

## Merkblatt / Förderrichtlinie - Gruppenarbeit (4311)

Stand: 10. März 2021

### 1. Förderung

Alle Mitglieder der THW-Jugend e.V., die am 01.04. des laufenden Jahres 2021 zwischen 6 und 17 Jahre alt sind, können eine Förderung Gruppenarbeit erhalten. Jedoch können nur Ortsjugenden gefördert werden, die die Voraussetzungen gem. Punkt 4 dieser Förderrichtlinie erfüllen.

#### 1.1 Förderhöhe

Die **Grundförderung** der Gruppenarbeit beträgt im Haushaltsjahr 2021 **40 Euro** pro Mitglied, welches zwischen 6 und 17 Jahre alt ist.

Die Förderung kann im laufenden Haushaltsjahr unbegrenzt erhöht werden, auch nach dem Abrechnungsschluss am 15.12., wenn es die Haushaltslage ermöglicht und die Ausgaben der Ortsjugend entsprechend nachgewiesen sind.

#### 1.2 Förderung von Maßnahmen zur Helfer\_innengewinnung und -bindung im Jahr 2021

Für das Haushaltsjahr 2021 hat der Deutsche Bundestag zusätzliche Haushaltsmittel mit der Auflage beschlossen, diese ausdrücklich für **Projekte der Helfer\_innengewinnung und -bindung** und insbesondere der **Junghelfer\_innengewinnung und -bindung** einzusetzen. Diese Förderung beträgt **20 Euro** pro Mitglied, welches zwischen 6 und 17 Jahre alt ist. Um diese Förderung zu erhalten, müssen im Zahlenmäßigen Nachweis / Abrechnung Gruppenarbeit die Maßnahmen der Junghelfer\_innengewinnung und -bindung der Ortsjugend im Jahr 2021 notiert sowie deren Wirkung und Ergebnisse beschrieben werden. Weiter muss begründet und kenntlich gemacht werden, welche Kosten für die Maßnahmen aufgewendet wurden. Bei den Maßnahmen muss es sich um bedeutsame Maßnahmen handeln.

Hierzu einige Beispiele: Gründung einer Gruppe 6-9-jährige Junghelfer\_innen, aktive Maßnahmen in der Öffentlichkeit (Karnevalsumzug, Präsenzstände auf dem Markt oder bei öffentlichen Veranstaltungen, Teilnahme an öffentliche Säuberungsaktionen, Teilnahme an Seifenkistenrennen, Flyer, Plakate, öffentliche Mitgliederwerbung etc.). Auch bei der Durchführung digitaler Veranstaltungen müssen nachvollziehbare Ausgaben, die mit dem digitalen Dienst in Verbindung stehen, erkennbar sein (Anschaffung von Hardware, Software, Lizenzen, Materialien, die den Junghelfer\_innen für zu Hause zur Verfügung gestellt werden).

### 2. Antragstellung, Nachmeldung und Förderbescheid

#### 2.1 Antragstellung

Der Antrag auf Förderung der Gruppenarbeit muss bis zum 01.04. des laufenden Jahres zusammen mit der von der Ortsjugendleitung (2 Personen) unterschriebenen Mitgliederliste im Original in der Bundesgeschäftsstelle der THW-Jugend e.V. eingereicht werden. Ausschlaggebend zur Fristeinholung ist der Posteingangsstempel in der Bundesgeschäftsstelle (bitte Postlaufzeiten beachten).

Die Ortsjugendleitung bestätigt mit ihrer Unterschrift die korrekte und vollständige Meldung sämtlicher Mitglieder der Ortsjugend. Alle Unterlagen müssen pünktlich, vollständig, korrekt, leserlich, und mit blauer Tinte unterschrieben (nicht als Scan) eingegangen sein.

Die THW-Jugend e.V. kann stichprobenartig eine Anforderung der Einzelunterschriften aller gemeldeten Mitglieder der Ortsjugend anfordern. Die Ortsjugendleitung wird hierzu separat und mit einem entsprechenden Vorlauf von der Bundesgeschäftsstelle kontaktiert. Kann die Ortsjugend die geforderten Unterschriften nicht innerhalb der vereinbarten und gesetzten Frist einreichen, wird der Förderbescheid nachträglich um die fehlenden Unterschriften korrigiert.

