



Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



Abrechnung pädagogische Begleitung

im Bundesfreiwilligendienst – Vernetzungstreffen 09.09.2019

Gliederung



- I. Neues im Bundesfreiwilligendienst
- II. Neuerungen hinsichtlich der Abrechnung päd. Begleitung + Fristen
- III. Vorstellung des neuen Formulars zur Abrechnung an einem Beispiel
- IV. Information: Erstattung von Fahrtkosten zum Seminar politische Bildung
- V. Kontakt zu den Referaten im BAFzA
- VI. Fragen?

I. Neues im Bundesfreiwilligendienst



I. Neues im Bundesfreiwilligendienst



- Geplante **Erhöhung der Erstattungen** für die pädagogische Begleitung wurde **nicht eingeführt** (HH2000)
- Zusätzliche **Unterstützung für Menschen mit Handicap entfällt** (HH2000)
- **Neue Teilzeitregelungen** im BFDG, gilt ab sofort

Hiermit wird bestätigt, dass für die/den oben genannte(n) Freiwillige(n) folgendes berechtigtes Interesse zur Ausübung eines Bundesfreiwilligendienstes in Teilzeit für Freiwillige unter 27 Jahren vorliegt: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Die/der Freiwillige hat ein Kind oder eine/n Angehörige/n zu betreuen.
- Die/der Freiwillige ist gesundheitlich beeinträchtigt.
- Die/der Freiwillige nimmt parallel zum Freiwilligendienst Bildungs- und Qualifizierungsangebote wahr, einschließlich der Teilnahme an einem Integrationskurs nach dem Aufenthaltsgesetz.
- Die/der Freiwillige kann aus vergleichbar schwerwiegenden Gründen keinen Vollzeit-Freiwilligendienst leisten.

I. Neues im Bundesfreiwilligendienst



- Für Berechnung der Bildungstage ist das Alter bei Dienstbeginn entscheidend: **unter 27 bei Dienstbeginn = 25 Bildungstage** bei 12 Monaten, gilt ab 1.5.2019
- **Durch Bildungstage können keine Überstunden mehr erworben werden**, unabhängig von der Stundenzahl am Bildungstag (ab Neuvereinbarung)
- Nach Nr. 1.1 der Weisung SGBII stellt die Ableistung eines Bundesfreiwilligendienstes oder eines Jugendfreiwilligendienstes nach dem Jugendfreiwilligendienstegesetz keine Beschäftigung im Sinne des § 16i Abs. 3 Nr. 3 SGB II dar = **Möglichkeit der Förderung für 5 Jahre für Langzeitarbeitslose, die BFD geleistet haben**

I. Neues im Bundesfreiwilligendienst



- ➔ Taschengeld nach BFDG §2 muss nicht mehr anteilig gekürzt werden,
neu: muss ein **angemessenes** Taschengeld sein
- ➔ Taschengeld ist dann angemessen, wenn es
 - a) 6 Prozent der in der allgemeinen Rentenversicherung geltenden Beitragsbemessungsgrenze nicht übersteigt,
 - b) **dem Taschengeld anderer Personen entspricht**, die einen Jugendfreiwilligendienst nach dem Jugendfreiwilligendienstgesetz leisten und **eine vergleichbare Tätigkeit in derselben Einsatzstelle** ausüben und
 - c) **bei einem Dienst vergleichbar einer Teilzeitbeschäftigung gekürzt ist**.
- ➔ Suchmaschine unter www.bundesfreiwilligendienst.de wird erneuert

II. Neuerungen bei der Abrechnung zur päd. Begleitung + Fristen



I. Neuerungen bei der Abrechnung zur päd. Begleitung



- ➔ Neues Formular zur Abrechnung der päd. Begleitung ab **01.07.2019**
- ➔ Modelle zur Abrechnung fallen weg -> **ein Formular** für die verschiedenen Möglichkeiten der Abrechnung
- ➔ zusätzliche **Belegliste entfällt**
- ➔ bei der Abrechnung müssen **die Seminare** im Formular **einzelnd mit aufgeführt** werden
 - > auch bei der Abrechnung mit päd. Fachkraft
 - > die abgerechnete päd. Fachkraft muss mindestens ein Seminar selbst gehalten haben
- ➔ **Übergangszeit bis Dezember 2019**, solange können auch noch die alten Formulare verwendet werden

I. Fristen zur Abrechnung päd. Begleitung



- Der Nachweis der Ausgaben zur pädagogischen Begleitung ist dem BAFzA spätestens **drei Monate nach Dienstzeitende** der Freiwilligen vorzulegen. (*wie bisher*)
- **Die Frist für die Rückzahlung** des nicht verausgabten Zuschusses beträgt **vier Wochen** nach Zugang des Rückforderungsschreibens.
- Gegen den Rückforderungsbescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe **Widerspruch** erhoben werden (Schriftform und Begründung notwendig)

III. Vorstellung des neuen Formulars zur Abrechnung an einem Beispiel



III. Vorstellung des neuen Formulars zur Abrechnung



Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



BFD 
Der Bundesfreiwilligendienst
Zeit, das Richtige zu tun.

