

## Merkblatt / Förderrichtlinie - Jugendfreizeiten (4320)

Stand: Februar 2026

### 1. Förderung und Förderhöhe

Alle Mitglieder der THW-Jugend e.V., die zum Zeitpunkt der Freizeit zwischen 6 und 17 Jahre alt sind, können eine Förderung für Jugendfreizeiten (4320) erhalten. Je angefangene acht Junghelfer:in wird eine volljährige Person mitgefördert. Jedoch können nur Ortsjugenden gefördert werden, die die Voraussetzungen gem. Punkt 4 dieser Förderrichtlinie erfüllen.

Die endgültige Höhe des Förderungsbetrages wird von der Bundesgeschäftsstelle nach Eingang des Nachweises als „Betrag pro Tag/Teilnehmer:in“ festgesetzt. Die Förderhöhe im Haushaltsjahr 2026 beträgt 5 Euro pro Tag/Teilnehmer:in und darf 100 Prozent der Gesamtkosten nicht übersteigen. Jugendfreizeiten können erst ab einer Dauer von vier Tagen bezuschusst werden (= drei Fördertage). An- und Abreisetag gelten zusammen als ein Fördertag. Bei Jugendfreizeiten, an denen mehr als eine Jugendgruppe teilnimmt, gilt der Schlüssel für Betreuer:innen je Gruppe. Dies gilt nur dann, wenn die Teilnehmenden auf getrennten Listen aufgeführt werden und eine Zuordnung zu den Gruppen eindeutig möglich ist.

Die Förderung kann im laufenden Jahr unbegrenzt erhöht werden, wenn es die Haushaltslage ermöglicht und die Ausgaben der Ortsjugend nachgewiesen sind.

### 2. Antragstellung

Für Jugendfreizeiten ist keine Antragstellung erforderlich.

### 3. Zahlenmäßiger Nachweis/Abrechnung Jugendfreizeiten

#### 3.1 Eingangsfrist

Die Abrechnung der gesamten Maßnahme muss **bis spätestens acht Wochen nach Beendigung der Maßnahme** in der Bundesgeschäftsstelle vorliegen.

Bei Einreichen der als Scan notwendigen Unterlagen im PDF-Format zählt das Eingangsdatum im E-Mail-Postfach der Bundesgeschäftsstelle ([belege@thw-jugend.de](mailto:belege@thw-jugend.de)). Unterlagen, die im Original vorliegen und auf dem Postweg versendet oder persönlich in der Bundesgeschäftsstelle eingereicht werden, gilt der Posteingangsstempel der Bundesgeschäftsstelle (Postlaufzeiten beachten).

Bei Maßnahmen, die erst nach dem 15. Oktober beendet werden, gilt als spätester Eingangsschluss der 30. November des laufenden Jahres. Die Abrechnung einer Maßnahme kann ausschließlich vom Veranstalter durchgeführt werden. Dies gilt insbesondere für Bezirks- und Landesjugendfreizeiten. Einzelabrechnungen der teilgenommenen Jugendgruppen sind nicht zulässig. Die Finanzierung von Jugendfreizeiten der THW-Jugend e.V. aus dem Projekt „Gruppenarbeit“ ist ebenfalls nicht zulässig.

#### 3.2 Format zur Einreichung

Für die Abrechnung und Nachweisung einer Jugendfreizeit sind folgende Unterlagen in einem **einzigem chronologisch sortierten Scan** als PDF-Dokument mit Dateiname (z.B. 4320\_2026\_Maßnahme.pdf) an [belege@thw-jugend.de](mailto:belege@thw-jugend.de) zu senden:

- a) Nachweis
- b) Zahlenmäßiger Nachweis über die Ausgaben, unterschrieben vom Veranstalter (2 Personen)
- c) Originalbelege und ggf. sonstigen Unterlagen (siehe Punkt 5.1)
- d) Programmablauf
- e) die Teilnehmendenliste **im Original auf dem Postweg!** (bei mehr als einer Jugendgruppe nach OV sortiert)

