Bundeskanzleramt

Bewilligungsbedingungen und -auflagen für die Familienberatungsförderung 2026

Stand: 15. November 2025

1. Allgemeines

1.1. Grundlagen für die Gewährung von Förderungen für Familienberatungsstellen durch den Förderungsgeber sind in der jeweils geltenden Fassung das Bundesgesetz vom 23. Jänner 1974 über die Förderung der Familienberatung (Familienberatungsförderungsgesetz; FBFG), BGBl. Nr. 80/1974, die Verordnung des Bundesministers für Finanzen über „Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014)“, BGBl. II Nr. 208/2014, das Bundeshaushaltsgesetz, die „Allgemeinen Bedingungen für die Gewährung von Förderungen durch das Bundeskanzleramt“, der „Leitfaden für die Abrechnungen von Förderungen durch das Bundeskanzleramt“ sowie die „Qualitätskriterien für die geförderte Familienberatung nach dem Familienberatungsförderungsgesetz“.

1.2. Der Rechtsträger verpflichtet sich, die Bestimmungen der unter Punkt 1.1. angeführten Rechtsgrundlagen einzuhalten.

1.3. Darüber hinaus verpflichtet sich der Rechtsträger die im Folgenden festgehaltenen besonderen Bewilligungsbedingungen und- auflagen für die Familienberatungsförderung einzuhalten.

2. Auszahlungsmodalitäten

2.1. Die vierteljährliche Auszahlung des Förderungsbetrages ist grundsätzlich im Jänner, April, Juli und Dezember vorgesehen, sofern sämtliche Voraussetzungen für die Auszahlung (insbesondere auch die elektronische Übermittlung der Quartalsberatungsdaten – Punkt 4.9.) erfüllt sind.

2.2. Der Förderungsgeber kann anstelle der Rückforderung nicht verbrauchter Förderungsmittel den nicht verbrauchten Betrag als Guthaben auf das Folgejahr

übertragen. In diesem Fall ist in dem Folgejahr der um diesen Betrag gekürzte Förderungsbetrag zur Auszahlung zu bringen.

3. Allgemeine Förderungsvoraussetzungen

3.1. Präzisierung gesetzlicher Förderbestimmungen:

3.1.1. § 2 Abs.1 FBFG erster Satz:

Die in § 1 genannten Rechtsträger dürfen auf Ansuchen durch Geldzuwendungen gefördert werden, wenn sie Beratungsstellen einrichten und betreiben, die jedermann zugänglich sind.

Der Ausschluss bestimmter Personengruppen vom Angebot einer geförderten Familienberatungsstelle (z.B. aufgrund des Geschlechtes) ist nicht zulässig. Bei Schwerpunktsetzungen ist es jedoch zulässig, das Angebot vorrangig auf eine bestimmte Zielgruppe zu fokussieren.

Bei jedem Standortwechsel ist die Barrierefreiheit der Beratungsstelle nachzuweisen.

3.1.2. § 2 Abs. 1 Zif. 3 FBFG: Sozialarbeiterin / Sozialarbeiter – Ehe- und Familienberaterin / Ehe- und Familienberater:

In jeder Beratungsstelle muss zumindest eine Sozialarbeiterin / ein Sozialarbeiter bzw. eine Ehe- und Familienberaterin / ein Ehe- und Familienberater oder jemand, der/die zufolge einer gleichwertigen Ausbildung und Berufserfahrung zu der von ihm/ihr zu verrichtenden Beratungstätigkeit befähigt ist, tätig sein.

3.1.3. § 2 Abs. 1 Zif. 3 und 4: Beraterinnen- und Beraterqualifikation

Der Rechtsträger hat dem Förderungsgeber die einschlägige Qualifikation der Beraterinnen und Berater sowie der Supervisorinnen und Supervisoren, sofern die Kosten über die geförderte Familienberatungsförderung abgerechnet werden sollen, entsprechend der jeweils geltenden Qualitätskriterien für Beraterinnen und Berater sowie Referentinnen und Referenten von Workshops im Rahmen der

Prävention (https://www.bundeskanzleramt.gv.at/service/familien-jugend-beratung/familienberatung.html) vor deren Einsatz in der Beratungsstelle nachzuweisen. Der Rechtsträger nimmt darüber hinaus die Verpflichtung zur regelmäßigen Supervision und Fortbildung zur Kenntnis.

3.1.4. § 2 Abs. 1. Zif. 6 FBFG Öffnungszeiten - Bekanntmachung an der Stelle:

Die Beratung muss an mindestens zwei Tagen innerhalb eines Monats stattfinden, wobei auf die Bedürfnisse von berufstätigen Ratsuchenden besonders Rücksicht zu nehmen ist. Das Ausmaß der Beratungszeit muss mindestens acht Stunden im Monat betragen. Diese Stunden müssen von gemäß § 2 Abs 1 Zif. 3 oder Zif. 4 FBFG anerkannten Beraterinnen oder Beratern geleistet werden. Die Beratungszeiten müssen öffentlich ersichtlich auf dem aktuellen Stand gehalten werden.

