

**Maßnahme**  
**„Corona-Auszeit für Familien – Familienferienzeiten erleichtern“**  
**– Ausfüllhinweise zum Formular „Prüfung der Berechtigung für Familien“ –**

**Allgemeine Hinweise:**

Das Formular „Prüfung der Berechtigung für Familien“ dient der Prüfung und dem Nachweis, dass eine Familie die Voraussetzungen für eine vergünstigte Familienferienzeit im Rahmen der Maßnahme „Corona-Auszeit für Familien – Familienferienzeiten erleichtern“ erfüllt. Die Familien müssen das Formular ausfüllen, unterschreiben (S. 7, hier auch „Abschließende Erklärung“) und mit allen erforderlichen Nachweisen (in Kopie) an die Familienerholungseinrichtung schicken, in der sie den vergünstigten Familienurlaub verbringen möchten. Nach Prüfung dieser Unterlagen und Vorliegen der Voraussetzungen können die Einrichtungen den Familien ein Angebot für einen vergünstigten Aufenthalt unterbreiten (d. h. ein Angebot, aus dem hervorgeht, dass die Familien nur 10 % der üblichen Übernachtungskosten und ggf. Verpflegungskosten zahlen müssen) und eine verbindliche Reservierung bzw. Buchung durch die Familien kann erfolgen.

Das Formular ist den Einrichtungen mit Originalunterschrift eines erwachsenen Mitreisenden (der anmeldenden Person) vorzulegen (Unterlagen können auch per E-Mail geschickt werden, Originalunterschrift muss eingescannt sein). Bei den Nachweisen sind Kopien ausreichend. Die Angaben und Nachweise müssen zum Zeitpunkt der Prüfung durch die Einrichtung bzw. der verbindlichen Reservierung oder Buchung durch die Familien aktuell sein. Das Formular und die einzureichenden Nachweise sind von den Einrichtungen für Prüfungen durch den Verband der Kolpinghäuser e. V. (VKH) und das Bundesverwaltungsamt (BVA) aufzubewahren (grundsätzlich fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises durch den zentralverantwortlichen Zuwendungsempfänger VKH).

In dem Formular werden alle Angaben abgefragt, die zur Ermittlung der Berechtigung erforderlich sind: Hauptwohnsitz und anreisende Personen, Anspruch auf Kindergeld, Angaben zur Behinderung, Angaben zum Einkommen. Es handelt sich aber nicht um ein Buchungsformular, d. h. der Reisezeitraum etc. und andere Angaben, die die Einrichtungen für eine Buchung brauchen, werden nicht abgefragt. Hierfür sind von den Einrichtungen die eigenen regulären Formulare zu verwenden.

Das Formular enthält Datenschutzhinweise (S. 8 und 9 – die Seitenzahlen hier und im Folgenden beziehen sich auf das Formular in Standardsprache). Diese Hinweise müssen von den Einrichtungen „personalisiert“ werden, d. h. in den dafür vorgesehenen Freitextfeldern müssen die Kontaktdaten des Trägers/der rechtsfähigen Einrichtung, der/die die Daten der Familien verarbeitet, eingegeben werden und ggf. ein Datenschutzbeauftragter/eine Datenschutzbeauftragte. Die Familien müssen in die Verarbeitung der Daten einwilligen (siehe S. 7 unter „Abschließende Erklärung“).

Das Berechtigungsformular wird in folgenden Fassungen zur Verfügung gestellt:

- in Standardsprache
  - als aktives PDF zum Ausfüllen an digitalen Endgeräten, Summen werden automatisch berechnet und in nachfolgende Felder übertragen
  - als PDF in rein ausdrucksfähiger Version für das handschriftliche Ausfüllen
- in leicht verständlicher Sprache: nur als aktives PDF

Das Formular erhalten die Familien von der Einrichtung, in der sie die vergünstigte Familienferienzeit gerne verbringen möchten und wenn diese zum gewünschten Zeitraum noch Plätze zur Verfügung hat.