## 2.2 Nachmeldung

Einzelnachmeldungen werden registriert, erhalten jedoch keinen gesonderten Bescheid. Darüber hinaus besteht für diese kein Anspruch auf Förderung, sie genießen jedoch den Versicherungsschutz der THW-Jugend e.V. (siehe Punkt 7)! Steht der THW-Jugend e.V. am Jahresende ausreichend Haushaltsmittel zur Förderung der Gruppenarbeit zur Verfügung, besteht die Möglichkeit, eine Nachförderung zu erhalten. Die Abrechnung erfolgt äquivalent zur Regelförderung:

- a) Nachmeldungen bis zum 30.06. können den vollen Förderbetrag nach Punkt 1 erhalten.
- b) Nachmeldungen bis zum 30.09. können 50% des Förderbetrages nach Punkt 1 erhalten.
- c) Nachmeldungen nach dem 30.09. erhalten keine Förderung und sind somit nur versichert.

Für alle nachgemeldeten Mitglieder fällt der volle Beitrag der Mitgliedsbeiträge nach Punkt 7 an.

## 2.3 Förderbescheid

Nach Prüfung der Anträge versendet die Bundesgeschäftsstelle die Förderbescheide mit der maximal auszahlenden Grundfördersumme und der maximal möglichen Förderung für Maßnahmen zur Junghelfer\_innengewinnung und -bindung, die durch das Ergreifen von Maßnahmen zur Helfergewinnung und -bindung erreicht werden kann, an die Ortsjugend.

Ortsjugenden, deren Antrag nach dem 01.04. eingeht, haben keinen Anspruch auf Förderung und erhalten zunächst einen Zwischenbescheid, wie in Punkt 2.2. dargestellt.

## 3. Zahlenmäßiger Nachweis / Abrechnung Gruppenarbeit

Die Abrechnung der Gruppenarbeit (auch Zwischenabrechnungen) erfolgt mit Einreichung des von der Ortsjugendleitung (**2 Personen**) unterschriebenen Zahlenmäßigen Nachweises und den chronologisch sortierten Originalbelegen mit den Belegformblättern per Scan im pdf-Format. Die Förderung setzt einen Antrag (Punkt 1), einen Förderbescheid (Punkt 2) und die Erfüllung der besonderen Bewilligungskriterien (Punkt 4) voraus.

Es werden 100% der förderwürdigen Gesamtausgaben, bis maximal zu der Fördersumme laut Förderbescheid erstattet. Hiervon werden die Mitgliedsbeiträge (Punkt 7) abgezogen.

### 3.1 Eingangsfrist

Die Eingangsfrist für die vollständige Abrechnung Gruppenarbeit endet am 15.12. des laufenden Kalenderjahres.

Bei Einreichen der vollständigen Belege als Scan im pdf-Format zählt das Eingangsdatum im E-Mail-Postfach der Bundesgeschäftsstelle ([belege@thw-jugend.de](mailto:belege@thw-jugend.de)). Sollten die vollständigen Unterlagen auf dem Postwege versendet oder persönlich in der Bundesgeschäftsstelle eingereicht werden, gilt der Posteingangsstempel der Bundesgeschäftsstelle (Postlaufzeiten beachten).

Geht die Abrechnung nach dem 15.12. des Haushaltsjahres ein, erlischt automatisch der Anspruch auf Förderung. In begründeten Fällen kann die Bundesjugendleitung über eine Anerkennung der verspäteten Eingangsfrist bis einschließlich 20.12. des Haushaltsjahres entscheiden. Danach eingehende Abrechnungen werden nicht mehr bearbeitet und der Förderanspruch verfällt.

Zwischenabrechnungen sind nach Erhalt des Förderbescheides möglich.

#### Achtung, Bonus:

Ortsjugenden, deren vollständige Abrechnung Gruppenarbeit bis zum **15.11.** des laufenden Jahres eingereicht wurde, erhalten bei ausreichender Nachweisung der förderwürdigen Ausgaben einen einmaligen Bonus von **maximal 25 Euro**.

