FAQ Süd-Nord Komponente

Stand: März 2019

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 1

Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben 3

- Bahncard 3
- Fahrräder 3
- GEZ-Gebühren 3
- Kosten für Visabeantragung 3
- Personalausgaben, vgl. Mittelleitfaden 3
- Umlagen U2 und U3 der Sozialversicherung 3
- Winterkleidung 3

Abrechnung und Nachweispflicht 4

- Einsatzstellenumlage 4
- Gibt es einen Maximal- oder Minimalwert für Taschengeld, unentgeltliche Verpflegung und Unterkunft? 4
- Mittel von Partnerorganisationen, Einsatzstellen und anderen Kooperationspartnern 4
- Muss die Aufnahmeorganisation die Kosten für Taschengeld, SV, Unterkunft und Verpflegung selbst abführen? 4
- Nachweis bei Unterkunft/ Verpflegung in der Einsatzstelle 5
- Nachweis der Sozialversicherung 5
- Taschengeldauszahlung vor Errichtung des Kontos 5
- Wie werden die Sachbezugswerte von Unterkunft und Verpflegung berechnet? 5
- Zahlungen an Gastfamilien 6

Versicherungen/ Gesundheit 6

- Gesetzliche Unfallversicherung 6
- Private Haftpflicht- und Unfallversicherung 6
- Reisekrankenversicherung Hin- und Rückreisen 6
- Sozialversicherung 6
- Welche Versicherungen müssen für die Süd-Nord-Freiwilligen abgeschlossen werden? 7
- Zuzahlungen zu Heilmitteln/Krankenkosten 7

Sonstiges 7

- Dürfen Freiwillige ein Praktikum absolvieren? 7
- Dürfen Freiwillige einen Nebenjob haben? 7
- Dürfen Freiwillige parallel in zwei Einsatzstellen tätig sein? 7
- Dürfen Freiwillige während der Schulferien in einer anderen Einsatzstelle arbeiten? 7
- Gibt es in der Süd-Nord-Komponente einen Freiwilligendienstausweis? 8

Können FW länger bleiben als 2 Wochen nach Beendigung des Dienstes? ... 8
Können GmbH oder gGmbH als BFD-Einsatzstelle anerkannt werden? ... 8
Teilnahme an Sprachkursen während der Dienstzeit ... 8
Wie ist die Dienstzeit im BFD definiert? ... 9
Was heißt „Vollzeit“ im BFD? ... 9
Wie kann ein weltwärts Süd-Freiwilligendienst auf 24 Monate verlängert werden? ... 9
Wie werden die Freiwilligenmonate für die weltwärts-Förderung berechnet? ... 9
Wie kann der 25% Eigenmittelanteil gedeckt werden? ... 9
Links zum BFD ... 10
Impressum ... 11

Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben

Bahncard

Eine Bahncard ist nur dann zuwendungsfähig, wenn Sie nachweisen können, dass sie sich für Dienstreisen (Seminare, ggf. Sprachkurs) amortisiert hat.

Fahrräder

Fahrräder sind abrechenbar, sofern Sie ausschließlich im Rahmen von weltwärts genutzt werden, im Sinne der Wirtschaftlichkeit zum Beispiel statt ÖNPV angeschafft wurden und für nachfolgende Freiwillige weiter genutzt werden. Sollten Sie die Räder nach der Maßnahme verkaufen, wirkt sich der Erlös zuwendungsmindernd aus. Bitte vergleichen Sie zu dem Thema den Mittelleitfaden, insbes. falls Sie die Räder inventarisieren müssen.

GEZ-Gebühren

Leider kann keine generelle Befreiung der FW erwirkt werden. Die Erstattung der GEZ-Gebühren ist nicht förderfähig.

Kosten für Visabeantragung

Kosten, die für die Beantragung eines Visums entstehen (Gebühren, Fahrtkosten, Kosten für einen Reisepass) können abgerechnet werden. Bitte beachten Sie bei der Abrechnung der Kosten des Reisepasses, dass die Ausgaben hierfür im Bewilligungszeitraum anfallen müssen, andernfalls sind die Ausgaben nicht zuwendungsfähig.

Personalausgaben, vgl. Mittelleitfaden

Personalausgaben können aus der weltwärts-Zuwendung gefördert werden, wenn sie sich direkt dem weltwärts-Programm zuordnen lassen. Für die Abrechnung von Personalausgaben ist das sogenannte Besserstellungsverbot zu beachten.