BAFzA

Abrechnung des Zuschusses zur pädagogischen Begleitung im Bundesfreiwilligendienst

Bitte senden Sie das Abrechnungsformular spätestens 3 Monate nach Dienstende unterschrieben an folgende Adresse:

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben
- Referat 303 -
50964 Köln

Das Mitsenden von Rechnungs- und Zahlungsbelegen ist nicht notwendig. Das Referat 303 fordert die Belege bei möglichen tiefergehenden Prüfungen schriftlich nach.

Eine Kopie der Abrechnung behalten Sie bitte für künftige Prüfungen in Ihrer Einsatzstelle.

Bitte weisen Sie keine Beträge an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) an, bevor Sie ein entsprechendes Rückforderungsschreiben erhalten haben. In diesem Schreiben wird Ihnen ein Kassenzeichen mitgeteilt, das Sie bitte bei allen Zahlungen angeben.

Weitere Erläuterungen zur Abrechnung finden Sie in den „Allgemeinen Hinweisen zur Abrechnung der Kosten der pädagogischen Begleitung für Einsatzstellen der Zentralstelle BAFzA“, die Ihnen im Download-Bereich der Zentralstelle BAFzA zur Verfügung stehen. Hier gelangen Sie zur Anmeldemaske:

<https://www.bafza.de/aufgaben/zentralstelle-bafza-bundesfreiwilligendienst/zentralstelle.html>

Bei Rückfragen zur Abrechnung des Zuschusses zur pädagogischen Begleitung senden Sie bitte unter Angabe der Freiwilligenkennung eine E-Mail an Abrechnung-BFD@bafza.bund.de oder stellen Sie Ihre Fragen telefonisch beim Service-Center BAFzA unter 0221 3673-0.

III. Vorstellung des neuen Formulars zur Abrechnung an einem Beispiel Feld 1



Abrechnungsformular zur Abrechnung des Zuschusses zur pädagogischen Begleitung

A Allgemeine Angaben

1. Angaben zur/m Freiwilligen und der Einsatzstelle (Pflichtfelder)

Bundesfreiwillige/-r Nachname, Vorname	Mustermann, Max		
Freiwilligenkennung	02072001MM12345		
Dienstzeit	01.04.2019	bis	02.07.2019
<input type="checkbox"/> Freiwillige/r in Teilzeitbeschäftigung			
EST Nummer	EST123456	RTR Nummer	RTR123456
Einsatzstelle	Förderverein Jena		
Straße	Saaleufer	Hausnummer	21
PLZ Ort	07749 Jena		

III. Vorstellung des neuen Formulars zur Abrechnung an einem Beispiel Feld 2



2. Angaben zu den Seminar- und Bildungstagen

		nur von BAFzA auszufüllen
Bildungstage laut Vereinbarung	Anzahl der Bildungstage, die durch die eigene päd. Fachkraft durchgeführt wurden:	
25	0	
absolvierte* Bildungs- bzw. Seminartage (gesamt)	Erläuterung/Grund, wenn vereinbarte Bildungs- bzw. Seminartage nicht absolviert worden sind:	
6	9 Monate vorzeitig Dienst beendet	
absolvierte* Seminartage an Bildungszentren des Bundes (einschließlich Seminar politische Bildung)	Anzahl der Seminartage für Seminar politische Bildung:	
0	0	

*inkl. entschuldigte Bildungstage; Erläuterung siehe Allgemeine Hinweise

III. Vorstellung des neuen Formulars zur Abrechnung an einem Beispiel Feld 4



C Belegliste: Zahlenmäßiger Nachweis der Ausgaben

- Bitte tragen Sie ausschließlich Ihre Ausgaben ein (nicht den erhaltenen Zuschuss in Form von Geld- und Sachleistungen).
- Alle geltend gemachten Ausgaben sind pro Freiwilliger/m, unter Berücksichtigung evtl. Gruppenschlüssel, einzutragen.
- Bei Vorsteuerabzugsberechtigung gemäß § 15 UStG dürfen die Entgelte (Beträge ohne Umsatzsteuer) eingetragen werden.

