommen werden.

### **3.2.11 Betriebskosten** (Heiz- und Nebenkosten, Haftpflicht- und Hausratversicherung sowie Versicherungen gegen Glasbruch und Diebstahl) von Jugendräumen (Zuschuss bis zu 100% der Kosten)

Die Kosten sind aufzulisten (siehe Formblatt).

#### **4. Verwendungsnachweis**

Der Verwendungsnachweis ist diesen Richtlinien entsprechend bis zum 1. März des Folgejahres dem Jugend- und Sozialamt vorzulegen. Die Geschäftsstelle legt einen Vereinfachten Verwendungsnachweis vor. Von den Verbänden ist für jede in Anspruch genommene Abrechnungsziffer eine gesonderte Aufstellung (siehe Formblätter) zu fertigen. Die jeweils dazugehörigen Rechnungs- und Kassenbelege (Originale, keine Rechnungsdurchschriften oder Kopien) mit Datum aus dem abzurechnenden Haushaltsjahr sind mit der in der Aufstellung genannten lfd. Nr. zu kennzeichnen und in dieser Reihenfolge abzuheften. Kleinere Belege sind auf DIN A 4 - Blätter aufzukleben (mehrere Belege auf einem Blatt sind möglich). Die sich aus den Aufstellungen ergebenden Zahlen sind in einer Gesamtaufstellung (siehe Formblatt) zusammenzufassen. Die Aufstellungen verbleiben beim Jugend- und Sozialamt. Die Belege zum Punkt 3.2.5 verbleiben beim Jugendverband und sind zu Kontrollzwecken mindestens 5 Jahre aufzubewahren. Die übrigen Belege sowie Teilnehmer- und Mitgliederlisten werden abgestempelt und zeitnah dem Verband zurückgegeben.

Werden Honorarquittungen abgerechnet, so müssen diese die genaue Anschrift des Empfängers sowie den Verwendungszweck enthalten.

Fahrtkosten für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel sind zuschussfähig. Fahrtkosten, die bei Benutzung privater Kraftfahrzeuge bei Maßnahmen nach Ziffer 3.2.5 und 3.2.6 entstehen, orientieren sich an den Regelungen für Mitarbeiter/innen der Stadt Frankfurt a.M.

Z. Zt. beträgt die Entschädigung pro Kilometer -,22 € zuzüglich -,02 € pro Mitfahrer/in. Benzinquittungen werden nicht akzeptiert.

Mögliche Skonto- u. Rabattabzüge sind in Anspruch zu nehmen. Sie sind auf den Rechnungsbelegen handschriftlich zu vermerken.

Sind in Rechnungsbeträgen Privatkäufe enthalten, so sind diese einschl. Mehrwertsteuer nachvollziehbar herauszurechnen.

Werden Getränkekosten abgerechnet, so ist der Pfandeinsatz herauszurechnen.

Verbände, die Zuschüsse an Untergliederungen/Ortsgruppen weiterleiten, müssen dem Verwendungsnachweis eine Bestätigung der Gruppen über den Erhalt der tatsächlichen Zuschüsse beifügen.

Um den Verwaltungsaufwand bei der Erstellung des Verwendungsnachweises bei diesen Verbänden und den Prüfungsaufwand beim Jugend- und Sozialamt zu reduzieren, ist es zulässig, diejenigen Abrechnungsziffern in Anspruch zu nehmen, die dies am ehesten ermöglichen. Voraussetzung ist es allerdings, dass eine von der Darstellung im Verwendungsnachweis abweichende verbandsinterne Mittelverteilung diesen Richtlinien entspricht.

#### **5. Inkrafttreten Diese Richtlinie ist gültig vom 01.01.2022 – 31.12.2022.**

## Beschluss des JHA vom 29.09.2020:

### **Anerkennung von Stornokosten bei Ausfall von Maßnahmen durch die Corona-Pandemie**

Folgende Kosten für Freizeiten, Fahrten, Ferienspielen und Ausflüge im Rahmen der Jugendarbeit (offene Jugendarbeit, Jugendverbandsarbeit, Jugendhilfe in der Schule) werden für die Zeit der Corona-Pandemie in Abrechnungen und Verwendungsnachweisen der freien Träger zu 100 Prozent anerkannt:

- Kosten, die den Trägern aus Stornierungen von Freizeiten, Fahrten, Ferienspielen und Ausflügen Stornierung verblieben sind.

Dies gilt sowohl für die Zuschüsse im Bereich der sogenannten Freizeitgelder der Aktiven Nachbarschaft 51.12 als auch für die allgemeinen Zuschüsse des Jugend- und Sozialamtes und des Stadtschulamtes.

- Nachweise, dass keine rechtzeitige Stornierung möglich war, werden vorgelegt.
- Nachweise, dass alle Möglichkeiten zur Vermeidung von Stornokosten ausgeschöpft wurden, werden vorgelegt.

**Der Beschluss des JHA vom 29.09.2020 wird in der bestehenden Fassung bis zum 31.12.2022 verlängert.**