### 3.2 Format zur Einreichung

Der Zahlenmäßige Nachweis muss, wie zuvor beschrieben, von der Ortsjugendleitung von 2 Personen) unterschrieben werden und zusammen mit den chronologisch sortierten Originalbelegen sowie mit den Belegformblättern und ggf. sonstigen Unterlagen (siehe Punkt 5.1) in einem einzigen chronologischen Scan als pdf-Dokument mit Dateiname (z.B. 4311\_2021\_Ortsjugend.pdf ) an [belege@thw-jugend.de](mailto:belege@thw-jugend.de) gesendet werden.

#### Verpflichtungserklärung:

Für die Vorlage der Belege als Scan im pdf-Format ist eine Verpflichtungserklärung auf dem Zahlenmäßigen Nachweis erforderlich, dass der Scan mit dem Original übereinstimmt und gleichzeitig seitens der abrechnenden Ortsjugend sichergestellt wird, dass die Originalbelege mit allen rechnungsbegründenden Unterlagen, während der Dauer der Aufbewahrungsfrist (10 Jahre; 2021 > bis 31.12.2031), jederzeit verfügbar sind. Die Prüfrechte für den Erstempfänger (THW-Jugend e.V.), der Bewilligungsbehörde, des Bundesrechnungshofes bzw. von ihnen benannte Vertreter\_innen sind entsprechend einzuräumen.

Die THW-Jugend e.V. behält sich vor, jederzeit in Stichproben die Unterlagen im Original anzufragen. Sollten hier grundlegende Abweichungen festgestellt werden oder die Unterlagen nicht beigebracht werden, ist die THW-Jugend e.V. berechtigt, die Förderung zu widerrufen und die überwiesenen Gelder zurückzufordern.

### 3.3 Rückfragen

Die THW-Jugend e.V. hat ein Interesse, die Förderung im größtmöglichen Umfang an die Ortsjugenden auszuschütten. Allerdings gibt es hierbei Einschränkungen.

Wenn sich bei der Überprüfung des eingereichten Zahlenmäßigen Nachweises und der zugehörigen Belege Rückfragen ergeben, werden die betroffenen Ortsjugenden zur Klärung kontaktiert. Sollte es hier nicht möglich sein, innerhalb von 14 Tagen zu einer annehmbaren Lösung zu kommen, wird der betroffene Beleg aus der Abrechnung Gruppenarbeit gestrichen. Die Förderung kann dann entsprechend gekürzt werden.

Sollte es sich um grundlegende Formfehler handeln (z.B. Fehlen eines Nachweises von Vertretungsberechtigungen oder ein falsch ausgefülltes Formular), kann auch die gesamte Abrechnung Gruppenarbeit gestrichen werden.

## 4. Besondere Bewilligungskriterien

Die Förderung kann ausschließlich an die Ortsjugenden ausgezahlt werden, die die Struktur gemäß der [Satzung und Satzungsvorlagen der THW-Jugend e.V.](#) umgesetzt haben:

- a) Gründung eines Vereins auf der Grundlage der Satzungsvorlage.
- b) Gründung eines eingetragenen Vereins auf der Grundlage der Satzungsvorlage.
- c) Gründung einer Jugendabteilung in der örtlichen Helfervereinigung auf der Grundlage der Jugendordnung und mit Änderungen in der Satzung der örtlichen Helfervereinigung.
- d) Gründung einer Untergliederung der Landesjugend mit einer Jugendordnung.

Sollten Ortsjugenden eine Variante der vorher genannten Punkte noch nicht umgesetzt haben und nicht Mitglied in ihrer jeweiligen Landesjugend sein, sind folgende Mindestanforderungen zu erfüllen und nachzuweisen, um gefördert zu werden:

- e) Die Ortsjugend lebt nach den Satzungen und Satzungsvorlagen der THW-Jugend.
- f) Es muss jährlich eine Ortsjugendversammlung durchgeführt werden. Die Ortsjugendversammlung entscheidet über die Verwendung der ihr zufließenden Mittel. Die Ergebnisse der Ortsjugendversammlung müssen in einem Protokoll festgehalten werden. Die THW-Jugend e.V. behält sich vor, eine Kopie des Protokolls anzufordern. Sollten hier grundlegende Abweichungen festgestellt werden oder das Protokoll nicht beigebracht werden, kann die Förderung entsprechend gekürzt oder die gesamte Abrechnung Gruppenarbeit gestrichen werden.

