

Fachinformationen Soziales und Gesundheit, Donnerstag, 3. Mai 2018

Bundesfreiwilligendienst

Wichtige Hinweise zur Bearbeitung von Freiwilligenvereinbarungen und von zahlungsrelevanten Mitteilungen

Bearbeitungsverzögerungen von Freiwilligenvereinbarungen und von zahlungsrelevanten Informationen sollen auch in diesem Jahr vermieden werden.

Das für die Durchführung des BFDG zuständige Referat 203 im BAFzA setzt alles daran, auch in diesem Jahr einen möglichst reibungslosen Ablauf insbesondere während der Sommermonate zu gewährleisten.

Dazu wird Ihre Hilfe benötigt:

Abschluss neuer Freiwilligenvereinbarungen

- **Onlinebuchung**
Nach erfolgreich abgeschlossenem Bewerbungsverfahren füllen Sie in der BFD-Online-Anwendung im Rahmen der Onlinebuchung den Entwurf des BFD-Vertrages aus. Der konkrete Vertragsinhalt ist zwischen den Einsatzstellen und den Freiwilligen abzusprechen.
- **Ausfüllhilfe**
Eine Ausfüllhilfe für die Freiwilligenvereinbarung finden Sie im Downloadbereich.
- **Minderjährige**
Für minderjährige Freiwillige ist zusätzlich das Formular "Erklärung bei Einsatz von minderjährigen Freiwilligen" erforderlich. Dies wird bei der Online-Buchung automatisiert erstellt.
- **Ausländische Freiwillige**
Kennzeichnen Sie Vereinbarungen von ausländischen Freiwilligen, die zur Ableistung ihres BFD ein Visum bzw. eine Beschäftigungserlaubnis benötigen, mit dem Vermerk „Incomer“. Dabei kommt es nicht darauf an, ob sich die Freiwilligen bereits in Deutschland aufhalten oder erst noch einreisen.
- **Abrechnungsstelle**
Überprüfen Sie anhand Ihrer Unterlagen vor Ausdruck der Vereinbarung, ob die richtigen Abrechnungsstellen für Taschengeld und Sozialversicherungsbeiträge sowie für die Bildungspauschale hinterlegt sind. Eine Genehmigung der Vereinbarung kann nur erfolgen, wenn die Abrechnungsstellen in der BFD-Online-Anwendung hinterlegt sind. Nur der Rechtsträger kann Abrechnungsstellen beim Bundesamt (Referat 202) eintragen oder ändern lassen. Nehmen Sie ggf. Kontakt zu Ihrem Rechtsträger auf, damit dieser eine Änderung, wenn erforderlich, veranlasst.
Ein Formular zur Beantragung neuer Abrechnungsstellen für Einsatzstellen befindet sich im Downloadbereich.
- **weiteres Verfahren**
Anschließend legen Sie den ausgedruckten und unterschriebenen Vertragsentwurf (ggf. zusammen mit dem Formular „Erklärung bei Einsatz von minderjährigen Freiwilligen“) innerhalb von 28 Tagen der Zentralstelle BAFzA zur Vorprüfung vor. Bitte übersenden Sie eine ausreichende Anzahl von Ausfertigungen. Sollte der unterschriebene Ausdruck der BFD-Vereinbarung nicht 28 Tage nach dem Buchungsdatum bei der Zentralstelle BAFzA eingegangen sein, erhält der/die Online-Erfasser/-in eine automatische Erinnerungsmail. Ist nach weiteren 28 Tagen immer noch kein Eingangsdatum im Bundesamt erfasst, wird der gesamte Datensatz aus der Datenbank gelöscht.
Die Verträge kommen formal zwischen dem Bund (vertreten durch das BAFzA) und den Freiwilligen zustande.

Zahlungsrelevante Vorgänge

Um Verzögerungen in der Bearbeitung und unnötige Rückforderungen zu vermeiden, erhalten Sie nachfolgend einige wichtige Hinweise zu zahlungsrelevanten Mitteilungen:

- **Kündigungen**

- Kündigungen von BFD-Vereinbarungen können nur durch die Vertragsparteien (BAFzA bzw. die/den Freiwillige/n) ausgesprochen werden.
 - Die Einsatzstelle kann die Kündigung beim BAFzA unter Angabe des Kündigungsgrundes beantragen. Das BAFzA legt den Kündigungstermin unter Berücksichtigung der Kündigungsfristen fest.
 - Anträge auf Kündigung sind mit der Unterschrift der Einsatzstelle zu versehen.
 - Kündigt die/der Freiwillige, ist ihre/seine Unterschrift und ggfs. die Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten erforderlich.
- Anträge auf Auflösungen
 - Auflösungen von BFD-Vereinbarungen erfolgen im Einvernehmen zwischen Einsatzstelle und der/dem Freiwilligen.
 - Sie ist mit den Unterschriften der/des Freiwilligen, ggfs. der/des Erziehungsberechtigten und der Einsatzstelle zu versehen.
 - Benennen Sie bitte den gewünschten Auflösungstermin (mit Ablauf des ...).
 - Die Auflösungserklärung muss vom BAFzA bestätigt werden.

Kontaktdaten

Bitte senden Sie

- Anträge auf Kündigung bzw. Auflösung von Vereinbarungen,
- Mitteilungen zu nicht erfolgten oder geänderten Dienstantritten und
- Informationen zu Tagen ohne Erstattungsanspruch (z.B. Krankengeldbezug, Leistungen nach dem Mutterschutzgesetz, unentschuldigte Fehlzeiten, Sonderurlaub etc.)

an das

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben

- **Referat 203** -

50964 Köln

E-Mail: referat-203@bafza.bund.de

Anträge auf Verlängerung der Vereinbarung und auf Änderung von Vereinbarungsdetails senden Sie bitte an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben

- **Zentralstelle** -

50964 Köln

E-Mail: bfd-Zentralstelle@bafza.bund.de

Im Informationsportal der Zentralstelle BAFzA wurde unter "Aktuelles" eine entsprechende Meldung eingestellt.

Informationen:

BFD-Zentralstelle und FSJ-Zentralstelle

Referat 205

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben

Postanschrift: 50964 Köln

Besucheranschrift: Von-Gablenz-Str. 2 - 6, 50679 Köln

Telefon: 0221 3673-2687

Telefax: 0221 3673-2026

E-Mail: Thomas.Weichert@bafza.bund.de

Internet: <http://www.bafza.de>