

## Merkblatt / Förderrichtlinie - Gruppenarbeit (4311)

Stand: April 2026

### 1. Förderung und Förderhöhe

Jede Ortsjugend kann für jedes Mitglied, das zwischen sechs und 17 Jahre alt ist, eine Förderung zur Gruppenarbeit (4311) erhalten. Im Haushaltsjahr 2026 sind es 60 Euro pro Mitglied. Damit können die Ausgaben der Ortsjugend refinanziert werden. Es können nur Ortsjugenden gefördert werden, die die Voraussetzungen gem. Punkt 4 dieser Förderrichtlinie erfüllen.

Wenn die Haushaltslage der THW-Jugend e.V. es ermöglicht und die Ausgaben der Ortsjugend entsprechend nachgewiesen sind, kann die Förderung im laufenden Haushaltsjahr unbegrenzt erhöht werden.

Damit eine Förderung ausgezahlt wird, müssen mit der Abrechnung Ausgaben von mindestens 40 Euro eingereicht werden. Wird eine geringere Ausgabensumme eingereicht, erfolgt keine Auszahlung. Auch darf nicht die gesamte mögliche Fördersumme für nur eine Ausgabe aufgewendet werden.

### 2. Antragstellung, Nachmeldung und Förderbescheid

#### 2.1. Antragstellung

Um eine Förderung zu bekommen, muss bis zum 01.04. des laufenden Jahres ein Antrag auf Förderung gestellt werden. Das Antragsformular muss dazu ausgefüllt und von zwei Personen aus der gewählten Ortsjugendleitung mit Angabe der Funktion unterschrieben werden. Jugendsprecher:innen dürfen auch unterschreiben, sofern die zweite Unterschrift von einer volljährigen Person ist. Mit der Unterschrift wird die korrekte und vollständige Meldung aller Mitglieder der Ortsjugend bestätigt - auch der erwachsenen Mitglieder. Es muss mindestens ein erwachsenes Mitglied gemeldet werden. Nur gemeldete Mitglieder haben auch Versicherungsschutz (siehe Punkt 7).

Der Antrag muss dann pünktlich, vollständig und korrekt im Original per Post an die Bundesgeschäftsstelle der THW-Jugend e.V. geschickt werden. Ausschlaggebend zur Fristeinholung ist der Posteingangsstempel in der Bundesgeschäftsstelle (bitte Postlaufzeiten beachten).

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

Kommen im Laufe des Jahres weitere Mitglieder in einer Ortsjugend dazu, können diese mit dem entsprechenden Formular bis zum 30.11. eines Jahres nachgemeldet werden. Somit genießen auch sie Versicherungsschutz der THW-Jugend e.V. (siehe Punkt 7).

Stehen der THW-Jugend e.V. am Ende des Jahres ausreichend Haushaltsmittel zur Förderung der Gruppenarbeit zur Verfügung, besteht die Möglichkeit, eine Förderung für die Nachmeldungen zu erhalten. Diese wird dann automatisch seitens der THW-Jugend e.V. berechnet und ausgezahlt, wenn ausreichende Ausgaben seitens der Ortsjugend nachgewiesen wurden.

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

## 2.3. Förderbescheid

Nach Prüfung der Anträge versendet die Bundesgeschäftsstelle die Förderbescheide. Darin steht, wie hoch die Fördersumme ist, welche die Ortsjugend maximal ausgezahlt bekommen kann. Für nachgemeldete Mitglieder wird kein Förderbescheid ausgestellt.

Ortsjugenden, deren Antrag nach dem 01.04. eingeht, haben keinen Anspruch auf Förderung. Sie erhalten eine Bestätigung. Für alle gemeldeten Mitglieder fallen Beiträge an, da diese Versicherungsschutz genießen.

## 3. Abrechnung Gruppenarbeit

### 3.1. Eingangsfrist und Format zur Einreichung

Um eine Förderung zu erhalten, muss eine Abrechnung bis zum 30.11. des laufenden Jahres eingereicht werden. Grundlage für die Abrechnung ist der Zahlenmäßige Nachweis/Belegliste, auf den alle Ausgaben aufgelistet werden. Dieser wird vollständig ausgefüllt und von zwei Personen aus der gewählten Ortsjugendleitung unterschrieben. Es dürfen auch Jugendsprecher:innen unterschreiben. Die Funktionen müssen bei beiden Personen angegeben werden.