3.1.5. § 2 Abs. 1. Zif. 7 FBFG Kostenlosigkeit der Beratung, Anonymität und freiwillige Kostenbeiträge:

Die Beratung muss kostenlos angeboten und nach sachlichen Gesichtspunkten und unter Wahrung der Anonymität der Ratsuchenden durchgeführt werden. Freiwillige Kostenbeiträge können entgegengenommen werden.

Ausgehend von dieser Bestimmung ist sicherzustellen, dass für die Klientinnen und Klienten die „Freiwilligkeit“ allfälliger Kostenbeiträge eindeutig zum Ausdruck kommt. Formulierungen wie „Erstberatung kostenlos“, „Kostenbeitrag vom Einkommen abhängig“, „Notfalls kann die Beratung auch kostenlos in Anspruch genommen werden“ oder andere, die den Eindruck erwecken, dass die Kostenlosigkeit der Ausnahmefall wäre, sind daher nicht zulässig.

3.2. Refundierbare Kosten:

3.2.1. Die Obergrenzen für die Refundierung von Beratungshonoraren sind in der Verordnung der Bundesministerin für Familien und Jugend über die Festlegung von Obergrenzen für Honorarsätze für an geförderten Familienberatungsstellen tätige Berater/innen, BGBl. II Nr. 14/2024 i.d.g.F. geregelt.

3.2.2. Die Obergrenze für Supervisionshonorare beträgt 120 € (zuzüglich allfälliger auf der Honorarnote ausgewiesener USt.).

3.2.3. Gemäß § 34 ARR 2014 haben sich Anstellungskosten im Rahmen von Bundesförderungen am Gehaltsschema des öffentlichen Dienstes und Reisekosten an der Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl. Nr. 133 i.d.g.F. zu orientieren.

3.2.4. Die Kosten pro Beratung (Gesamtes Förderungsbudget enthaltend Beraterinnen- und Berater-, Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter- sowie Supervisions- und Fahrtkosten umgelegt auf die laut Frequenz ausgewiesenen Beratungen) orientieren sich an den Obergrenzen der Beratungshonorare und können derzeit bis höchstens 60 € refundiert werden. Diese Kostenobergrenze gilt auch für jede Schwerpunktförderung gesondert.

3.2.5. Wenn die gemäß ARR 2014 anerkennbaren Gehaltskosten einer Beraterin / eines Beraters pro Stunde mehr als die Obergrenze der Beraterhonorare ausmachen, wird dies bei der Berechnung der anerkennbaren Kosten pro Beratung berücksichtigt.

3.2.6. Im Rahmen der Abrechnung können bei allen Beraterinnen und Beratern max. 2 Supervisionsstunden und, darüber hinaus, bei freien Dienstnehmerinnen / freien Dienstnehmern sowie Selbständigen max. 2 Teamstunden pro Monat in der Familienberatungsförderung berücksichtigt werden.

3.2.7. Bei der Abrechnung der Förderungsmittel können als nicht unmittelbar beratungsrelevante Kosten einer Beratungsstelle sonstige Kosten (wie Verwaltung, Sekretariat, Reinigung, Fahrtkosten etc.) zu maximal einem Drittel des verbrauchten Gesamtförderungsbetrages anerkannt werden.

3.2.8. Für die Abrechnung der Schwerpunktförderungsmittel ist im Programm PSYBE eine eigene Beratungsstellennummer (Außenstelle/Kostenstelle der jeweiligen Beratungsstelle) anzulegen, unter der die Beratungsstunden der Schwerpunktförderung verbucht werden. Für die Schwerpunkte Schwangerenberatung/Familienplanung und Gewalt kann auf eine eigene Kostenstelle im Programm PSYBE verzichtet werden.

3.2.9. Zu Schwerpunkten für die keine eigene Beratungs-/Kostenstelle angelegt ist, werden die Kosten pro Beratung anhand der in der Statistik inhaltlich dem Schwerpunkt zuzuordnenden Beratungen errechnet. Sollten sich bei dieser Berechnung im Förderungsschwerpunkt zu hohe Kosten ergeben, wären zur näheren Beurteilung der Förderungswürdigkeit dem Beratungsbericht die Ausdrucke der Fallübersichten der Schwerpunktfälle aus PSYBE Menüpunkt „Fallübersicht“ anzuschließen, damit sämtliche Beratungen eines Schwerpunktfalles dem Schwerpunkt zugeordnet werden können.