Umlagen U2 und U3 der Sozialversicherung

Die Umlagen U2 und U3 (IG-Umlage) sind zuwendungsfähig, da es sich um Pflichtabgaben handelt.

Winterkleidung

Die Anschaffung von Winterkleidung ist nicht zuwendungsfähig und muss über das Taschengeld, geregelt werden. Dafür spricht die Tatsache, dass Freiwillige aus bestimmten Ländern über warme Kleidung verfügen (z.B. Bergregionen Südamerikas) andere wieder nicht. Die Höhe des Taschengeldes bleibt Ihnen überlassen, sie darf nur nicht die jeweils geltende Grenze des BFD-Taschengeldsatzes übersteigen. Bedenken Sie auch andere Möglichkeiten, warme Kleidung einigermaßen kostenneutral zu beschaffen.

Abrechnung und Nachweispflicht

Einsatzstellenumlage

Eine Einsatzstellenbeteiligung wird nicht als Drittmittel angerechnet, sondern als Eigenmittel gewertet (s. Mittelleitfaden, Kapitel 9.5.2). Die meisten Einsatzstellen beteiligen sich an der Finanzierung der Süd-Nord-Komponente. Bitte achten Sie jedoch darauf, dass sich das bewilligte Finanzierungsverhältnis nicht verändern darf. Sollte sich das Verhältnis ändern, informieren Sie uns umgehend, ansonsten kann es zu erheblichen Rückforderungen nach Beendigung der Maßnahme kommen.

Gibt es einen Maximal- oder Minimalwert für Taschengeld, unentgeltliche Verpflegung und Unterkunft?

Einen Minimalwert gibt es nicht. Der Maximalwert bzw. die Höchstgrenze für das Taschengeld, dass die Freiwilligen für ihren Dienst erhalten, beträgt derzeit (Stand: 2019) **402 Euro** monatlich (6% der Beitragsbemessungsgrenze in der allgemeinen Rentenversicherung). Der Taschengeldsatz wird mit der jeweiligen Einsatzstelle vereinbart. Er muss in Summe mit den Bezügen für Unterkunft und Verpflegung ausreichen, um die Lebenserhaltungskosten in Deutschland abzusichern, dies kann natürlich je nach Wohnort variieren. Der monatliche Sachbezugswert für Verpflegung beträgt bundeseinheitlich **251 Euro** in 2019. Der monatliche Sachbezugswert für freie Unterkunft beträgt bundeseinheitlich **231 Euro**. Die Sachbezugswerte ändern sich jährlich.

Mittel von Partnerorganisationen, Einsatzstellen und anderen Kooperationspartnern

Ausgaben der Entsendeorganisation innerhalb des Bewilligungszeitraums können abgerechnet werden, da diese für Vor- und Nachbereitung verantwortlich ist. Als Beleg gelten Rechnung und Zahlungsnachweis. Bei Kooperationen mit anderen Aufnahmeorganisationen (wenn z.B. Freiwillige ein Seminar einer anderen AO in Anspruch nehmen) müssen Sie für alle Leistungen, die dort erbracht werden, eine Rechnung stellen, die Sie einreichen können.

Die Aufnahmeorganisation muss alle Ausgaben belegen können, z.B. in Form einer Rechnung der entsendenden PO für eine erbrachte Leistung. Zur Not können auch Eigenbelege ausgestellt werden. Im Verwendungsnachweis müssen die Ausgaben in der Belegliste aufgelistet werden. Die Belege werden nur im Einzelfall bei einer vertieften Prüfung angefordert. Dann müssen die AO Originalbelege vorlegen können und auch von den Partnern die Originalbelege anfordern können.

Analoges Verfahren bei Ausgaben der Einsatzstelle: Sofern die Einsatzstellen Ausgaben direkt tätigen, müssen sie die Belege bei der AO einreichen, damit diese sie, wenn gefordert, vorlegen und die Ausgaben nachweisen kann.

Muss die Aufnahmeorganisation die Kosten für Taschengeld, SV, Unterkunft und Verpflegung selbst abführen?