1. Seminare/Bildungstage

Titel Seminar/Bildungstage: von bis

Seminar/Bildungstage durchgeführt

am Bildungszentrum externer Drittanbieter selbst durchgeführt

Name des anerkannten Bildungsträgers

Beleg Nr.	Verwendungszweck	Erläuterung der Ausgaben (z. B. Honorarkraft, VHS, Eintritt)	Zahlungsempfänger (Extern)	Beleg-/Rechnungsdatum	Zahlungsdatum	Anzahl Teilnehmende gesamt	Rechnungs-/Gesamtbetrag	Betrag pro Freiwilligen	Nur vom BAFzA auszufüllen
01	Seminargebühren bei Dritten		Pro Bildung	3.9.2019	fortlaufend		75,00 €	75,00 €	+ -
Gesamtausgaben pro Freiwilliger/m								75,00 €	

* Erläuterung siehe Ausfüllhinweise

III. Vorstellung des neuen Formulars zur Abrechnung an einem Beispiel Feld 4



Titel Seminar/Bildungstage: von bis

Seminar/Bildungstage durchgeführt

am Bildungszentrum externer Drittanbieter selbst durchgeführt

Name des anerkannten Bildungsträgers

Beleg Nr.	Verwendungszweck	Erläuterung der Ausgaben (z. B. Honorarkraft, VHS, Eintritt)	Zahlungsempfänger (Extern)	Beleg-/ Rechnungsdatum	Zahlungsdatum	Anzahl Teilnehmende gesamt	Rechnungs-/ Gesamtbetrag	Betrag pro Freiwilligen	Nur vom BAFzA auszufüllen		
	Stornierungskosten		Pro Bildung	3.9.2019	fortlaufend		150,00 €	150,00 €		+	
								Gesamtausgaben pro Freiwilliger/m	150,00 €		-

* Erläuterung siehe Ausfüllhinweise

III. Vorstellung des neuen Formulars zur Abrechnung an einem Beispiel Feld 5+6



2. Sonstige Ausgaben (z.B. Büromaterial, Ausgaben für Projekte)

Beleg Nr.	Verwendungszweck	Erläuterung der Ausgaben	Zahlungsempfänger (Extern)	Beleg-/Rechnungsdatum	Zahlungsdatum	Anzahl Teilnehmende gesamt	Rechnungs-/Gesamtbetrag	Betrag pro Freiwilligen	Nur vom BAFzA auszufüllen	
										+
										-
* Erläuterung siehe Ausfüllhinweise								Gesamtausgaben pro Freiwilliger/m		

3. Ausgaben für Vernetzungstreffen einschließlich Reisekosten

Konferenzthema

Beleg Nr.	Verwendungszweck (z.B. Fahrtkosten)	Zeitraum von - bis	Zahlungsempfänger (Extern)	Beleg-/Rechnungsdatum	Zahlungsdatum	Anzahl Teilnehmende gesamt	Rechnungs-/Gesamtbetrag	Bemerkungen	Betrag pro Freiwilligen	Nur vom BAFzA auszufüllen	
											+
											-
* Erläuterung siehe Ausfüllhinweise								Gesamtausgaben für Vernetzungstreffen			

III. Vorstellung des neuen Formulars zur Abrechnung an einem Beispiel Feld 7+8



4. Ausgaben für Fortbildungen der pädagogischen Fachkraft einschließlich Reisekosten

Konferenzthema											
Beleg Nr.	Verwendungszweck (z.B. Fahrtkosten)	Zeitraum von - bis	Zahlungsempfänger (Extern)	Beleg-/Rechnungsdatum	Zahlungsdatum	Anzahl Teilnehmende gesamt	Rechnungs-/Gesamtbetrag	Bemerkungen	Betrag pro Freiwilligen	Nur vom BAFzA auszufüllen	
											+
											-
* Erläuterung siehe Ausfüllhinweise									Gesamtausgaben für Fortbildungen der päd. Fachkraft		

B. Gesamtausgaben pädagogische Fachkraft
 C. Gesamtausgaben Belegliste 1. - 4.
 Gesamtausgaben

III. Vorstellung des neuen Formulars zur Abrechnung an einem Beispiel Ende



D Erklärung

Ich versichere, dass die von mir gemachten Angaben vollständig und korrekt sind und ich für die Einsatzstelle/den Rechtsträger unterschriftsbevollmächtigt bin.

