



## Antrag auf Anerkennung als Einsatzstelle im Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG)

Informationen zum Bundesfreiwilligendienst und zum Verfahren auf Anerkennung als Einsatzstelle  
finden Sie unter [www.bundesfreiwilligendienst.de](http://www.bundesfreiwilligendienst.de)

<p>Im Bundesfreiwilligendienst muss sich jede Einsatzstelle mindestens einer Zentralstelle anschließen (§ 7 Absatz 3 BFDG). Eine Liste der Zentralstellen im Bundesfreiwilligendienst finden Sie unter <a href="http://www.bundesfreiwilligendienst.de">www.bundesfreiwilligendienst.de</a>. Bitte schließen Sie sich einer der dort genannten Zentralstellen an.</p> <p>Den ausgefüllten Anerkennungsantrag senden Sie bitte Ihrer Zentralstelle zu. Diese wird den Antrag nach eigenen Kriterien prüfen und nach Bestätigung der Zentralstellenzuordnung an das Bundesamt weiterleiten.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass wir Ihnen ohne Bestätigung der Zentralstellenzuordnung den Antrag zurücksenden müssen.</p> <p>Nummer der Zentralstelle <u>ZSTDE00019</u></p>	<p>Hiermit bestätigen wir, dass sich die Einrichtung, für die die Anerkennung als Einsatzstelle im Bundesfreiwilligendienst beantragt wird, unserer Zentralstelle angeschlossen hat.</p> <p>Bitte Stempel und Unterschrift der Zentralstelle einfügen:</p>
--	--

<p><b>1. Angaben über den Rechtsträger</b></p> <p>Der Rechtsträger ist der rechtliche Vertreter der Einsatzstelle (beispielsweise eine Gemeinde, ein Verein, eine gGmbH). Er muss diesen Antrag unterschreiben und späteren Schriftverkehr bezüglich der Einsatzstelle führen.</p> <p>Ist der Rechtsträger im Bundesamt schon bekannt? Wenn ja, geben Sie bitte die Rechtsträgernummer an (soweit sie Ihnen vorliegt)</p> <p><u>RTR</u></p>	<p><b>2. Angaben über die Einrichtung, für die die Anerkennung als Einsatzstelle beantragt wird</b></p> <p>Die Einsatzstelle ist die Einrichtung, in der die Freiwilligen tatsächlich tätig sein sollen. Der Einsatz der Freiwilligen darf nach der Anerkennung nur in dieser Einrichtung erfolgen.</p> <p>Organisatorisch oder räumlich getrennte Einrichtungen müssen auch dann getrennt als Einsatzstellen anerkannt werden, wenn sie demselben Rechtsträger angehören.</p>
Name / Bezeichnung des Rechtsträgers «Vereinsname»	Name / Bezeichnung der Einsatzstelle «Vereinsname»
Postleitzahl und Ort «Ver_PLZ» «Ver_Ort»	Postleitzahl und Ort «Ver_PLZ» «Ver_Ort»
Straße und Hausnummer «Ver_Straße»	Straße und Hausnummer «Ver_Straße»
Telefonnummer mit Vorwahl «Ver_Telefon»	Telefonnummer mit Vorwahl «Ver_Telefon»
Fax-Nummer mit Vorwahl (bei Bedarf)	Fax-Nummer mit Vorwahl (bei Bedarf)
E-Mail (bitte offizielle E-Mail-Adresse des Rechtsträgers, nicht die persönliche E-Mail-Anschrift einzelner Beschäftigter) «Ver_Email»	E-Mail (bitte offizielle E-Mail-Adresse der Einsatzstelle, nicht die persönliche E-Mail-Anschrift einzelner Beschäftigter) «Ver_Email»
Internetadresse (bitte geben Sie bei Bedarf hier Ihre URL ein)	Internetadresse (bitte geben Sie hier bei Bedarf die URL ein)

### 3. Rechtsform und Gemeinwohlorientierung der Einsatzstelle beziehungsweise ihres Rechtsträgers

#### 3a. Rechtsform

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Öffentlich-rechtliche Gebietskörperschaft (wie Bund, Land, Bezirk, Regierungsbezirk, Kreis, Stadt, Gemeinde)         | <input checked="" type="checkbox"/> Gesellschaft bürgerlichen Rechts oder juristische Person des privaten Rechts (wie Verein, gemeinnützige GmbH), Einzelunternehmen |
| <input type="checkbox"/> Sonstiger öffentlich-rechtlicher Rechtsträger, wie Stiftung (bitte Stiftungsurkunde beifügen), Körperschaft, Anstalt | Bitte fügen Sie die Statuten bei (beispielsweise Gesellschaftsvertrag, Satzung, Stiftungsurkunde oder Ähnliches).  |
| <input type="checkbox"/> Öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaft (wie Diözese, Kirchengemeinde, Orden)                                    |  |

#### 3b. Gemeinwohlorientierung

Als Einsatzstellen dürfen nur gemeinwohlorientierte Einrichtungen anerkannt werden (§ 3 Absatz 1 BFDG).