- g) In der Ortsjugendversammlung finden mindestens alle 2 Jahre Neuwahlen statt. Es wird mindestens ein\_e Vertreter\_in als Ortsjugendleiter\_in gewählt. Die Person muss volljährig sein.
- h) Die Ortsjugend hat ein eigenständiges Konto als Personenzusammenschluss auf den Namen der THW-Jugend [Ort] einzurichten.

Für die Eröffnung des Kontos ist die Legitimation mit einem aktuellen Wahlprotokoll über die Wahl der\_des Ortsjugendleiter\_in und ggf. Stellvertretende in der Ortsjugendversammlung erforderlich. Des Weiteren ist eine zweite volljährige Person erforderlich.

Diese kann die\_der stv. Ortsjugendleiter\_in sein, sofern er\_sie von der Ortsjugendversammlung gewählt wurde und volljährig ist. Aushilfsweise kann der\_die berufene THW-Ortbeauftragte oder der\_die stv. THW-Ortbeauftragte eingesetzt werden. (Gilt auch für Punkt 2.1)

## **5. Bewilligungskriterien und Bewilligungsbedingungen**

Alle Handlungen sind im Rahmen der Satzung der THW-Jugend e.V. zu erledigen.

Die Bewirtschaftung der Mittel erfolgt ausschließlich durch die Ortsjugendleitung bzw. durch von ihr Beauftragte. Hierbei ist ein besonderes Augenmerk auf den Grundsatz der Selbstbestimmung von Jugendarbeit innerhalb der verbandlich geregelten Grenzen zu legen. Es ist ausdrücklich gewünscht, dass junge Menschen im Verband Verantwortung übernehmen. Junghelfer\_innen sind daher an Entscheidungsprozessen zu Anschaffungen zu beteiligen und die Mittel ausschließlich für die Durchführung der Gruppenarbeit der THW-Ortsjugend zu verwenden.

Alle Ausgaben und Beschaffungen sind nach wirtschaftlichen Grundsätzen durchzuführen. Die Verhältnismäßigkeit ist zu beachten. Die gesamte Förderung kann nicht nur für eine Maßnahme/Investition in Anspruch genommen werden. Auch sind Ausgaben zwischen dem 15.12. und 31.12. nicht förderfähig.

Beschlüsse des Bundesjugendvorstandes der THW-Jugend e.V. sowie Auflagen der Bundesanstalt THW gegenüber der THW-Jugend e.V. sind für den\_die Zuwendungsempfänger\_in bindend. Die Reisekostenrichtlinie der THW-Jugend e.V. muss bei entsprechenden Ausgaben beachtet werden.

Die Originalbelege müssen Empfänger\_in, Betrag, Ware/Dienstleistung, Datum, Ort und die Quittierung enthalten. Die Quittierung kann durch den Kassenaufdruck, die Unterschrift (Betrag erhalten), eine Kopie des Kontoauszuges, den Überweisungsvordruck mit Quittierung des Geldinstituts, einen Vermerk über die Lastschrift oder den Ausdruck der Onlineüberweisungen (bei Rechnungen) erfolgen. Die Belege müssen im Zahlenmäßigen Nachweis aufgeführt, chronologisch sortiert und einzeln auf Belegformblätter aufgeklebt oder eindeutig zuzuordnen sein; die Ausgaben sind zu begründen. Alle nicht geförderten Posten sind von dem Endbetrag im Zahlenmäßigen Nachweis abzuziehen.

### **5.1 Anschaffungen ab einem Wert von 800 Euro netto**

- a) müssen im Vorfeld bei der Bundesgeschäftsstelle formlos beantragt werden.
- b) es müssen mindestens drei Vergleichsangebote eingeholt werden.
- c) müssen beim Nachweis auf dem Belegformblatt ausführlich und schriftlich begründet werden.
- d) sind ausschließlich für den Verwendungszweck zu nutzen. Die grundsätzliche Nutzungsdauer für mit Hilfe der Zuwendung erworbener Gegenstände richtet sich nach der Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter (Afa-Tabelle AV) des Bundesministeriums der Finanzen.
- e) sind zu inventarisieren; die Inventarisierungsliste muss mit dem Beleg eingescannt werden.
- f) Unabhängig von der Nutzungsdauer kann eine Übereignung (auch an die Bundesanstalt THW) erst dann erfolgen, wenn der Gegenstand von dem\_der Zuwendungsempfänger\_in (Ortsjugend) nicht mehr für den Verwendungszweck (Jugendarbeit in der THW-Jugendgruppe) benötigt wird oder verwendet werden kann.