4. Gebarung und Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel

4.1. Der Rechtsträger verpflichtet sich die Fördermittel gesetzmäßig zu verwenden und über die Durchführung der geförderten Maßnahmen sowie über die Verwendung der Förderungsmittel dem Förderungsgeber in der vereinbarten Form mittels EDV-Programm PSYBE zu berichten.

4.2. Die Dokumentation im Programm PSYBE gilt als schriftlicher Verwendungsnachweis (Sachbericht).

4.3. Zu den Unterlagen, die zehn Jahre ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung sicher und geordnet aufzubewahren sind, zählen sämtliche zahlungsrelevante Unterlagen (Bankbelege, Kassabelege, Kontoauszüge, Daten betreffend Onlinebanking etc.) und die Tätigkeitsaufzeichnungen der Beraterinnen und Berater, die als Grundlage für die Erfassung der Tätigkeiten in PSYBE dienen.

4.4. Die in PSYBE dokumentierten Ausgaben sind auf Verlangen des Förderungsgebers durch die Vorlage von Auszahlungsbelegen (Rechnungen und durch Kontoauszüge belegte Zahlungsflüsse), die nicht bei anderen Förderungsgebern eingereicht wurden, bis zur Höhe des gewährten Förderungsbetrages nachzuweisen. Sollten - aus welchen Gründen auch immer - nicht ausreichend Auszahlungsbelege zur Abrechnung der Familienberatungsstellenförderung zur Verfügung stehen, wäre dies dem Förderungsgeber gleichzeitig mit der Vorlage der Förderungsabrechnung mittels der PSYBE Ausdrucke ausdrücklich mitzuteilen.

4.5. Für die in PSYBE abgerechneten Personalkosten müssen entsprechende Tätigkeitsaufzeichnungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tagesaktuell nachgewiesen werden können.

4.6. Der Rechtsträger verpflichtet sich darüber hinaus erforderliche Auskünfte zu erteilen sowie die Besichtigung durch Vertreterinnen und Vertreter des Förderungsgebers an Ort und Stelle zu gestatten.

4.7. Unterlagen betreffend Klientinnen- und Klientendaten (Kurzdokumentation) sind für den Förderungsgeber lediglich bis zur Mitteilung der Entlastung (Gesamtabrechnung) aufzuheben.

4.8. Dokumentationen über Beratungsinhalte und Beratungsverlauf, die nicht zur Vorlage an den Förderungsgeber (detaillierte Fallaufzeichnungen), die aber bei allfälligem Beraterinnen- / Beraterwechsel für die weitere Betreuung der Klientinnen und Klienten hilfreich sind oder den Beraterinnen und Beratern bei Konflikten mit Klientinnen und Klienten betreffend die Beratungsleistung zur Absicherung dienen könnten, sind von den Regelungen der ARR 2014 nicht betroffen. Aufbewahrungsregelungen für derartige Dokumentationen können bzw. sollten vom jeweiligen Beraterinnen- /Beraterteam oder Rechtsträger in eigenem Ermessen festgelegt werden.

4.9. Nach Abschluss jedes Beratungsquartals sind die Beratungsdaten aus dem Programm PSYBE für eine statistische Auswertung (via Teamroom) zu übermitteln (Fristen: 10. April, 10. Juli und 10. Oktober).

4.10. Die schriftliche Förderungsabrechnung hat bis spätestens 31. Jänner des Folgejahres zu erfolgen. Mit dem schriftlichen Jahresbericht sind auch die PSYBE Daten für das gesamte Kalenderjahr via Teamroom zu übermitteln.

5. Hinweis auf den Förderungsgeber:

5.1. In Druckwerken (Broschüren, Programmen etc.) und bei sonstiger Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Homepage) ist in geeigneter Weise auf die finanzielle Unterstützung durch den Förderungsgeber hinzuweisen.

5.2. In diesem Zusammenhang wird erwartet, dass auf der jeweiligen Homepage des Rechtsträgers die korrekte Ressortbezeichnung, das aktuelle Ressortlogo und

das Familienberatungslogo „familienberatung.gv.at“ aufscheinen. Das Familienberatungslogo ist mit einem Link auf die Homepage www.familienberatung.gv.at und das Ressortlogo mit einem Link auf die Homepage www.bka.gv.at zu hinterlegen.

5.3. Homepage „familienberatung.gv.at“:

Für die Aktualisierung der Beratungsstellen- und Rechtsträgerdaten auf der Homepage familienberatung.gv.at hat jeder Rechtsträger selbständig zu sorgen. Dies trifft insbesondere auf folgende Bereiche zu:

- Adressdaten, Telefon- und E-Mail-Kontaktdaten
- Öffnungszeiten und Schließtage
- Schwerpunkte
- Verlinkung zur eignen Homepage des Rechtsträgers