**Welche Voraussetzungen müssen Familien erfüllen, um die vergünstigte Familienferienzeit in Anspruch nehmen zu können?**

**Voraussetzungen, die grundsätzlich erfüllt sein müssen:**

- Hauptwohnsitz in Deutschland,
- Anreise mit Kind/Kindern, für die ein Anspruch auf Kindergeld besteht (gilt auch für das Kind mit einer Behinderung),
- Anreise mit mindestens einem minderjährigen Kind (Ausnahme: Familien mit einem Kind mit einer Behinderung, s. u.).

**Voraussetzungen, die alternativ erfüllt sein müssen:**

- 1) Familien verfügen nur über ein bestimmtes Einkommen (richtet sich nach § 53 Nr. 2 Abgabenordnung)

**oder**

- 2) Familien haben einen Angehörigen mit einer Behinderung.

**Einkommen:**

- 1) Familien sind im Sozialleistungsbezug: SGB II, SGB XII, Wohngeld, Kinderzuschlag, ergänzende Hilfe zum Lebensunterhalt.

**oder**

- 2) Familien verfügen nur über ein bestimmtes Einkommen, erhalten aber keine Sozialleistungen (Einkommengrenze = diese wird im Formular ermittelt).

**→ In beiden Fällen muss mindestens ein minderjähriges Kind mit anreisen.**

**Behinderung:**

- 1) Ein Kind hat eine Behinderung mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50. Das Kind muss mit anreisen.  
Aber: Das Kind muss nicht minderjährig sein. Es muss auch kein minderjähriges Geschwisterkind mit anreisen.

**oder:**

- 2) Ein Elternteil hat eine Behinderung mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50. Dieser Elternteil muss nicht unbedingt mit anreisen.  
Aber: Hier muss mindestens ein minderjähriges Kind mit anreisen.

**→ In beiden Fällen spielt das Einkommen keine Rolle.**

In **Einzelfällen** sind Ausnahmen von diesen Voraussetzungen möglich (z. B. wenn Großeltern Kindergeld für ihre Enkelkinder beziehen). Diese sind unbedingt mit dem VKH abzustimmen.

Ausfüllhinweise	
1.1 Angaben zum Hauptwohnsitz	Hier muss die anmeldende Person die Adresse des Hauptwohnsitzes eingeben. Dieser muss in Deutschland sein.
1.2 Anreisende Familienmitglieder	Hier sind alle Familienmitglieder anzugeben, die in die vergünstigte Familienferienzeit anreisen. Auch ein ggf. mitreisender Partner/eine mitreisende Partnerin ist hier anzugeben, auch wenn er/sie nicht mit den anderen Familienmitgliedern in einem Haushalt zusammenlebt.  Verwandte oder Freunde, die zwar mit anreisen, aber nicht zu der Familie gehören, werden hier nicht angegeben. Für diese müsste gesondert geprüft werden, ob sie die Voraussetzungen für die vergünstigte Familienferienzeit erfüllen. Sie müssen auch eine gesonderte Rechnung erhalten.
Angaben zum Anspruch auf Kindergeld	Hier muss die anmeldende Person angeben, ob für die mitreisenden Kinder Anspruch auf Kindergeld besteht und einen entsprechenden Nachweis erbringen. D. h. es können nur Kinder anreisen, für die die anmeldende oder eine mitreisende Person Kindergeld beziehen.  <u>Nachweis:</u> Kindergeldbescheid, Kontoauszug der letzten Kindergeldzahlung.  <u>Sonderfall:</u> Die anmeldende Person ist von dem anderen Elternteil getrennt. Dieser erhält aber das Kindergeld. In diesem Fall muss die anmeldende Person den Unterhaltsbescheid des/der Unterhaltszahlenden beifügen oder eine Bestätigung des kindergeldbeziehenden Elternteils, dass für das Kind ein Anspruch auf Kindergeld besteht.
2. Angaben zur persönlichen Hilfebedürftigkeit (Behinderung)	Hier muss die anmeldende Person angeben, ob ein Familienmitglied (Elternteil oder Kind) einen Grad der Behinderung von mindestens 50 hat.  Bitte beachten Sie:  - Das Kind mit Behinderung muss <b>nicht</b> minderjährig sein. Es muss aber mit anreisen. (Hintergrund: Bei Kindern mit einer Behinderung gelten für den Bezug von Kindergeld andere Altersgrenzen als für Kinder ohne Behinderung.)  - Wenn ein Elternteil eine Behinderung hat, muss dieser Elternteil nicht unbedingt mit anreisen. Es muss aber mindestens ein minderjähriges Kind mit anreisen. (Hintergrund: Es ist grundsätzlich keine Voraussetzung, dass immer beide Elternteile mit anreisen, es kann auch nur die Mutter oder der Vater alleine mit den Kindern reisen. Dies gilt natürlich auch in den Fällen, in denen ein Elternteil eine Behinderung hat.)  <u>Nachweis:</u> Schwerbehindertenausweis, Bescheid über die Feststellung der Behinderung mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50, Bestätigung des Versorgungsamtes.  → Wenn ein Familienmitglied eine Behinderung hat, muss das Formular nicht weiter ausgefüllt werden. Die „abschließende Erklärung“ auf S. 7 muss „angekreuzt“ werden und das Formular muss unterschrieben werden.
3. Angaben zur wirtschaftlichen Hilfebedürftigkeit (Einkommen)	Wenn kein Familienmitglied eine Behinderung hat, ist zu prüfen, ob die andere Voraussetzung (Familie verfügt nur über ein bestimmtes Einkommen) vorliegt.