Jena, 9.9.2019

Ort, Datum

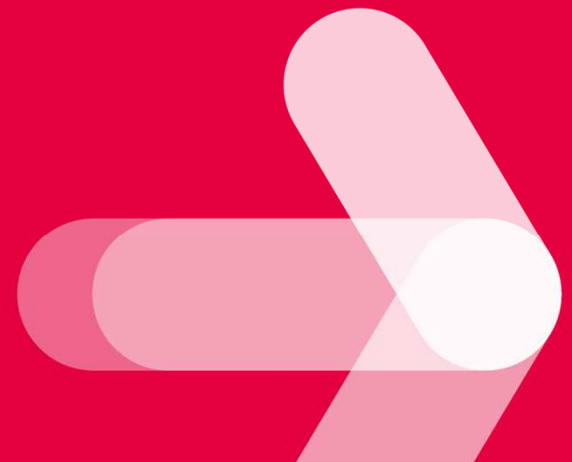
Unterschrift und Stempel der Einsatzstelle/Rechtsträger

Herbert Miesepeter

(hier bitte den Namen der unterzeichnenden Person in Druckbuchstaben wiederholen)

Bearbeitung durch BAFzA nach Prüfung		
erhaltener Zuschuss	für die gesamte Dienstzeit	EUR
Sachleistung	Anzahl der Seminartage am Bildungszentrum (ohne Seminar zur Politischen Bildung) x Tagessatz	EUR
Gesamtausgaben	Ausgaben nach Belegliste + Ausgaben der eigenen pädagogischen Fachkraft	EUR

IV. Erstattung von Fahrtkosten zum Seminar politische Bildung

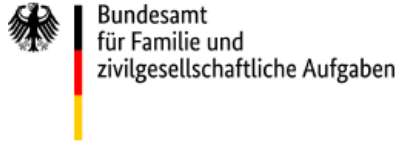


V. Erstattung von Fahrtkosten zum Seminar politische Bildung



- Die EST muss/sollte in Vorleistung gehen; den Freiwilligen dürfen keine Kosten entstehen
- Fahrtkosten einmalig zum Seminar Politische Bildung erstattungsfähig
- Besonderheit bei über 27-jährigen Freiwilligen:
Seminar Politische Bildung nicht verpflichtend, deshalb werden Fahrtkosten nur dann erstattet, wenn Seminarteilnahme zusätzlich zu verpflichtenden Bildungstagen
- Erstattungen erfolgen in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz
- Antrag ist von der EST/RTR zu stellen, beleglos, **neue Formulare**
- Ausschlussfrist für Erstattung: 6 Monate nach Seminarende

V. Erstattung von Fahrtkosten zum Seminar politische Bildung



Belegliste zum Einzelantrag

Nachweis der Ausgaben für die Fahrtkostenabrechnung

Hinweis: Diese Belegliste ist Bestandteil des Erstattungsantrages. Bitte füllen Sie diese vollständig aus und fügen Sie diese unterschrieben Ihrem Antrag hinzu.

Abrechnung Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel

Name/Vorname

FRW-Kennung

Hinfahrt

	Reiseverbindung (Abfahrts- und Ankunftsort)	Datum der Fahrt	Betrag in Euro	Bemerkungen
1. Ticket Hinfahrt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Ticket Hinfahrt (z.B. Anschlussverbindung)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
weitere Kosten Hinfahrt (z.B. weitere Anschlussverbindungen, Sitzplatzreservierung, Taxikosten, etc.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rückfahrt

1. Ticket Rückfahrt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Ticket Rückfahrt (z.B. Anschlussverbindung)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
weitere Kosten Rückfahrt (z. B. weitere Anschlussverbindungen, Sitzplatzreservierung, Taxikosten, etc.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gesamtbetrag Tickets/weitere Kosten			<input type="text"/>	<input type="text"/>

Hinweis: Die Bahncard sowie andere Tickets zu privaten Zwecken sind nicht erstattungsfähig. Reservierungsgebühren werden erstattet.

V. Kontakt zu den Referaten im BAFzA



VI. Kontakt zu den Referaten im BAFzA



- Alle Fragen zum BFD -> **Berater BFD**
- Servicecenter BAFzA: Hotline im BFD **0221 3673 - 0**
- Platzzahlerhöhung/Datenänderung: referat-202@bafza.bund.de
- Neuantrag EST, BFD Vereinbarung, Dienstzeitbescheinigung: bfd-zentralstelle@bafza.bund.de
- Erstattung von Fahrtkosten : fahrtkosten-BFD@bafza.bund.de
- Abrechnung des Zuschusses zur pädagogischen Begleitung: Abrechnung-BFD@bafza.bund.de
- päd. Konzepte: bildungstage@bafza.bund.de
- Anmeldung Seminare BiZ oder AU-Meldung: biz-sondershausen@bafza.bund.de oder anderes BiZ

VI: Fragen?



Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!