

Förderung

Hier finden Sie Informationen zum Förderantrag und zu den Rahmenbedingungen zur Förderung.

Antrag zur Förderung

↗ <https://www.zbfs.bayern.de/foerderung/senioren/niedrigschwellige-betreuung/index.php>

Der Link führt Sie auf die Seite des ZBFS, bitte hier auf "Formulare" und dann auf "Vordruck Förderantrag" anklicken, dann funktioniert der Download. An einer direkten Weiterleitung arbeiten wir.

Verwendungsnachweis

↗ https://www.zbfs.bayern.de/imperia/md/content/zbfs_intranet/produktgruppe_vi/foerderungsauslm/richtlinienspez

Weitere einschlägige Anlagen für Ihren Antrag oder Verwendungsnachweis finden Sie hier- bitte wählen Sie "Formulare" aus.

↗ <https://www.zbfs.bayern.de/foerderung/senioren/niedrigschwellige-betreuung/index.php>

Gefördert werden ausschließlich Angebote, die rein ehrenamtlich erbracht werden!

Wichtig!

Der Einsatz von **fachlich geschulten Ehrenamtlichen in förderfähigen Angeboten** ist zwingend erforderlich. Die Ausnahme bilden Angehörigengruppen.

Bei einer Förderung durch das ZBFS muss der Träger **10 Prozent Eigenmittelanteil** beisteuern. Der Eigenmittelanteil muss aus Mitteln erbracht werden, die nicht aus den niedrigschwelligen Betreuungsangeboten erwirtschaftet wurden. Er setzt sich aus Personalkosten und Sachkosten zusammen und muss bei der Abrechnung ersichtlich sein.

In gleicher **Höhe der Förderung** des Landes (In Bayern: ZBFS) und der Kommune beteiligt sich auch die Pflegekasse an der Förderung.

Durch die Zusage der Förderung gelten Angebote zur Unterstützung im Alltag als anerkannt.

Hinweise

Das Förderjahr geht vom 1. Januar bis 31. Dezember und mit Einreichung des Förderantrages gilt die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn allgemein als erteilt.

Es können nur Anträge berücksichtigt werden die **fristgerecht und vollständig** eingereicht wurden. Ein formloser Antrag zur Fristwahrung ist nicht ausreichend!

Es müssen für das folgende Jahr konkrete Fördersummen beantragt werden. Bitte beachten Sie beim Ausfüllen des Kosten- und Finanzierungsplans für das laufende Jahr das von der **beantragten Fördersumme nur nach**

unten aber nicht nach oben abgewichen werden kann! D.h. wenn Sie mehr Einsatzstunden leisten als Sie beantragt haben, werden die mehr geleisteten Stunden nicht gefördert. Wenn Sie z.B. weniger Einsatzstunden geleistet haben als beantragt, müssen Sie die überschüssigen Fördermittel (mit Zinsen) zurück zahlen. Es ist daher notwendig möglichst genau zu planen!

Bitte beantragen Sie auf der letzten Seite auch die Abschlagszahlung!

Auszahlung Abschlagszahlung

Über die Bewilligung der Zuwendung entscheidet die zuständige Behörde nach Eingang des vollständigen Antrages. Auf Antrag kann bis frühestens 1. Juli des Förderjahres eine Abschlagszahlung maximal in Höhe von 70% des bewilligten Zuschusses gewährt werden. Der Restbetrag der bewilligten Zuwendungssumme (30%) kann frühestens zum 1. November des Förderjahrs angefordert werden.

Rechtsgrundlage

Alle Informationen zu Anerkennung und Förderung finden Sie in der [AVSG](#) und [der zugehörigen Verwaltungsvorschrift](#).

Zweck der Förderung

Die Förderung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag erfolgt als Projektförderung und dient insbesondere dazu

- Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche,
- die Personal- und Sachkosten, die aus der Koordination und Organisation der Hilfen und der fachlichen Anleitung, Schulung und Fortbildung der Helfenden sowie der kontinuierlichen fachlichen Begleitung und Unterstützung durch die Fachkräfte entstehen,

zu finanzieren.

Voraussetzungen der Förderung

Grundsätzlich müssen die Voraussetzungen zur Anerkennung des jeweiligen Angebotes erfüllt werden.

- Qualitätskonzept: Aus dem Konzept muss ersichtlich werden, dass die Ehrenamtlichen eine angemessene Schulung (40 SE) und Fortbildung erhalten und eine kontinuierliche fachliche Begleitung und Unterstützung gewährleistet ist
- Das Angebot muss auf Dauer ausgerichtet sein
- Die Betreuung muss regelmäßig und verlässlich angeboten werden
- Versicherungsschutz für die Ehrenamtlichen besteht (Haftpflichtversicherung)
- Jährlich muss beim ZBFS ein Tätigkeits- oder Sachstandsbericht vorgelegt werden.