<p><b>3.1</b> <b>Bezug von Sozialleistungen</b></p>	<p>Hier muss die anmeldende Person angeben, ob sie bzw. die Familie bestimmte Sozialleistungen bezieht. Es kann sich hierbei um folgende Leistungen handeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II (z. B. Grundsicherung für Arbeitssuchende/Arbeitslosengeld II),</li> <li>- Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch XII (z. B. Hilfe zum Lebensunterhalt Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung),</li> <li>- Wohngeld,</li> <li>- Kinderzuschlag,</li> <li>- ergänzende Hilfe zum Lebensunterhalt.</li> </ul> <p><u>Nachweis:</u> aktueller Leistungsbescheid.</p> <p>→ Wenn die Familie im Leistungsbezug ist, muss das Einkommen darüber hinaus <b>nicht</b> ermittelt werden. Familien im Leistungsbezug fallen „automatisch“ unter die Einkommensgrenze. Das Formular muss nicht weiter ausgefüllt werden. Die „abschließende Erklärung“ auf S. 7 muss „angekreuzt“ werden und das Formular muss unterschrieben werden.</p>
<p><b>3.2</b> <b>Prüfung der Einkommensgrenze</b></p>	<p>Wenn die Familie <b>nicht</b> im Leistungsbezug ist, muss geprüft werden, ob die Familie unter die Einkommensgrenze nach § 53 Nr. 2 Abgabenordnung (AO) fällt (<a href="https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/_53.html">https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/_53.html</a>). Dazu muss die Jahreseinkommensgrenze der Familie ermittelt werden (Schritt 2), die vom tatsächlichen Jahresfamilieneinkommen nicht überschritten werden darf (Schritt 3). Zudem darf die Familie nur über ein bestimmtes Vermögen verfügen.</p> <p><b><u>Bitte beachten Sie folgende wichtige Hinweise:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bei der Ermittlung des Einkommens (Schritt 2: Einkommensgrenze, Schritt 3: Jahresfamilieneinkommen) und des Vermögens sind immer <b>alle</b> Personen in einem Haushalt bzw. alle Familienmitglieder anzugeben bzw. einzubeziehen. D. h. auch die Familienmitglieder, die nicht mit anreisen (unter 1.2 sind hingegen nur die Familienmitglieder anzugeben, die auch tatsächlich anreisen, da hiervon der Preis für Unterkunft und Verpflegung abhängig ist).</li> <li>- Auch ein ggf. mitreisender Partner/eine mitreisende Partnerin ist hier anzugeben bzw. einzubeziehen, auch wenn er/sie nicht mit den anderen Familienmitgliedern in einem Haushalt zusammenlebt.</li> </ul>
<p><b>Schritt 1:</b> <b>Vermögen</b></p>	<p>Das Vermögen einer Familie darf eine bestimmte Grenze nicht überschreiten: Pro Haushaltsmitglied (unabhängig vom Alter) liegt diese bei 15.500 Euro. Die anmeldende Person muss hier angeben, ob die Familie unter oder über dieser Grenze liegt. Liegt sie unter der Grenze, kann das Formular weiter ausgefüllt werden. Verfügt die Familie über ein höheres Vermögen, sind die Voraussetzungen für eine vergünstigte Familienferienzeit nicht erfüllt und das Formular muss nicht weiter ausgefüllt werden.</p> <p>Hier nicht einzubeziehen sind zum Beispiel ein selbstbewohntes Haus oder eine selbstbewohnte Eigentumswohnung, Rücklagen/Anlagen für eine angemessene Altersversorgung, Bausparverträge (im weitesten Sinne „gebundenes Kapitel“).</p> <p><u>Nachweis:</u> <b>nicht erforderlich!</b> Anmeldende Person muss lediglich Selbsterklärung abgeben (die entsprechende Stelle ankreuzen).</p>