Die Aufnahmeorganisationen können selbst entscheiden, ob sie das Taschengeld direkt an die FW auszahlen oder das Geld an die Einsatzstellen weiterleiten, so dass diese die Aufgabe übernimmt (gleiches bei den anderen Leistungen). Durch die Punkte 3d und 3f in der Zusatzvereinbarung sowie den Punkt 3.4 des Weiterleitungsvertrages wird die AO dazu verpflichtet diese Leistungen sicherzustellen und dafür zu sorgen, dass die Einsatzstelle keine weiteren Kosten gegenüber dem BAfzA geltend macht. Die AO kann alles selbständig übernehmen oder gewisse Aufgaben an die Einsatzstelle

delegieren. Die Beträge müssen aber in der BFD-Vereinbarung eingetragen werden, da diese Vereinbarung Grundlage für den Sichtvermerk der Botschaft ist. Es obliegt der jeweiligen AO, den Einsatzstellen die Besonderheiten der Süd-Nord-Komponente und die Unterschiede in der Finanzierung zu erläutern.

Nachweis bei Unterkunft/ Verpflegung in der Einsatzstelle

Für die regelmäßigen Ausgaben für Taschengeld, Verpflegung und Unterkunft können jeweils pauschalierte Monatssätze zugrunde gelegt werden, die von den Aufnahmeorganisationen für die einzelnen Einsatzplätze passgenau kalkuliert wurden. Eine Berechnung kann z.B. über das befristete Führen eines Haushaltsbuches oder die Nutzung eines Mietspiegels geschehen. Wichtig ist, dass mit diesen pauschalierten Beträgen die jeweiligen Ausgaben für Unterkunft, Verpflegung und Taschengeld gedeckt werden können, gleichzeitig aber wirtschaftlich und sparsam vorgegangen wurde.
Für die Belegführung bei Ausgaben für die Unterkunft der Freiwilligen ist ein Mietvertrag oder eine ähnlich vertragliche Absprache erforderlich. In Verbindung mit diesem Mietvertrag kann ein Sammelbeleg (vgl. Mittelleitfaden) erstellt werden. Bei pauschalierten Abrechnungen reichen als Ausgabebeleg der Zahlungsnachweis (z.B. Bankauszug und Vertrag). Die Aufnahmeorganisation muss ggf. bei einer vertieften Prüfung die Berechnung bzw. Kalkulation der Monatssätze überprüfbar darstellen können.

Bitte beachten Sie aber, dass nur Ausgaben abgerechnet werden können, bei denen auch ein realer Geldfluss stattfand. Bei Unterkunft/Essen in der Einsatzstelle, kann beispielsweise die Einsatzstelle der Aufnahmeorganisation die Unterkunft/das Essen in Rechnung stellen.

Nachweis der Sozialversicherung

In der Belegliste müssen nur die Zahlungen der SV-Beiträge aufgeführt werden. Auf Nachfrage reicht es aus, wenn Sie uns einen Gehaltsnachweis einreichen, auf dem die abgeführten Sozialversicherungsbeiträge ersichtlich werden. Sollte sich der SV-Satz im Laufe des Dienstes ändern (bspw. Aufgrund geänderter Unterkunftskosten), dann reichen Sie bitte zusätzlich noch den ersten Nachweis mit geänderten Zahlen ein. Es müssen auf keinen Fall alle Gehaltsnachweise eingereicht werden. Dies könnte ggf. bei einer vertieften Prüfung angefordert werden, aber nicht im Verwendungsnachweis. Manche Krankenkassen stellen darüber hinaus ein Bestätigungsschreiben nach der Anmeldung aus, welches den SV-Beitrag enthält. Auch dieses Schreiben kann als Nachweis auf Nachfrage eingereicht werden.

Taschengeldauszahlung vor Errichtung des Kontos

Taschengeldauszahlung in bar muss sich die Aufnahmeorganisation von den Freiwilligen quittieren lassen.

Wie werden die Sachbezugswerte von Unterkunft und Verpflegung berechnet?