- g) Den Beschluss der Ortsjugendversammlung zur Durchführung der Anschaffung, z.B. im Rahmen der Jahresplanung, muss eingereicht werden.
- h) Die gesamte Förderung kann nicht für nur eine Maßnahme/Investition in Anspruch genommen werden.

## 5.2 Nicht gefördert werden unter anderem:

- a) Alkohol (in jeglicher Form, also auch in Pralinen oder für die Zubereitung von Speisen).
- b) Tabakwaren in jeglicher Form und andere nikotinhaltige Erzeugnisse, sowie deren Behältnisse und Konsumierungsgegenstände.
- c) Bezirks-, Landes- und Bundesbeiträge der THW-Jugend (siehe Punkte 7 dieses Merkblatts).
- d) Teilnehmenden-Beiträge sowie Fahrtkosten (und Kraftstoffkosten) für THW-Jugendveranstaltungen, wie Bundes-, Landes- und Bezirksjugendlager, wenn diese vom Veranstalter über 4320 (Jugendlager) oder über weitere Projektgelder der THW-Jugend e.V. oder der Bundesanstalt THW abgerechnet werden.
- e) Kosten für Jugendlager und Aktivitäten mit einer Dauer von mehr als 3 Tagen; Unternehmungen ab 4 Tagen können über die Jugendlagerförderung (4320) abgerechnet werden.
- f) Kosten für Autoreparaturen an Privatfahrzeugen.
- g) Ausgaben zu Punkt 2.11 der Satzung der THW-Jugend e.V. sind nicht satzungskonform. Hierunter fallen z. B. Führerscheinmaßnahmen für natürliche Personen.
- h) Geschenke ohne Begründung sind nach Punkt 2.11 der Satzung der THW-Jugend e.V. nicht satzungskonform.
- i) Pfand und Leergut (Hinweis: Pfandausgaben werden gestrichen!)
- j) Skonto und Rabatt-Beträge in Rechnungen (Hinweis: Eingeräumte Skonti und Rabatte müssen in Anspruch genommen werden, sofern vom Dienstleister angeboten. Bei Nichtinanspruchnahme ist die Zuwendung entsprechend zu kürzen. Sollte in begründeten Ausnahmefällen aufgrund von z.B. Reklamationen Skonto oder Rabatt nicht in Anspruch genommen werden können, so ist eine ausführliche schriftliche Begründung dem Vorgang beizulegen).
- k) Versicherungsbeiträge, sofern eine entsprechende Versicherung über die THW-Jugend e.V. bereits besteht (Stichwort doppelte Beiträge/Übersicherung).
- l) Kreissägen, Werkzeuge sowie sonstige Gegenstände, die aufgrund gesetzlicher oder THW-interner Vorschriften nicht für die Jugendarbeit geeignet sind.
- m) STAN-Ausstattung, die nicht als geringwertiges Material eingestuft ist und nicht ausschließlich für die Jugendarbeit zur Verfügung steht.
- n) Unterhaltskosten für STAN-Ausstattung, hierfür ist die Bundesanstalt THW zuständig.
- o) Schutzkleidung, welche grundsätzlich durch die Bundesanstalt THW bereitgestellt wird. Ausnahme bildet eine kommunizierte anhaltende Nichtverfügbarkeit der Bundesanstalt THW per Infoschreiben. Diese ist dem Beleg beizufügen.
- p) Co-Finanzierungen von anderen Zuwendungsgebenden, z.B. Kommunen, Helfervereinigungen, Ortsverbänden etc. Co-Finanzierungen sind offenzulegen; Doppelförderung und Überförderung ist unzulässig.