Darüber hinaus muss Folgendes gewährleistet sein:

Für Betreuungsgruppen:

- Leitung durch eine geeignete Fachkraft, die ständig in der Gruppe präsent ist

- Der Betreuungsschlüssel zwischen Ehrenamtlichen und Gästen ist mind. 1:3. Die Fachkraft zählt nicht in den Betreuungsschlüssel
 - Ausnahme: Wenn in den ersten beiden Förderjahren einer Gruppe weniger als drei Gäste betreut werden, kann die Fachkraft in den Betreuungsschlüssel einbezogen werden.
- Pro Gruppe werden ab dem 3. Förderjahr durchschnittlich 3 Teilnehmer/-innen betreut
- mindestens 10, maximal 45 Treffen pro Jahr

Für Helferkreise, Alltags- und Pflegebegleiter, haushaltsnahe Dienstleistungen

- Eine Förderung kann nur erfolgen, wenn alle Ehrenamtlichen im häuslichen Einsatz zusammen mindestens 250 Einsatzstunden pro Jahr erbracht haben

Für Qualitätsgesicherte Tagesbetreuung in Privathaushalten

- durchschnittlich werden mindestens zwei weitere Hilfebedürftige, die keine Angehörigen des Gastgebers sind, betreut.
- Es sollen drei bis fünf Hilfebedürftige betreut werden
- mindestens 10, maximal 45 Treffen pro Jahr
- **Trägerseitig mindestens ein weiteres niedrigschwelliges Betreuungsangebot vorhalten**

Für Angehörigengruppen:

- Hier werden keine Ehrenamtlichen eingesetzt
- Die Gruppe wird fachlich und psychosozial durch eine geeignete Fachkraft geleitet
- durchschnittlich 5 Teilnehmer in der Gruppe (vgl. § 85 AVSG)
- mindestens 8, maximal 12 Treffen im Jahr

Für Schulungen der Ehrenamtlichen:

- Durchführung durch
 - Pflegefachkräfte; Heilerziehungspflegerinnen bzw. Heilerziehungspfleger oder Heilpädagoginnen bzw. Heilpädagogen mit einer einschlägigen Fortbildung (z.B. Angehörigenarbeit) oder Weiterbildung (z.B. "Gerontopsychiatrische Pflege und Betreuung" gemäß §§ 83ff. AVPfleWoqG),
 - von diplomierten oder graduierten Sozialpädagogen oder Sozialarbeitern mit einschlägiger Berufserfahrung oder vergleichbarer Vorbildung
 - Personen, die einen Studiengang in Gerontologie, Pflege oder Sozialwissenschaften abgeschlossen haben
- 40 Unterrichtseinheiten
- Mindestens 8 Teilnehmerinnen und Teilnehmer pro Unterrichtseinheit
- 1 SE a 45 Minuten
- Schulungsinhalte gemäß der [Empfehlungen der Spitzenverbände der Pflegekassen nach § 45 c Abs. 6 SGB XI](#)

Für Fortbildungen der Ehrenamtlichen:

- Durchführung durch o.g. Fachkräfte
- 8 Fortbildungseinheiten, 1 FE a 45 Minuten
- Mindestens 8 Teilnehmerinnen und Teilnehmer je Fortbildungseinheit

Höhe der Förderung

Die Förderpauschale für notwendige Personal- und Sachkosten beträgt für

- Koordination, Organisation und fachliche Anleitung einschließlich Aufwandsentschädigung für eine Betreuungsguppe jährlich pro Treffen, bei mindestens zehn Treffen für maximal 45 Treffen **50 €**
- Koordination, Organisation, die kontinuierliche fachliche Begleitung und Vermittlung der ehrenamtlichen Helfer und Helferinnen einschließlich deren Aufwandsentschädigung, (sofern alle Ehrenamtlichen eines Trägers mind. 250 Einsatzstunden im Jahr erbracht haben), für jede volle Einsatzstunde der Ehrenamtlichen bis zu maximal **1,50 €**
- Koordination, Organisation und fachliche Anleitung einschließlich Aufwandsentschädigung für die qualitätsgesicherte Tagesbetreuung in Privathaushalten jährlich pro Treffen bei mindestens zehn Treffen für maximal 45 Treffen **35 €**
- Schulung (mind. 40 Unterrichtseinheiten) und Fortbildung (mind. 8 Fortbildungseinheiten) von mindestens 8 ehrenamtlichen Helfern-/innen pro Schulungs-/ Fortbildungseinheit, maximal **25 €**
- Angehörigengruppen jährlich pro Treffen, bei mindestens acht und maximal zwölf Treffen **35 €**

Die Pflegekassen beteiligen sich an der Förderung nochmals in gleicher Höhe wie das ZBFS.