Gemäß Sozialversicherungsentgeltverordnung (SvEV) werden jedes Jahr die Beitragswerte für Verpflegung und Unterkunft neu berechnet. Diese Geld- und Sachbezüge sind beitragspflichtige Einnahmen in der Sozialversicherung. Da der BFD als freiwilliges Engagement ein unentgeltlicher Dienst ist, stellen die Leistungen keinen Lohn, sondern eine Aufwandsentschädigung für die Freiwilligen dar. Bei Unklarheiten, wann ein Sachbezugswert angesetzt werden muss oder auf welche Höhe er sich jeweils beläuft, sollte der Träger sich bei seiner Krankenkasse über die SV-Berechnung informieren. Bitte beachten Sie, dass Krankenkassen dies teilweise unterschiedlich handhaben, z. B. kann es sein,

dass bei kostenloser Gewährung von Unterkunft und Verpflegung ein Sachbezugswert angesetzt wird.

Zahlungen an Gastfamilien

Die Aufnahmeorganisation muss mit der Gastfamilie einen Vertrag oder eine schriftliche Vereinbarung (kann auch formlos sein) abschließen, in dem der monatliche Betrag festgesetzt wird, den die Familie für Zimmer und Verpflegung erhält (analog zu Entsendungen). Bitte beachten Sie, dass diese Zahlung steuerlich relevant sein kann und sich auf die Höhe des Sozialversicherungsbetrags auswirkt. Bitte lassen Sie sich hier von der zuständigen Krankenkasse beraten. Die Ausgaben werden dann im Verwendungsnachweis als *Kosten für Verpflegung und Unterkunft* ausgewiesen und können bei vertiefter Prüfung durch den Vertrag belegt werden. Der Träger oder die AO muss sich bei der Krankenkasse des FW über die SV-Berechnung informieren.

Versicherungen/ Gesundheit

Gesetzliche Unfallversicherung

Träger der Unfallversicherung sind die gewerblichen und landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaften sowie die Versicherungsträger der öffentlichen Hand (z.B. Landesunfallkassen, Gemeindeunfallversicherungsverbände). Die Freiwilligen im Bundesfreiwilligendienst sind **nicht automatisch in der Unfallkasse Bund und Bahn versichert**, vielmehr kommt es auf die Tätigkeit und damit auf die jeweilige Zugehörigkeit der Einsatzstelle zu einer Berufsgenossenschaft an. Die Einsatzstelle oder die AO, je nachdem über wen die Anmeldung zur Sozialversicherung läuft, muss Angaben zur gesetzlichen Unfallversicherung in der jeweiligen Berufsgenossenschaft machen.

Private Haftpflicht- und Unfallversicherung

Der Abschluss einer **privaten Unfall- und Haftpflichtversicherung** ist für die Süd-Nord Freiwilligen **verpflichtend**. Die Kosten für die Versicherung, können unter Kostenposition zwei „Durchführungskosten“ abgerechnet werden.

Reisekrankenversicherung Hin- und Rückreisen

Eine Reisekrankenversicherung für die Hin- und Rückreise ist zuwendungsfähig.

Sozialversicherung

Die Freiwilligen müssen sozialversichert werden. Normalerweise meldet die Einsatzstelle die Freiwilligen bei der Sozialversicherung an und führt den Beitrag ab. Das heißt, die FW sind in der gesetzlichen Krankenkasse. Darüber hinaus werden die Beiträge für die gesetzliche Renten-, Arbeitslosen-, und Pflegeversicherung abgeführt. Als Berechnungsgrundlage der Beiträge dienen das Taschengeld plus des Werts der Sachbezüge (Unterkunft, Verpflegung) bzw. die hierfür gezahlten Ersatzleistungen. Für Freiwillige im BFD muss von der Einsatzstelle oder der Aufnahmeorganisation der Arbeitnehmer- und Arbeitgeberanteil zur gesetzlichen Sozialversicherung abgeführt werden.

Bei Unklarheiten, wie der Sozialversicherungsbeitrag berechnet wird, sollte der Träger sich bei seiner Krankenkasse über die SV-Berechnung informieren. Bitte beachten Sie, dass Krankenkassen dies teilweise unterschiedlich handhaben.

Welche Versicherungen müssen für die Süd-Nord-Freiwilligen abgeschlossen werden?

Die Versicherungsleistungen für die Süd-Nord-Freiwillige umfassen die gesetzliche Sozialversicherung, die Unfallversicherung in einer Berufsgenossenschaft, die Betriebshaftpflichtversicherung sowie eine private Haftpflicht- und Unfallversicherung.