## 5.3 Formale Mängel von Belegen, die zur Streichung führen:

- a) Belege aus vergangenen Jahren sowie mit Datum zwischen dem 15.12 und 31.12. des laufenden Jahres.
- b) Beleg- oder Rechnungskopien, wenn die Abrechnung nicht als Scan vorgelegt wird.
- c) Rechnungen ab 800 Euro netto ohne Zahlungsnachweis (Kopie Kontoauszug/Onlineüberweisung).
- d) Lieferscheine, Eigenbelege, Bestellbestätigungen.
- e) Belege, die unlesbar sind.
- f) Gutscheine z.B. durch Aktionen im Handel, die nicht im gleichen Haushaltsjahr eingelöst wurden und zur Verausgabung nach dem 15.12. des Haushaltsjahres vorgesehen sind. Das Einlösen eines Gutscheins ist nachzuweisen, es kann nur die nachgewiesene Summe anerkannt werden.
- g) Beschaffungen über das Kaufhaus des Bundes (KdB), wenn kein Ausdruck der Bestellung beigefügt wurde.



## 6. Besitzstandswahrung

Die Internate Salem und Louisenlund, das Jugendorchester des Bundesmusikzuges Hermeskeil sowie der Spielmannszug Salzgitter werden analog der Förderung Gruppenarbeit gefördert und versichert. Ein Mitglieds- oder Versicherungsbeitrag fällt nicht an. Erweiterungen des Förderungsempfängerkreises obliegen dem Bundesjugendvorstand bzw. in zeitkritischen Fällen der Bundesjugendleitung.

## 7. Versicherung sowie Mitgliedsbeiträge (Landes- und Bundesbeiträge)

### 7.1 Versicherungen:

Die THW-Jugend e.V. hat derzeit nachfolgende-Versicherungen für Ihre Mitglieder und Gliederungen abgeschlossen, die Mitglied im Bundesverband sind (Stand September 2020):

- a) Haftpflichtversicherung (pauschal für alle Mitglieder und alle Gliederungen)
- b) Unfallversicherung (pauschal für alle Mitglieder und alle Gliederungen)
- c) Rechtsschutzversicherung (pauschal für alle Mitglieder und alle Gliederungen)
- d) Reiseveranstalter-Haftpflichtversicherung (pauschal für alle Gliederungen)
- e) Haftpflicht-Vermögensschaden (pauschal für alle Gliederungen)
- f) Spezial-Straf-Rechtsschutzversicherung (pauschal für alle Mitglieder und alle Gliederungen)
- g) D&O-Versicherung (pauschal für alle Gliederungen)

Alle über die Mitgliederliste gemeldeten Personen sind unabhängig das Meldedatum über die THW-Jugend e.V. versichert, auch wenn sie keine Förderung erhalten. Bei fehlender Meldung über die Mitgliederliste ist im Falle eines Schadens/Unfalls ein ausführlicher Nachweis über die Mitgliedschaft der Person zu diesem Zeitpunkt erforderlich.

Der Anteil der Versicherungsbeitrag am Mitgliedsbeitrag, wird nicht separat ausgewiesen.

Weitere Informationen zu den Versicherungen sind auf der Homepage der THW-Jugend e.V. oder über die Bundesgeschäftsstelle erhältlich. Bitte beachten, dass noch weitere Versicherung mit ausgehandelt vergünstigten Konditionen zur Verfügung stehen, die durch die Gliederungen selbst abgeschlossen werden können.

### 7.2 Mitgliedsbeiträge (Landes- und Bundesbeiträge):

Für jede auf der Mitgliederliste im Antrag aufgeführte Person ist ein Landes- und Bundesbeitrag als Mitgliedsbeitrag zu entrichten. Die Höhe des Bundesbeitrags legt der Bundesjugendausschuss fest, die Höhe der Landesbeiträge legen die jeweiligen Landesjugendausschüsse fest. Im Bundesbeitrag ist der überwiegende Anteil für die Versicherungen vorgesehen und somit bereits enthalten.

Die Beiträge werden bei der Auszahlung der Gruppenförderung einmalig einbehalten bzw. bei fehlender Abrechnung in Rechnung gestellt.

## 8. Datenschutzrechtliche Hinweise

Die Mitglieder sind bei Eintragung in die Mitgliederliste, gemäß der [Datenschutzhinweise der THW-Jugend e.V.](#), über die Verarbeitung der angegebenen personenbezogenen Daten zur Erfüllung des Vereinszwecks zu informieren. Insbesondere sind die Mitglieder über die Verarbeitung und Weitergabe ihrer personenbezogenen Daten innerhalb der Organisationsstruktur der THW-Jugend sowie ggf. an die Zuwendungsgeber (Bundesanstalt THW) und dem Bundesverwaltungsamt als externe Prüfinstanz für Zuwendungen zu unterrichten und auf ihr Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten hinzuweisen.