Der Zahlenmäßige Nachweis/Belegliste wird dann eingescannt und als PDF-Dokument mit Dateiname (z. B. 4311\_2026\_Ortsjugend) an [belege@thw-jugend.de](mailto:belege@thw-jugend.de) gesendet. Sollte er per Post versendet oder persönlich eingereicht werden, gilt der Posteingangsstempel der Bundesgeschäftsstelle (Postlaufzeiten beachten!). Ein Beispiel für einen korrekt ausgefüllten Zahlenmäßigen Nachweis/Belegliste ist [hier](#) zu finden.

Es kann auch mehrfach im Jahr abgerechnet werden, sobald der Förderbescheid ausgestellt wurde. Pro Abrechnung müssen mindestens Ausgaben von 40 Euro nachgewiesen werden (Punkt 1).

Seit dem Jahr 2024 müssen im Rahmen der Abrechnung keine Belege mehr eingereicht werden - ausgenommen sind Ausgaben in Höhe von mehr als 1.000 Euro netto. Dafür müssen alle notwendigen Unterlagen mit der Abrechnung eingereicht werden (Punkt 5.1). Alle Belege sind weiterhin für zehn Jahre in der Ortsjugend aufzubewahren. Belegformblätter der THW-Jugend sind dabei nur für Ausgaben in Höhe von mehr als 1.000 Euro netto notwendig. Für alle weiteren Belege ist ein nachvollziehbares Kassenbuch ausreichend, aus dem hervorgeht, wann welche Ausgabe aus welchem Grund getätigt wurde. Dies kann anhand der Belegformblätter geführt werden, doch auch andere Systeme sind möglich. Mindestens einmal in zehn Jahren fordert die Bundesgeschäftsstelle der THW-Jugend die Belege einer jeden Ortsjugend zur eingehenden Prüfung an. Die Originalbelege sind dann für die geforderten Jahre innerhalb der gesetzten Frist chronologisch sortiert per Scan im pdf-Format an [belege@thw-jugend.de](mailto:belege@thw-jugend.de) zu senden.

Voraussetzungen für die Förderung sind ein Antrag (Punkt 1), ein Förderbescheid (Punkt 2) und die Erfüllung der besonderen Bewilligungskriterien (Punkt 4). Erstattet werden können alle förderfähigen Ausgaben bis zur maximal möglichen Fördersumme laut Förderbescheid. Davon werden die Mitgliedsbeiträge oder ggf. Verwaltungskostenpauschalen (Punkt 7) abgezogen.

Geht die Abrechnung nach dem 30.11. des Haushaltsjahres ein, erlischt automatisch der Anspruch auf Förderung. In begründeten Fällen kann die Bundesjugendleitung über eine Anerkennung der verspäteten Eingangsfrist bis einschließlich 15.12. des Haushaltsjahres entscheiden. Danach eingehende Abrechnungen werden nicht mehr bearbeitet und der Förderanspruch verfällt. Die Verantwortung für die fristgerechte Einreichung der Unterlagen trägt die Ortsjugendleitung.

Es empfiehlt sich, mehr Ausgaben einzureichen als abgerechnet werden können. Damit besteht Puffer, wenn bestimmte Ausgaben nicht anerkannt werden können oder sollte eine Nachförderung möglich sein.

#### Verpflichtungserklärung:

Auf dem Zahlenmäßigen Nachweis/Belegliste muss angekreuzt werden, dass die Originalbelege mit allen rechnungsbegründenden Unterlagen während der Dauer der Aufbewahrungsfrist (10 Jahre; 2026 > bis 31.12.2036) jederzeit verfügbar sind. Sollten grundlegende Abweichungen zwischen den angegebenen Ausgaben auf dem Zahlenmäßigen Nachweis/Belegliste und den vorliegenden Belegen im Rahmen einer Prüfung festgestellt werden oder die Unterlagen nicht vorgelegt werden, ist die THW-Jugend e.V. berechtigt, die Förderung zu widerrufen und die überwiesenen Gelder zurückzufordern. Die Prüfrechte für den Erstempfänger (THW-Jugend e.V.), der Bewilligungsbehörde, des Bundesrechnungshofes bzw. von ihnen benannte Vertretende sind entsprechend einzuräumen.