#### 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 des:der abrechnenden Veranstalter:in sichergestellt wird, dass die Originalbelege mit allen rechnungsbegründenden Unterlagen während der Dauer der Aufbewahrungsfrist (10 Jahre; 2026 > bis 31.12.2036) 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 anzufordern. 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, Jugendfreizeiten im größtmöglichen Umfang zu fördern. Damit dies möglich ist, braucht es die Unterstützung der Veranstalter. Wenn im Rahmen der Prüfung der eingereichten Abrechnung Fragen aufkommen, werden die betroffenen Veranstalter im Rahmen der Möglichkeiten kontaktiert und erhalten 14 Tage Zeit, um die Fragen zu klären. Wird die Frage in dem Zeitraum nicht geklärt, verfällt der Anspruch auf Förderung dieser Ausgabe und sie wird entsprechend gestrichen. Sollte es sich um grundlegende Formfehler handeln (z. B. Fehlen eines Nachweises von Vertretungsberechtigungen oder ein falsch ausgefülltes Formular), kann auch die gesamte Abrechnung Jugendfreizeiten gestrichen werden.

### **4. Besondere Bewilligungskriterien**

Die Förderung kann ausschließlich an Veranstalter:innen 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.

#### Hinweis:

Die Förderung kann nur auf o.g. Konten, NICHT jedoch auf private Konten überwiesen werden. Sollte die Jugendgruppe über ein Treuhandkonto verfügen, ist dies entsprechend zu begründen.

### **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 Gliederungen der THW-Jugend e. V. Es können nur solche

Belege anerkannt werden, die auf Gliederungen der THW-Jugend ausgestellt sind. Förderungen können nur an Gliederungen der THW-Jugend ausgezahlt bzw. überwiesen werden. Die Mittel sind ausschließlich für die Durchführung von Jugendfreizeiten zu verwenden. 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 Jugendverband Verantwortung übernehmen.

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 30.11. und 31.12. nicht förderfähig. Als Rechnungsempfängerin ist die Ortsjugend/Bezirksjugend/Landesjugend anzugeben, nicht der THW-Ortsverband, die örtliche Helfervereinigung, Regionalstelle oder der Landesverband!

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 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 1.000 Euro netto**

Soll eine Anschaffung ab einem Wert von 1.000 Euro netto getätigt werden, müssen folgende Unterlagen dem Beleg angeheftet und mit der Abrechnung im jeweiligen Haushaltsjahr eingereicht werden:

- a) Auf Ortsebene: Beschluss der Ortsjugendversammlung über die Anschaffung
- b) Drei Vergleichsangebote (ausgenommen Beschaffungen über das KdB, Merchandise-Artikel der THW-Jugend über Amberger oder Beschaffungen bei Lanco über die BGSt) mit Begründung für das gewählte Angebot
- c) Schriftliche Begründung der Anschaffung auf dem Belegformblatt
- d) Zahlungsnachweis (Kopie Kontoauszug oder Online-Überweisung)
- e) Inventarverzeichnis

Diese Anschaffungen 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. Unabhängig von der Nutzungsdauer kann eine Übereignung (auch an die Bundesanstalt THW) erst dann erfolgen, wenn der Gegenstand von dem:der Zuwendungsempfänger:in nicht mehr für den Verwendungszweck benötigt wird oder verwendet werden kann.