<p><b>Schritt 2:</b> <b>Ermittlung der (Jahres)Einkommensgrenze</b></p> <p><u><b>Aktuelle Regelsätze (ab 1.1.2022) im Formular hinterlegt!</b></u></p>	<p>Hier wird ermittelt, wie hoch die individuelle Einkommensgrenze der Familie ist, damit eine geförderte Familienferienzeit in Anspruch genommen werden kann. Diese Einkommensgrenze ist abhängig davon, wie viele Personen in einem Haushalt leben und wie alt diese Personen sind.</p> <p>Für die Berechnung werden die Regelsätze der Sozialhilfe im Sinne des § 28 SGB XII zugrunde gelegt.</p> <p>Nach § 53 Nr.2 AO dürfen die Bezüge nicht höher sein als das <b>Vierfache</b> des Regelsatzes der Sozialhilfe im Sinne des § 28 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch; beim Alleinstehenden oder Alleinerziehenden tritt an die Stelle des Vierfachen das <b>Fünffache</b> des Regelsatzes. Im Berechtigungsformular sind die Regelsätze entsprechend hinterlegt (Regelsatz x 4 bzw. x 5).</p> <p><u>Hinweis:</u> Im aktiven PDF muss nur die Spalte „Anzahl der Personen“ ausgefüllt werden, die Einkommensgrenze wird dann automatisch errechnet. Wenn die Familien die PDF nicht an einem digitalen Endgerät ausfüllen, müssen die Summen eigenständig errechnet werden.</p> <p>Die Monateinkommensgrenze ist die Summe der Regelsätze für die einzelnen Personen. Die Jahreseinkommensgrenze ergibt sich aus der Monateinkommensgrenze x 12.</p> <p>Unter „Alleinerziehend/Alleinstehend“: Wenn die anmeldende Person alleinerziehend ist, muss hier eine „1“ eingegeben werden. Dann darf unter „zusammenlebende Partner“ keine Eingabe gemacht werden.</p> <p>Unter „zusammenlebende Partner“: Wenn die anmeldende Person in einer Partnerschaft lebt, muss hier eine „2“ eingegeben werden. Dann darf unter „Alleinerziehend/Alleinstehend“ keine Eingabe gemacht werden. Auch wenn die anmeldende Person eine Partnerin/einen Partner hat, der nicht mit im Haushalt lebt, muss hier eine „2“ eingegeben werden.</p> <p>Unter „Volljährige im Haushalt“ muss eingetragen werden, wie viele Personen über 18 Jahre in einem Haushalt leben (z. B. ein volljähriges Kind). Hier darf nicht der Partner/die Partnerin eingegeben werden, da diese/r unter „zusammenlebende Partner“ fällt.</p>
<p><b>Schritt 3:</b> <b>Ermittlung des tatsächlichen (Jahres)Familieneinkommens</b></p>	<p>Hier wird ermittelt, wie hoch das tatsächliche jährliche Einkommen einer Familie ist. Hierfür sind Einkommen und die Bezüge aller Familienmitglieder, die in einem Haushalt leben, einzubeziehen (auch dann, wenn nicht alle Haushaltsmitglieder mit anreisen) und von ggf. einer mitreisenden Partnerin/eines mitreisenden Partners.</p> <p>Die nicht „zutreffenden“ Felder können frei gelassen werden (z. B. wenn eine Person keine Einnahmen aus Vermietung/Verpachtung hat).</p> <p>Je nachdem, ob und wie viele Personen ein Einkommen haben, müssen die Spalten A bis C ausgefüllt werden, z. B.: Beide Elternteile haben ein Einkommen (Person A und B), ein Kind erhält BAföG (Person C). Sollten noch mehr Personen im Haushalt Einkommen/Bezüge haben, muss dies ergänzt werden. Dafür ist dieses eine Blatt des Formulars für die fehlenden Personen mit Einkommen erneut auszufüllen und als Anlage dem Formular beizufügen (Achtung: Hier ist darauf zu achten, dass auch diese Angaben in die Gesamtsumme einfließen!).</p>