Zuzahlungen zu Heilmitteln/Krankenkosten

Für alle Versicherten in der gesetzlichen Krankenversicherung, also auch für die Süd-Nord-Freiwilligen, gelten die gesetzlichen Zuzahlungsregelungen. Die Belastungsgrenze bei Zuzahlungen beträgt 2 % der zu berücksichtigenden Bruttoeinnahmen zum Lebensunterhalt (im BFD also Taschen-, Verpflegungs- und Unterkunftsgeld bzw. Geldersatzleistungen). Die Krankenkassen sind verpflichtet, denjenigen, die die Belastungsgrenze während eines Kalenderjahres erreicht haben, einen Befreiungsbescheid für den Rest dieses Jahres auszustellen. Sollte die Belastungsgrenze in einem besonderen Fall zu hoch sein oder sollte ein anderer Härtefall eintreten, so wird der Einzelfall geprüft. Generell müssen die AO selbst entscheiden, ob sie diese Ausgaben übernehmen wollen, bzw. welche Beträge sie den Freiwilligen zumuten wollen/können. Übernimmt die AO die Ausgaben von Zuzahlungen, können sie diese auch abrechnen. Der Sachverhalt sollte in diesem Fall ausführlich erklärt und begründet sein.

Sonstiges

Dürfen Freiwillige ein Praktikum absolvieren?

Freiwillige können während des eigentlichen Dienstes ein Praktikum absolvieren, wenn dies mit der EST abgesprochen ist und z.B. die eigentliche EST Betriebsferien hat. Die Dauer des Praktikums sollte in einem angemessenen Verhältnis zur Dauer der Dienstzeit in der eigentlichen Einsatzstelle stehen. Die Freiwilligen müssen für die Dauer des Praktikums von der EST freigestellt werden. Der Träger muss gewährleisten, dass der Aufenthaltstitel und der Versicherungsschutz während des Praktikums weiterhin gültig sind.

Dürfen Freiwillige einen Nebenjob haben?

Nein, ww-Süd-Nord-Freiwillige können keinen Nebenjob neben dem Freiwilligendienst annehmen, da sie ihr Visum nicht zur Arbeit berechtigt.

Dürfen Freiwillige parallel in zwei Einsatzstellen tätig sein?

Nein, es darf nur einen staatlichen Vertrag für den Freiwilligendienst geben.
Im regulären Bundesfreiwilligendienst ist für Freiwillige über 27 Jahren auch ein Teilzeitdienst von mehr als 20 Stunden wöchentlich möglich. Diese Teilzeitregelung gilt jedoch nicht für weltwärts-Süd-Nord-Freiwillige. Der weltwärts- Freiwilligendienst ist immer in Vollzeit zu absolvieren. Es ist nicht möglich, parallel zwei Teilzeitdienste in verschiedenen EST zu leisten.

Dürfen Freiwillige während der Schulferien in einer anderen Einsatzstelle arbeiten?

Freiwillige können während des eigentlichen Dienstes ein Praktikum absolvieren, z.B., wenn die eigentliche EST Betriebsferien hat. Sollten Freiwillige jedoch in Schulen eingesetzt werden, die 6 Wochen Sommerferien haben, dann planen Sie den Dienst von vornherein bitte so, dass in den Ferien

z.B. Seminare oder Sprachkurse liegen und klären Sie mit den Freiwilligen im Vorfeld, dass Sie in diesem Zeitraum ihren Urlaub nehmen.

Gibt es in der Süd-Nord-Komponente einen Freiwilligendienstausweis?

Ja, da die Süd-Nord-Komponente formal-rechtlich ein Bundesfreiwilligendienst ist, wird den Freiwilligen vom BAFzA ein BFD-Ausweis (Freiwilligendienstausweis) ausgestellt und zugesandt. Die regelmäßige Versendung der BFD-Ausweise erfolgt automatisch. In der Regel wird dafür die deutsche Anschrift der Freiwilligen oder Anschrift der Einsatzstelle genutzt. Mit dem BFD-Ausweis soll es den Freiwilligen erleichtert werden, ihnen gewährte Vergünstigungen wie ermäßigte Fahrkarten oder Ermäßigungen im Museum auch tatsächlich zu erhalten. Allerdings wird damit kein Anspruch begründet.

Können FW länger bleiben als 2 Wochen nach Beendigung des Dienstes?