### **5.2 Nicht gefördert werden unter anderem:**

- a) Alkohol, Tabakwaren und rezeptpflichtige Medikamente in jeglicher Form.
- b) Bezirks-, Landes- und Bundesbeiträge der THW-Jugend (siehe Punkte 7 dieses Merkblatts).
- c) Teilnahmebeiträge sowie Fahrtkosten (und Kraftstoffkosten) für das Bundesjugendlager können nicht abgerechnet werden.
- d) Kosten für Autoreparaturen an Privatfahrzeugen.
- e) Ausgaben zu Punkt 2.11 der Satzung der THW-Jugend e. V., sie sind nicht satzungskonform. Hierunter fallen z. B. Führerscheinmaßnahmen für natürliche Personen.
- f) Geschenke ohne Begründung, sie sind nach Punkt 2.11 der Satzung der THW-Jugend e. V. nicht satzungskonform. Geschenke dürfen den Wert von 60 Euro nicht überschreiten.
- g) Pfand und Leergut (Hinweis: Es wird nur der Warenwert berücksichtigt!)
- h) Skonto und Rabatt-Beträge in Rechnungen (Hinweis: Eingeräumte Skonti und Rabatte müssen in Anspruch genommen werden, sofern vom Dienstleister angeboten. Bei Nichtinanspruchnahme wird die

Zuwendung entsprechend gekürzt. 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). Skonto wird häufig von Amberger und Engelbert Strauss angeboten.

- i) Versicherungsbeiträge, sofern eine entsprechende Versicherung über die THW-Jugend e. V. bereits besteht (Stichwort doppelte Beiträge/Übersicherung).
- j) Ausstattung, die aufgrund gesetzlicher oder THW-interner Vorschriften nicht für die Jugendarbeit geeignet ist
- k) STAN-Ausstattung, deren Wert die Grenze von 1.000 Euro netto übersteigt und die nicht ausschließlich für die Jugendarbeit zur Verfügung steht.
- l) Unterhaltskosten für STAN-Ausstattung, hierfür ist die Bundesanstalt THW zuständig. Ausnahme bildet STAN-Ausstattung, die über Mittel aus 4311 ausschließlich für die Jugendarbeit beschafft wurden.
- m) Schutzkleidung, welche grundsätzlich durch die Bundesanstalt THW bereitgestellt wird. Ausnahme bildet eine kommunizierte anhaltende Nichtverfügbarkeit der Bundesanstalt THW per Infoschreiben oder entsprechendem Auszug aus dem Bestellsystem. Diese ist dem Beleg beizufügen.
- n) Kleidung und sonstige Gegenstände, die ausschließlich eine THW-Beschriftung oder ein THW-Logo tragen (ein Bezug zur THW-Jugend muss erkennbar sein!)
- o) Co-Finanzierungen von anderen Zuwendungsgebern, 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 1.000 Euro netto ohne Zahlungsnachweis (Kopie Kontoauszug/Onlineüberweisung).
- d) Lieferscheine, Eigenbelege, Bestellbestätigungen anstelle von Rechnungen.
- e) Belege, die unlesbar sind.
- f) Gutscheine, die nicht im gleichen Haushaltsjahr eingelöst wurden und zur Verausgabung nach dem 30.11. des Haushaltsjahres vorgesehen sind. Das Einlösen eines Gutscheins ist nachzuweisen, es kann nur die nachgewiesene Summe anerkannt werden. Ausnahme bilden Gutscheine, die als Geschenk für besondere Anlässe oder als Preise für Wettbewerbe beschafft wurden. Dies ist entsprechend zu begründen, Sachgeschenke sind Gutscheinen vorzuziehen.
- g) Beschaffungen über das Kaufhaus des Bundes (KdB), wenn kein Ausdruck der Bestellung beigelegt wurde.

### 6. Datenschutzrechtliche Hinweise

Die Teilnehmenden sind bei Anmeldung 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 externer Prüfinstanz für Zuwendungen zu unterrichten und auf ihr Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten hinzuweisen.

**Für internationale Jugendbegegnungen gibt es gesonderte Antrags- und Abrechnungsmodalitäten. Informationen hierzu sind beim Team International oder bei der Bundesgeschäftsstelle der THW-Jugend zu erhalten.**

Alle Formulare, Merkblätter und die Datenschutzhinweise der THW-Jugend e. V., auch für Jugendfreizeiten, sind zu finden unter: [Förderung Gruppenarbeit \(4311\) - THW-Jugend e. V.](#)  
Bitte achtet darauf, die jeweils aktuellen Vorlagen des Antragsformulars und des Zahlenmäßigen Nachweises (Stand 2026) zu nutzen!