**Folgendes ist zu berücksichtigen:**

- Einkünfte im Sinne des § 2 Abs. 1 EstG: Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft, Einkünfte aus Gewerbebetrieb, Einkünfte aus selbstständiger Arbeit, Einkünfte aus nichtselbstständiger Arbeit, Einkünfte aus Kapitalvermögen, Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung, sonstige Einkünfte im Sinne des § 22.
- Weitere Einkünfte gemäß § 53 Nr. 2 AO („andere zur Bestreitung des Unterhalts bestimmte oder geeignete Bezüge“): Kindergeld, Arbeitslosengeld I, Kurzarbeitergeld, Elterngeld, Mutterschaftsgeld, Krankengeld, Rente/Pension, BAföG, Minijob etc.

Hierzu zählt auch Unterhaltsvorschuss (unter Spalte „sonstige Einkünfte und Bezüge“) und empfangener Unterhalt (unter Spalte „empfangener Unterhalt“).

Zum Kindergeld: Hier muss die Person, die das Kindergeld erhält, das Kindergeld für diese Kinder eingeben und auf ein Jahr berechnen. D. h. wenn Person A das Kindergeld erhält, muss der Betrag auch nur in der Zeile „Kindergeld“ in der Spalte „Person A“ eingetragen werden. Sollte eine weitere Person ein Kind haben und dafür Kindergeld erhalten, so ist dieser Betrag in der Zeile „Kindergeld“ bei der betreffenden Person einzutragen.

Das Kindergeld beträgt monatlich: Für das 1. und 2. Kind: 219 Euro, für das 3. Kind: 225 Euro, ab dem 4. Kind: 250 Euro. D. h. wenn Person A zwei Kinder hat, errechnet sich die Summe für das Kindergeld wie folgt:  $2 \times 219 \text{ Euro} \times 12 = 5.256 \text{ Euro}$ .

**Abziehen sind hingegen:**

- Wenn Person Einnahmen aus einer nichtselbstständigen Tätigkeit hat: Werbungskosten (pauschal 1.000 Euro, bei höheren Werbungskosten müssten diese nachgewiesen werden)
- **oder** Pauschale von 180 Euro (Achtung: nur, wenn ausschließlich Bezüge vorliegen),
- gezahlter Unterhalt (Achtung: nicht empfangener Unterhalt).

Hinweis: Im aktiven PDF sind entsprechende Summenformeln hinterlegt. Wenn die Familien die PDF nicht an einem digitalen Endgerät ausfüllen, müssen die Beträge eigenständig errechnet werden. Es ist darauf zu achten, dass die Werbungskosten (bzw. die Pauschale von 180 Euro) und ggf. gezahlter Unterhalt nicht zu addieren sind, sondern abzuziehen sind von der bis dahin errechneten Summe!