Generell müssen die Freiwilligen nach Beendigung ihres Dienstes, spätestens mit Ablauf des Aufenthaltstitels, in ihr Herkunftsland zurückkehren. Das Engagement der zurückgehrten Freiwilligen ist eines der Hauptziele des Programms. Sie müssen den Freiwilligen unbedingt das Flugticket in ihr Herkunftsland bereitstellen. Sollte der/die Freiwillige dies verfallen lassen oder von vornherein deutlich machen, dass sie auf keinen Fall in ihr/sein Herkunftsland fliegen wird, so sind Sie dafür verantwortlich mit dem/r Freiwilligen zu klären, dass sie die weitere Reise auf eigene Verantwortung machen. Versicherung und Aufenthaltsgenehmigung enden i.d.R. mit Ablauf des Dienstes. Sie sollten sich schriftlich bestätigen lassen, dass Sie als AO keine Verantwortung mehr für die Versicherung und den Aufenthaltstitel haben und die weitere Reise/ der weitere Aufenthalt nicht im Rahmen von weltwärts stattfindet. Sollte der/die FW außerhalb des FW-Dienstes etwas zustoßen oder sollte sie/er ohne Visum aufgegriffen werden, muss belegbar sein, dass dies in deren eigener Verantwortung passiert. Im Sinne des Programms müssen Sie dafür sorgen, dass die Freiwilligen im Herkunftsland eine Nachbereitung des Dienstes erhalten, die im Bewilligungszeitraum liegen muss.

Darüber hinaus ist es nicht möglich, dass Freiwillige auf ihrer Rückreise einen Zwischenstopp für mehrere Tage in einem Drittstaat machen. Abgerechnet werden können nur Flüge Herkunftsland-Deutschland und retour. Ein Flug in ein drittes Land kann nicht über weltwärts abgerechnet werden.

Können GmbH oder gGmbH als BFD-Einsatzstelle anerkannt werden?

Als Einsatzstelle des Bundesfreiwilligendienstes können gemeinwohlorientierte Einrichtungen im Sinne der Abgabenordnung anerkannt werden. Bitte prüfen Sie die rechtlichen Voraussetzungen der interessierten Einrichtungen bzw. deren Rechtsträger entsprechend der Richtlinien für die Anerkennung von Einsatzstellen (Anerkennungsrichtlinien) im Bundesfreiwilligendienst, die auf der Homepage des Bundesfreiwilligendienstes zur Verfügung stehen. Jegliche Tätigkeiten in einem gewinnorientierten Bereich (z.B. Arbeit in einem angeschlossen Café, Bedienen im Eine-Welt-Laden, Befüllen von Getränkeautomaten) sind nicht zulässig.

Teilnahme an Sprachkursen während der Dienstzeit

Die Freiwilligen dürfen während der Dienstzeit an Sprachkursen teilnehmen. Diese können begleitend zum Einsatz in der Einsatzstelle stattfinden. Bitte klären Sie individuell mit den Einsatzstellen ab, für welche Zeit die Freiwilligen jeweils freigestellt werden können. In geringerem Umfang können Sprachkurse in Deutschland (Vollzeit und tageweise) auch als Seminartage angerechnet werden, vgl. Konzept zur Süd-Nord Komponente, S.12/13. Das Verhältnis zu der Anzahl der Tage, an denen die

Vor-und/oder Nachbereitung im Herkunftsland stattfindet, muss jedoch angemessen sein. Sollten Sie Sprachkurse als Seminartage anrechnen wollen, setzen Sie sich gerne mit uns in Verbindung.

Wie ist die Dienstzeit im BFD definiert?

Die Dienstzeit beginnt mit dem ersten Tag der Einreise nach Deutschland. Bitte geben Sie diesen Tag auch als Dienstbeginn in der BFD-Vereinbarung an, auch wenn die Freiwilligen zunächst ein Seminar oder Sprachkurs besuchen. Die Einsatzstellen müssen die Freiwilligen für diese Zeit offiziell vom Dienst befreien. Es ist wichtig, dass die BFD-Vereinbarung ab der Einreise gilt, damit die Freiwilligen in der gesamten Dauer des Dienstes sozialversichert sind.

Was heißt „Vollzeit“ im BFD?