Als Nachweis ist beigefügt

- |   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> eine Bescheinigung des Finanzamtes über die Befreiung von der Körperschaftssteuer nach § 5 Absatz 1 Nummer 9 Körperschaftsteuergesetz.<br>Die Bescheinigung ist nicht älter als fünf Jahre.   | <input type="checkbox"/> ein Nachweis, aus dem hervorgeht, dass die Einrichtung zu den zugelassenen Krankenhäusern im Sinne des § 108 Sozialgesetzbuch V gehört.          |
| <input type="checkbox"/> eine Bescheinigung des Finanzamtes, aus der hervorgeht, dass es sich um einen Zweckbetrieb im Sinne der §§ 65, 66, 67 oder 68 der Abgabenordnung handelt.<br>Die Bescheinigung ist nicht älter als drei Jahre.   | <input type="checkbox"/> ein anderer Nachweis im obigen Sinn.   |
| <input type="checkbox"/> ein Nachweis über die Befreiung von der Umsatzsteuer nach § 4 Nummer 14b) Satz 1 und Satz 2 Doppelbuchstabe aa bis gg, 15, 16, 18, 20 bis 25, 27 Umsatzsteuergesetz.<br>Der Nachweis ist nicht älter als drei Jahre.<br>Hinweis: Eine Befreiung nach § 4 Nummer 17 Umsatzsteuergesetz ist nicht ausreichend. | <input type="checkbox"/> Ein Nachweis der Allgemeinwohlorientierung ist nicht erforderlich, da die Einrichtung direkt einem öffentlich-rechtlichen Rechtsträger angehört. |

### 4. Verbandszugehörigkeit der Einsatzstelle beziehungsweise ihres Rechtsträgers

Die Einsatzstelle beziehungsweise ihr Rechtsträger gehört folgendem bundeszentralen Verband an:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Deutscher Städtetag  | <input type="checkbox"/> MHD - Malteser Hilfsdienst e.V.  |
| <input type="checkbox"/> Deutscher Städte- und Gemeindebund e.V.  | <input type="checkbox"/> JUH - Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.   |
| <input type="checkbox"/> Deutscher Landkreistag e.V.  | <input type="checkbox"/> Tafel - Bundesverband Deutsche Tafel e.V.  |
| <input type="checkbox"/> AWO - Arbeiterwohlfahrt Bundesverband e.V.   | <input type="checkbox"/> NABU - Naturschutzbund Deutschland e.V.  |
| <input type="checkbox"/> Caritas - Deutscher Caritasverband e.V.  | <input type="checkbox"/> BUND - Bund für Umwelt- und Naturschutz Deutschland e.V.   |
| <input type="checkbox"/> DRK - Deutsches Rotes Kreuz e.V.   | <input type="checkbox"/> FÖF - Förderverein ökologische Freiwilligendienste e.V.  |
| <input type="checkbox"/> Der Paritätische - Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband - Gesamtverband e.V.                  | <input type="checkbox"/> BKJ - Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e.V.                                      |
| <input type="checkbox"/> Evangelische Freiwilligendienste / Diakonisches Werk der evangelischen Kirchen in Deutschland e.V. | <input type="checkbox"/> DLRG - Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.  |
| <input type="checkbox"/> DKG - Deutsche Krankenhausgesellschaft   | <input type="checkbox"/> IB - Internationaler Bund e.V.   |
| <input type="checkbox"/> ASB - Arbeiter-Samariter-Bund Deutschland e.V.   | <input checked="" type="checkbox"/> DOSB - Deutscher Olympischer Sportbund e.V. / Allgemeiner Sportclub Göttingen von 1846 e.V. |
| <input type="checkbox"/> DJHW - Deutsches Jugendherbergswerk e.V.   | <input type="checkbox"/> AKLHÜ - Lernen und Helfen in Übersee e.V.  |
| <input type="checkbox"/> ZWST - Zentralwohlfahrtsstelle der Juden in Deutschland e.V.                                       | <input type="checkbox"/> Die Einsatzstelle gehört keinem der aufgeführten Verbände an.  |

### 5. Aufgaben und Größe der Einsatzstelle

#### 5a. Aufgabenbereich der Einsatzstelle (§ 6 Absatz 2 BFDG)

Bitte ordnen Sie die Aufgaben der Einsatzstelle einem der nachstehenden Bereiche zu.