Auf Antrag kann frühestens zum 1. Juli des Förderjahres eine Abschlagszahlung bewilligen (max. 70% der bewilligten Zuwendung). Der Restbetrag der Fördersumme kann frühestens zum 1. November des Förderjahres angefordert werden.

Wo beantrage ich die Förderung?

Sie beantragen die Förderung beim [ZBFS](#).

Der Antrag muss bis spätestens 31. Dezember des dem Förderjahr vorangegangenen Jahres beim ZBFS eingegangen sein. Die Anträge müssen vollständig (Verwendung der Vorlagen des ZBFS) und fristgerecht eingereicht werden.

Für bereits in der Förderung befindliche Träger reicht es aus, wenn bei der Antragsstellung die Änderungen gegenüber dem Vorjahr eingegeben werden.

Dazu reichen Sie folgende Unterlagen ein:

- Erst- und Folgeantrag (Antrag zur Förderung; der Link führt Sie auf die Seite des ZBFS, bitte hier auf "Formulare" und dann auf "Vordruck Förderantrag" anklicken, dann funktioniert der Download. An einer direkten Weiterleitung arbeiten wir <https://www.zbfs.bayern.de/foerderung/senioren/niedrigschwellige-betreuung/index.php>)
- Satzung oder Gewerbeanmeldung
- Qualitätskonzept
- Qualifikationsnachweis für die Fachkraft
- Schulungszertifikate der Freiwilligen
- Nachweis des Haftpflichtversicherungsschutzes
- Bitte legen Sie alle Anlagen bei

Die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn gilt mit der Antragsstellung allgemein als erteilt.

Die Zuwendungsentscheidung kann auch in Form eines vorläufigen Verwaltungsaktes auf Grundlage des zuletzt geprüften Ausgaben- und Finanzierungsplans getroffen werden, dem allerdings eine zwingende abschließende, zweite Entscheidung in einem Schlussbescheid nachfolgen muss.

Verwendungsnachweis

Jährlich ist ein Verwendungsnachweis beim ZBFS einzureichen.

Die Verwendungsnachweise sind bis spätestens 1. April des Folgejahres beim ZBFS einzureichen. Bitte reichen Sie die Anträge vollständig und fristgerecht ein. Verwenden Sie hierzu die Vorlagen des ZBFS.

Hier der Link zur Seite des ZBFS

https://www.zbfs.bayern.de/imperia/md/content/zbfs_intranet/produktgruppe_vi/foerderungsauslm/richtlinienspe:

Neben einem zahlenmäßigen Verwendungsnachweis (Vorlage ZBFS) ist ein Sachbericht beizulegen.

Dargestellt muss u.a. werden

für Betreuungsgruppen

- Anzahl der Gruppen
- Anzahl der Treffen
- Durchschnittliche Teilnehmerzahl

für Ehrenamtliche Helferkreise, Alltags- Pflegebegleiter, haushaltsnahe Dienstleistungen

- kontinuierliche fachliche Begleitung
- Vermittlung der Helferinnen und Helfer
- Anzahl der erbrachten Einsatzstunden

für TiPi

- Fachliche Anleitung
- Durchschnittliche Zahl der ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer
- Anzahl der Treffen
- durchschnittliche Anzahl der betreuten Personen
- Betreuung von mindestens zwei Personen, die keine Angehörigen des Gastgebers sind

Angehörigengruppen

- Anzahl der Gruppen
- Anzahl der Treffen
- Durchschnittliche Teilnehmerzahl

Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen

-

- Anzahl der Stunden
- Inhalt der Schulungs- oder Fortbildungsmaßnahme (Stundenplan)
- Zahl der Teilnehmer

Welche Nachweise sind noch zu führen?

Neben den oben genannten Nachweisen müssen

- Betreuungsgruppen die Teilnehmerlisten (mit Unterschrift der Teilnehmer-/innen bzw. von deren Betreuer/-innen oder Pflegepersonen) für jedes Gruppentreffen fünf Jahre zur Einsicht aufbewahren
- Helferkreise, Alltags- Pflegebegleiter, haushaltnahe Dienstleistungen die Einsatzlisten der durch die Ehrenamtlichen erbrachten Einsatzstunden für fünf Jahre zur Einsicht aufbewahren
- TiPi die Teilnehmer- und Einsatzlisten werden vom Träger fünf Jahre zur Einsicht aufbewahrt
- Angehörigengruppen die Teilnehmerliste (mit Unterschrift der Teilnehmerinnen und Teilnehmer) für jedes Gruppentreffen fünf Jahre zur Einsicht aufbewahren
- Schulung/ Fortbildung Teilnehmerliste ist fünf Jahre zur Einsicht aufzubewahren