### 3.2. Rückfragen

Die THW-Jugend e.V. hat ein Interesse, die Ortsjugenden im größtmöglichen Umfang zu fördern. Damit dies möglich ist, braucht es die Unterstützung der Ortsjugenden. Wenn im Rahmen der Prüfung der eingereichten Abrechnung Fragen aufkommen, werden die betroffenen Ortsjugenden 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 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.  
In der Ortsjugendversammlung finden in der Regel mindestens alle zwei Jahre Neuwahlen statt. Sollte eine Wahlperiode von drei Jahren in der Satzung festgeschrieben sein, ist das entsprechend nachzuweisen. Es wird mindestens ein:e Vertreter:in als Ortsjugendleiter:in gewählt. Die Person muss volljährig sein.
- g) Die Ortsjugend hat ein eigenständiges Konto als Personenzusammenschluss auf den Namen der THW-Jugend [Ort] einzurichten.  
Bei Fragen zu o. g. Punkten kann die Bundesgeschäftsstelle der THW-Jugend e.V. kontaktiert werden.

#### 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 die Ortsjugendleitung bzw. durch den:die von ihr Beauftragte. Hierbei ist ein besonderes Augenmerk auf den Grundsatz der Selbstbestimmung von Jugendarbeit innerhalb der jugendverbandlich geregelten Grenzen zu legen. Es ist ausdrücklich gewünscht, dass junge Menschen im Jugendverband 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 30.11. und 31.12. nicht förderfähig. Als Rechnungsempfängerin ist die Ortsjugend anzugeben, nicht der THW-Ortsverband oder die örtliche Helfervereinigung!

Ausgaben für erforderliche Qualifizierungen und Nachweise im Zusammenhang mit gesetzlichen Anforderungen, etwa im Bereich Hygiene und Infektionsschutz, können anlassbezogen berücksichtigt werden.

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/Belegliste aufgeführt, chronologisch sortiert und eindeutig zuzuordnen sein; die Ausgaben sind zu begründen. Alle nicht geförderten Posten sind von dem Endbetrag im Zahlenmäßigen Nachweis/Belegliste 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, muss das vorher formlos per Mail an [info@thw-jugend.de](mailto:info@thw-jugend.de) beantragt werden. Folgende Unterlagen müssen dem Beleg angeheftet und mit der Abrechnung im jeweiligen Haushaltsjahr eingereicht werden:

- a) Beschluss der Ortsjugendversammlung über die Anschaffung.
- b) Drei Vergleichsangebote. Ausgenommen sind Beschaffungen über das KdB, Merchandise-Artikel der THW-Jugend über Amberger (Werbemittel-Service Amberger GbR) oder Beschaffungen bei LANCO (Dr. Lange GmbH & Co. KG).
- c) Es empfiehlt sich, Beschaffungen bei LANCO (Dr. Lange GmbH & Co. KG) über die Bundesgeschäftsstelle der THW-Jugend e.V. zu tätigen, dadurch sind vergünstigte Konditionen möglich.
- d) Schriftliche Begründung der Anschaffung auf dem Belegformblatt.
- e) Zahlungsnachweis (Kopie Kontoauszug oder Online-Überweisung)
- f) 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 (Ortsjugend) nicht mehr für den Verwendungszweck (Jugendarbeit in der THW-Jugendgruppe) 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 THW-Jugendveranstaltungen, wie Landes- und Bezirksjugendfreizeiten, wenn diese vom Veranstalter über 4320 (Jugendfreizeiten) oder über weitere Projektgelder der THW-Jugend e.V. oder der Bundesanstalt THW abgerechnet werden. Teilnahmebeiträge sowie Fahrtkosten (und Kraftstoffkosten) für das Bundesjugendlager können nicht abgerechnet werden.
- d) Kosten für Jugendfreizeiten und Aktivitäten mit einer Dauer von mehr als 3 Tagen; Unternehmungen ab 4 Tagen können über die Förderung von Jugendfreizeiten (4320) abgerechnet werden.
- e) Kosten für Autoreparaturen an Privatfahrzeugen.
- f) Ausgaben zu Punkt 2.11 der Satzung der THW-Jugend e.V., sie sind nicht satzungskonform. Hierunter fallen z. B. Führerscheinmaßnahmen für natürliche Personen.
- g) 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.
- h) Pfand und Leergut (Hinweis: Es wird nur der Warenwert berücksichtigt!)
- i) 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 kann z.B. von Amberger und Engelbert Strauss angeboten werden.
- j) Versicherungsbeiträge, sofern eine entsprechende Versicherung über die THW-Jugend e.V. bereits besteht (Stichwort doppelte Beiträge/Übersicherung).
- k) Ausstattung, die aufgrund gesetzlicher oder THW-interner Vorschriften nicht für die Jugendarbeit geeignet ist.
- l) STAN-Ausstattung, deren Wert die Grenze von 1.000 Euro netto übersteigt und die nicht ausschließlich für die Jugendarbeit zur Verfügung steht.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Kleidung und sonstige Gegenstände, die ausschließlich eine THW-Beschriftung oder ein THW-Logo tragen (ein Bezug zur THW-Jugend muss erkennbar sein!)
- 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 30.11. 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 mit einem maximalen Wert von jeweils 60 Euro 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.