**Die Beträge sind jeweils auf ein Jahr zu berechnen!**

Nachweise (beispielhaft):

- Einnahmen aus nichtselbstständiger Arbeit: Jahresbruttogehalt inkl. Jahressonderzahlung (z. B. Weihnachtsgeld/Urlaubsgeld) über Lohnsteuerbescheinigung des Arbeitgebers aus dem Vorjahr, die letzten drei Gehaltsbescheinigungen,
- Einkünfte aus selbstständiger Arbeit: Steuerbescheid, Bestätigung des steuerlichen Beraters; ist der Selbstständige nicht steuerlich beraten, kann die Gewinnermittlung oder Überschussrechnung aus dem Vorjahr eingereicht werden,
- Kindergeld: Kindergeldbescheid, Kontoauszug mit Kindergeld, Unterhaltsbescheid (aktuell) – muss ohnehin vorliegen (siehe oben),
- sonstige Einkünfte und Bezüge (in Abhängigkeit davon, was die Person dort angegeben hat): Elterngeldbescheid, Bescheid Arbeitslosengeld I, Bescheid Krankengeld etc.,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einkünfte aus Kapitalvermögen: Steuerbescheid,</li> <li>- Einkünfte aus Miete und Verpachtung: Steuerbescheid, Bestätigung des steuerlichen Beraters; ist der Vermieter nicht steuerlich beraten, ist die Ermittlung der Einkünfte aus dem Vorjahr offenzulegen,</li> <li>- Unterhalt (empfangen oder gezahlt): Unterhaltsbescheid, Kontoauszüge.</li> </ul> <p>Das Jahresfamilieneinkommen ergibt sich aus den einzelnen Zwischensummen x 12.</p> <p>Wichtig ist, dass die Familien aktuelle (zum Zeitpunkt der Buchung) und glaubhafte Nachweise erbringen, z. B. über offizielle Bescheide. Im Zweifel wenden Sie sich bitte an den VKH.</p>
<b>Schritt 4: Vergleich und Ergebnis</b>	<p>Hier wird nun die Jahreseinkommensgrenze (Schritt 2) mit dem tatsächlichen Jahresfamilieneinkommen (Schritt 3) abgeglichen.</p> <p><b>Die Berechtigung liegt vor</b>, wenn das tatsächliche Jahresfamilieneinkommen (Schritt 3) niedriger als die Jahreseinkommensgrenze ist (Schritt 2) bzw. dieser entspricht.</p> <p><b>Die Berechtigung liegt nicht vor</b>, wenn das tatsächliche Jahresfamilieneinkommen (Schritt 3) höher ist als die Jahreseinkommensgrenze (Schritt 2).</p> <p>Hinweis: Im aktiven PDF werden die Summen automatisch übertragen. Wenn die Familien die PDF nicht an einem digitalen Endgerät ausfüllen, müssen die Beträge eigenständig übertragen werden. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die Summe der Jahreseinkommensgrenze (Schritt 2) und des tatsächlichen Jahresfamilieneinkommens (Schritt 3) in die richtigen Felder übertragen werden, da ansonsten die Berechtigung nicht richtig festgestellt wird!</p>
<b>Abschließende Erklärungen und Unterschrift (S.7)</b>	<p>In einem letzten Schritt muss die anmeldende Person die „abschließende Erklärung“ (u. a. zum Datenschutz) „ankreuzen“ und das Formular unterschreiben.</p> <p>Wenn die Erklärungen nicht angekreuzt werden, kann die Prüfung nicht abgeschlossen werden und die Familien können die vergünstigte Familienferienzeit nicht an Anspruch nehmen.</p>
<b>S.8 und 9</b>	<p>Hier finden sich die Datenschutzhinweise, auf die in der Erklärung auf S. 7 Bezug genommen wird. Bitte beachten Sie, dass hier die Kontaktdaten des Trägers/der rechtsfähigen Einrichtung, der/die die Daten verarbeitet und ggf. des/der Datenschutzbeauftragten ergänzt werden müssen (siehe Freitextfeld).</p>
<b>S.10</b>	<p>Diese Seite ist nur durch den Träger/die Einrichtung auszufüllen. Hier werden die Angaben der anmeldenden Person bzw. der Prüfung zusammengefasst. Diese Seite ist von der prüfenden Person des Trägers/der Einrichtung zu unterschreiben.</p>