**Alle Formulare, Merkblätter und die Datenschutzhinweise der THW-Jugend e.V. - optimiert für MS Office für Windows - auch für Jugendlager sind zu finden unter:**

<https://thw-jugend.de/downloads/>.

## Kleine Hilfestellung / Übersicht der Termine und Aktivitäten zur Förderung Gruppenarbeit 4311

01.04. Antragstellung auf Förderung Gruppenarbeit 4311 per Post an die Bundesgeschäftsstelle der THW-Jugend e.V. in Bonn (BGSt).

- Meldung der Mitglieder zur Versicherung und zur Förderung.
- Keine Unterschriften der Mitglieder, jedoch die der Ortsjugendleitung notwendig.
- Nachweis über Ortsjugendversammlung der letzten Wahlen bereithalten.

10.06. Förderbescheid zur Gruppenarbeit 4311 sollte bei euch eingetroffen sein.

- wenn nicht, wäre jetzt der Zeitpunkt, um in der BGSt nachzufragen.

30.06. Nachmeldung der Mitglieder zur Förderung Gruppenarbeit 4311 per Post an die BGSt.

- Nachmeldung der Mitglieder auf 100% Förderung und zur Versicherung.
- Keine Unterschriften der Mitglieder, jedoch die der Ortsjugendleitung notwendig.

30.09. Nachmeldung der Mitglieder zur Förderung Gruppenarbeit 4311 per Post an die BGSt.

- Nachmeldung der Mitglieder auf 50%-Förderung und zur Versicherung.
- Keine Unterschriften der Mitglieder, jedoch die der Ortsjugendleitung notwendig.

Nach dem 30.09. Nachmeldung der Mitglieder zur Förderung Gruppenarbeit 4311 per Post an die BGSt.

- Nachmeldung der Mitglieder ohne Förderung, jedoch zur Versicherung.
- Keine Unterschriften der Mitglieder, jedoch die der Ortsjugendleitung notwendig.

Bis 15.12. Zahlenmäßigen Nachweis / Abrechnung Gruppenarbeit einreichen.

- Bonus sichern und vollständige Abrechnung Gruppenarbeit bereits am 15.11. abgeben?
- Protokoll der Ortsjugendversammlung vorhanden (Wahl der Ortsjugendleitung)?
- Alle Belege im Zahlenmäßigen Nachweis chronologisch aufgelistet?
- Zahlenmäßiger Nachweis mit blauer Tinte von der Ortsjugendleitung unterschrieben?
- Alle Belege mit Belegformblatt versehen und ordnungsgemäß ausgefüllt und lesbar?
- Pfand gekennzeichnet und ggfs. herausgerechnet?
- Gesamtbetrag und Ausgabedatum gekennzeichnet (z. B. mit einem gut sichtlichen X).

Anschaffung über 800 Euro netto vorhanden?

- Notiz über formlose Beantragung in der BGSt vorhanden?
- Mindestens drei Vergleichsangebote vorhanden?
- Auf dem Belegformblatt ausführliche und schriftlich Begründung vorhanden?
- Inventarisierungsliste mit dem Beleg vorhanden?
- Beschluss der Ortsjugendversammlung zur Durchführung der Anschaffung, z.B. im Rahmen der Jahresplanung eingescannt?
- Nachweis über die Bezahlung vorhanden?

Alle Belege chronologisch sortiert und passend zum Zahlenmäßigen Nachweis?

- Zahlenmäßigen Nachweis sowie alle Belege einscannen und chronologisch in eine PDF-Datei zusammenführen.
- Dateiname wie folgt benennen: 4311\_2021\_Ortsjugend.pdf
- Scan nochmals überprüfen: alle Belege vorhanden und die Texte/Unterschriften lesbar?
- Zahlenmäßigen Nachweis, Belege, Belegformblätter, Vergleichsangebote, Inventarliste, Protokoll(e) der Ortsjugendversammlung(en) an [belege@thw-jugend.de](mailto:belege@thw-jugend.de) senden.
- Auf Rückfragen aus der BGSt warten.