Werden formale Mängel im Rahmen einer Prüfung festgestellt, wird die Summe der gestrichenen Belege seitens der THW-Jugend zurückgefordert.

## 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 sowie Verwaltungskostenpauschale 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 vom 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) sowie Verwaltungskostenpauschale

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.

Für Personen und Ortsjugenden ohne Mitgliedschaft in der Landes- und somit der Bundesjugend wird anstelle des Mitgliedbeitrages eine Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 15,00 € je Person erhoben.

Die Beiträge oder Verwaltungskostenpauschalen 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., 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/Belegliste (Stand 2026) zu nutzen!

---

## Das Wichtigste in Kürze: Fristen Gruppenarbeit 4311

- Bis 01.04.      Stelle den Antrag auf Förderung Gruppenarbeit 4311!
- ✓ Von zwei Personen aus der gewählten Ortsjugendleitung unterschrieben und Funktion angegeben, auch Jugendsprecher:innen dürfen unterschreiben
  - ✓ Mitgliederliste ausgefüllt inkl. mind. einer erwachsenen Person
  - ✓ Per Post im Original eingereicht
- 01.06.           Förderbescheid zur Gruppenarbeit 4311 sollte bei euch eingetroffen sein - wenn nicht, wäre jetzt der Zeitpunkt, um in der BGSt nachzufragen.
- Bis 30.11.       Melde neue Mitglieder nach!
- ✓ Nachmeldeformular von zwei Personen aus der gewählten Ortsjugendleitung unterschrieben
  - ✓ Mitgliederliste ausgefüllt
  - ✓ Per Post im Original eingereicht

Rechne deine Ausgaben des Jahres bei uns ab! Zahlenmäßiger Nachweis/Belegliste korrekt und vollständig ausgefüllt, von zwei Personen aus der gewählten Ortsjugendleitung unterschrieben und Funktion angegeben, auch Jugendsprecher:innen dürfen unterschreiben.

- ✓ Alle Ausgaben chronologisch aufgelistet
- ✓ Bei Anschaffungen über 1.000 Euro netto alle Unterlagen beigelegt
- ✓ Alle Belege in nachvollziehbarem Kassenbuch oder mit Belegformblättern archiviert - sie werden mind. einmal in zehn Jahren geprüft
- ✓ Unterlagen zur Abrechnung eingescannt und in einem pdf-Dokument (4311\_2026\_Ortsjugend.pdf) an [belege@thw-jugend.de](mailto:belege@thw-jugend.de) gesendet
- ✓ Es empfiehlt sich, mehr Ausgaben einzureichen als abgerechnet werden können. Damit besteht Puffer, wenn bestimmte Ausgaben nicht anerkannt werden können oder sollte eine Nachförderung möglich sein.