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Soziales                      | <input type="checkbox"/> Kultur       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sport              | <input type="checkbox"/> Integration  |
| <input type="checkbox"/> Zivil- und Katastrophenschutz | <input type="checkbox"/> Umweltschutz |

### 5b. Aufgabenbeschreibung und Größe der Einsatzstelle

Bitte beschreiben Sie hier oder auf einem gesonderten Blatt die Aufgabenstellung der Einrichtung (hier bitte nicht die Aufgaben der Freiwilligen beschreiben). Sofern möglich fügen Sie bitte eine Konzeption, Programme, Flyer, eine Internetadresse oder anderes Informationsmaterial bei. Bitte machen Sie auch Angaben zur Größe der Einrichtung.

### 6. Anleitung in der Einsatzstelle

Freiwillige müssen bei ihren Tätigkeiten durch eine Fachkraft ihrer Einsatzstelle fachlich angeleitet, pädagogisch begleitet und persönlich betreut werden (§ 4 Absatz 2 sowie § 6 Absatz 2 BFDG). Hierzu gehört neben den einschlägigen fachlichen Kenntnissen auch, dass diese Person über hinreichende Kenntnisse der Regelungen im Bundesfreiwilligendienst verfügt oder sich diese zeitnah aneignen wird.

Bitte benennen Sie hierfür eine in Ihrer Einrichtung beschäftigte Fachkraft. Es soll sich grundsätzlich um eine entsprechend qualifizierte, hauptamtlich beschäftigte Person handeln. Im Urlaubs- und Krankheitsfall muss die Fachkraft durch eine ähnlich qualifizierte Person vertreten werden.

Name

Vorname

Stellung in der Einsatzstelle (beispielsweise Pflegedienstleitung, Personalsachbearbeitung, Geschäftsführung, Vereinsvorstand)

Die Person ist in der Einsatzstelle

vollzeitbeschäftigt

teilzeitbeschäftigt

hauptamtlich tätig

ehrenamtlich tätig

### 7. Zahl der Plätze und Tätigkeiten der Freiwilligen im Bundesfreiwilligendienst

Bei der Anerkennung wird festgelegt, wie viele Freiwillige gleichzeitig in der Einsatzstelle beschäftigt werden dürfen. Hieraus ergibt sich die Zahl der Plätze nach § 6 Absatz 2 Satz 2 BFDG. Bitte geben Sie an, wie viele Personen Sie im Bundesfreiwilligendienst gleichzeitig höchstens beschäftigen möchten.

Wir möchten höchstens 2 Freiwillige zur gleichen Zeit beschäftigen.

Im Bundesfreiwilligendienst engagieren sich Frauen und Männer für das Allgemeinwohl, ... (§ 1 BFDG). Die Einsätze der Freiwilligen dürfen nur in den gemeinwohlorientierten Bereichen der Einsatzstelle stattfinden. Unter anderem aus diesem Grund muss sich das Bundesamt ein Bild davon machen, welche Tätigkeiten die Freiwilligen ausüben sollen.

Bitte beschreiben Sie hier oder auf einem gesonderten Blatt alle in Ihrer Einrichtung für die Freiwilligen vorgesehenen Tätigkeiten.

## 8. Abrechnungswege für Erstattungen

Nach § 17 des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG) erhält die Einsatzstelle Kostenerstattungen des Bundes für das Taschengeld, die Sozialversicherungsbeiträge und die pädagogische Begleitung der Freiwilligen im Rahmen der im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel. Daneben werden die Fahrkosten für das Seminar politische Bildung an den Bildungszentren auf Antrag erstattet.

Hierfür können Sie bei Bedarf unterschiedliche Abrechnungsstellen vorgeben. Eine Abrechnungsstelle kann dabei mit der Einsatzstelle identisch sein, es kann sich aber auch um den Rechtsträger oder eine dritte Einrichtung handeln, beispielsweise eine Zentralstelle.

Die von Ihnen benannten Abrechnungsstellen werden vom Bundesamt in der Datenbank mit der Einsatzstelle verknüpft. Anschließend können sie beim Ausfüllen der Freiwilligenvereinbarung für jeden Freiwilligen und jede Zahlungsart gesondert ausgewählt werden.

Unter den Punkten 8a und 8b dieses Formulars können Sie zwei Abrechnungsstellen benennen. Die Reihenfolge der Abrechnungsstellen ist dabei ohne Bedeutung. Wenn Sie weitere Abrechnungsstellen mit der Einsatzstelle verknüpfen lassen wollen, können Sie uns die erforderlichen Daten im Begleitschreiben zu diesem Antrag mitteilen oder das Formular „Neuer Abrechnungsweg“ unter [www.bundesfreiwilligendienst.de](http://www.bundesfreiwilligendienst.de) benutzen.