Der weltwärts-Freiwilligendienst ist immer in Vollzeit zu absolvieren. Welchen Umfang die Vollzeittätigkeit der Freiwilligen hat, ist bestimmt durch die Regelarbeitszeit der Vollzeitbeschäftigten in der Einsatzstelle. Gilt dort z.B. eine wöchentliche Regelarbeitszeit von 39h/Woche, so gilt dies auch für die Freiwilligen und darf durch diese auch nicht überschritten werden, d.h. die Arbeitszeit des Freiwilligen darf in diesem Beispiel nicht 40h/Woche betragen.

Wie kann ein weltwärts Süd-Freiwilligendienst auf 24 Monate verlängert werden?

Aufgrund der Kooperation mit dem BFD ist eine Verlängerung, wie sie bei den Nord-Entsendungen existiert, auf 24 Monate nicht einfach möglich. Der BFD kann ausnahmsweise bis zu einer Dauer von 24 Monaten verlängert werden, wenn dies im Rahmen eines besonderen pädagogischen Konzepts begründet ist. Die begründeten Ausnahmefälle, die Notwendigkeit und geplanten Maßnahmen, müssen VOR dem Freiwilligendienst beschrieben und bewilligt werden.

Wie werden die Freiwilligenmonate für die weltwärts-Förderung berechnet?

Die Berechnung der Freiwilligenmonate beginnt mit dem Einreisedatum und endet mit dem Ausreisedatum. Sprachkurse oder Vorbereitungsseminare sowie die Nachbereitung im Herkunftsland sind zuwendungsfähig, werden aber nicht in die Freiwilligenmonate eingerechnet. Bedingt durch die Verfügbarkeit von Rückflügen kann es bei der Rückreise zu zeitlichen Verschiebungen kommen, so dass kein voller Monat geleistet wird. Dieser Monat kann nur dann angerechnet werden, wenn die Einsatzzeit mindestens 16 Tage beträgt.

Wie kann der 25% Eigenmittelanteil gedeckt werden?

Analog zu den Entsendungen von Freiwilligen muss Ihre Organisation mind. 25 % der Kosten durch Eigenmittel decken. Die Entsendeorganisation „ICJA – Freiwilligenaustausch weltweit“ hat der Koordinierungsstelle weltwärts eine Liste von Ideen bereitgestellt, die dort gesammelt wurden.

Einige davon stellen wir Ihnen gern als Anregungen im Folgenden zur Verfügung:

(1) Crowd- Funding: Ein virtueller Förderkreis spendet die Mittel über (Spenden-) Plattformen wie Betterplace (www.betterplace.org) oder Helpedia (www.helpedia.de).
(2) Patenschaften für Freiwillige: Jede/r Freiwillige bekommt eine/n Paten, der sich darum kümmert die Ko-Finanzierung aufzubringen.
(3) Stiftungsmittel: Die Aufnahmeorganisation, die Partner oder die Freiwilligen stellen Anträge auf Förderung durch Stiftungen.

(4) Wohnprojekte oder Einsatzstellen: Diese leisten eine Zuschuss zu den Kosten des/der Freiwilligen.
(5) Internationale Freiwillige: Die 25% Eigenanteil werden von Freiwilligen, sofern Ihnen dies möglich ist, zum Beispiel durch die Einrichtung eines Förderkreises mobilisiert.
(6) Alumni: Ehemalige deutsche Freiwillige tragen zum Eigenanteil bei.
(7) Finanzierung aus Rücklagen: Aufnahmeorganisationen deckt den Eigenanteil aus eigenen Mitteln.

Links zum BFD

Auf der Homepage des BFD können Sie alle relevanten Dokumente des Bundesfreiwilligendienstes in der jeweils gültigen Fassung abrufen. Dort finden Sie auch die Richtlinien zur Umsetzung des Bundesfreiwilligendienstes sowie zur Anerkennung als Einsatzstelle.

Die Rubrik „BFD von A-Z“ gibt einen umfassenden Überblick zu verschiedenen Themen im BFD.

https://www.bundesfreiwilligendienst.de/service/downloads.html
https://www.bundesfreiwilligendienst.de/der-bundesfreiwilligendienst/a-bis-z.html

Impressum

Engagement Global gGmbH
Koordinierungsstelle weltwärts
Tulpenfeld 7
53113 Bonn
Telefon +49 228 20 717-232
Telefax +49 228 20 717-231
sekretariat@weltwaerts.de
www.weltwaerts.de