Bitte geben Sie mindestens eine Abrechnungsstelle an.

### 8a. Abrechnungsstelle 1

Ist die Abrechnungsstelle im Bundesamt schon bekannt? Wenn ja, geben Sie bitte die Abrechnungsstellen-Nummer an (sofern sie Ihnen vorliegt)

AST0327467

Name/Bezeichnung der Abrechnungsstelle

ASC Göttingen von 1846 e.V.

Postleitzahl und Ort

37083 Göttingen

Straße und Hausnummer oder Postfach

Danziger Straße 21

Telefonnummer mit Vorwahl

0551 51746-500

Fax-Nummer mit Vorwahl (soweit gewünscht)

0551 51746-47

E-Mail (bitte offizielle E-Mail-Adresse der Abrechnungsstelle, nicht die persönliche E-Mail-Anschrift einzelner Beschäftigter)

info@fwd-sport.de

Geldinstitut

Sparkasse Göttingen

BIC

NOLADE21GOE

IBAN

DE10260500010000111062

Kontoinhaber (falls nicht mit Abrechnungsstelle identisch - maximal 27 Stellen)

### 8b. Abrechnungsstelle 2

Ist die Abrechnungsstelle im Bundesamt schon bekannt? Wenn ja, geben Sie bitte die Abrechnungsstellen-Nummer an (sofern sie Ihnen vorliegt)

AST0424857

Name/Bezeichnung der Abrechnungsstelle

Bremer Sportjugend im LSB Bremen e.V.

Postleitzahl und Ort

28217 Bremen

Straße und Hausnummer oder Postfach

Auf der Muggenburg 30

Telefonnummer mit Vorwahl

0421-7928749

Fax-Nummer mit Vorwahl (soweit gewünscht)

---

E-Mail (bitte offizielle E-Mail-Adresse der Abrechnungsstelle, nicht die persönliche E-Mail-Anschrift einzelner Beschäftigter)

fwd@bremer-sportjugend.de

Geldinstitut

Sparkasse Bremen

BIC

SBREDE22XXX

IBAN

DE40290501010001158856

Kontoinhaber (falls nicht mit Abrechnungsstelle identisch – maximal 27 Stellen)

---

## 9. Arbeitsmarktpolitische Neutralität (§ 3 Absatz 1 BFDG)

### 9a. Erklärung zur arbeitsmarktpolitischen Neutralität

Mit der Unterschrift unter diesen Antrag verpflichten wir uns zur Wahrung der Arbeitsmarktneutralität beim Einsatz der Freiwilligen. Durch die Anerkennung als Einsatzstelle und den Einsatz von Bundesfreiwilligen in unserer Einrichtung wird die Einstellung neuer Beschäftigter nicht verhindert werden. Auch wird der Einsatz der Freiwilligen nicht zu einer Kündigung von Beschäftigten führen.

### 9b. Beteiligung des Betriebsrates / Personalrates der Einsatzstelle

- Ein Betriebsrat / Personalrat ist nicht vorhanden.
- Der Betriebsrat / Personalrat der Einsatzstelle wurde beteiligt. Bedenken wurden nicht vorgetragen.
- Betriebsrat / Personalrat der Einsatzstelle wurde beteiligt. Es wurden Bedenken vorgetragen; eine Begründung ist beigefügt.

## 10. Verpflichtung

Zu Ihren Pflichten als Einsatzstelle im Bundesfreiwilligendienst gehört die Einhaltung des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG), der zu seiner Durchführung ergangenen und zukünftig ergehenden Rechtsvorschriften sowie die Beachtung der Regelungen und Einzelweisungen des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben.

Insbesondere gehört hierzu die Einhaltung der sich aus den Vereinbarungen mit den Freiwilligen ergebenden Verpflichtungen der Einsatzstelle, wie die fachliche Anleitung der Freiwilligen, ihre pädagogische Begleitung und persönliche Betreuung sowie die Gewährung von Geld- und Sachleistungen nach § 8 BFDG.

Den Beauftragten des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend sowie des Bundesamtes ist jederzeit Einblick in die Gesamttätigkeit der Freiwilligen und deren einzelne Aufgaben sowie in die mit der Durchführung des Bundesfreiwilligendienstes in der Einsatzstelle zusammenhängenden Unterlagen zu gewähren.

Die Mitglieder des Bundesrechnungshofes sind bei der Rechnungsprüfung verausgabter Bundesmittel uneingeschränkt zu unterstützen.

Datum

Stempel und Unterschrift des gesetzlichen oder satzungsmäßigen Vertreters des Rechtsträgers