ANMELDEFORMULAR

Bitte senden Sie uns das Anmeldeformular per Post, Fax (03994 234 400) oder eingescannt per Email an info@ferienland-salem.de zu.
Sollten Sie noch Fragen haben, erreichen Sie uns telefonisch unter 03994 234 0.

Bitte beachten Sie: Anmeldungen können nur bearbeitet werden, wenn das Formular vollständig ausgefüllt und unterschrieben ist!

Absender (Rechnungsträger)

Name, Vorname

Straße & Hausnummer

PLZ Ort

Bundesland

Telefon

Email

Ferienland Salem

Am Hafen 1

17139 Malchin OT Salem

Reisezeitraum: Anreise am ..... Abreise am .....

Gebuchte Leistungen:
(zutreffendes bitte ankreuzen)

☐ Vollpension
☐ Halbpension
☐ Übern. mit Frühstück

☐ Pauschalangebot:.....
☐ Einzelzimmer
(wird bei Einzelanreise automatisch berechnet)

Anreisende Teilnehmer

Name, Vorname	Geburtsdatum	Kolpingmitglied?
.....	.....	☐
.....	.....	☐
.....	.....	☐
.....	.....	☐
.....	.....	☐
.....	.....	☐
.....	.....	☐

Es kann viele Gründe geben, eine Reise stornieren zu müssen. Daher empfehlen wir den Abschluss einer **Reiserücktrittskosten-Versicherung (RRV)** zum Preis von € 7,90 pro Person!

☐ Ja, ich wünsche die RRV ☐ Nein, ich benötige keine RRV.

Hier ist Platz für **besondere Wünsche & Hinweise**, z.B. zugehörig zu Gruppe/Familie, Kinderbettchen, behinderten– bzw. rollstuhlgerechte Ausstattung, Allergien etc.:

.....

.....

Wie sind Sie auf unser Haus aufmerksam geworden? .....

Mit meiner Unterschrift melde ich mich und, als deren Vertreter vorstehend, genannte Personen zu der oben bezeichneten Reise verbindlich an. Ich erkläre mich - zugleich für alle Teilnehmer - mit der Gültigkeit der Reisebedingungen, die mir zur Verfügung gestellt wurden, einverstanden. Ich erkläre hiermit, für alle Verpflichtungen der von mir mit angemeldeten Reiseteilnehmer wie für meine eigenen einzustehen.

Datum, Unterschrift des Absenders _____

Bitte beachten Sie auch die Rückseite!

HIER KÖNNEN SIE SPAREN!

W I C H T I G : Prüfen Sie, ob Sie **EINES** der unten angeführten Kriterien erfüllen, kreuzen Sie dieses an und **legen den entsprechenden Nachweis bei. Ohne diesen wird der SPARPREIS nicht gewährt. Gern erstellen wir vor Ort eine Kopie. Diese Angaben sind FREIWILLIG, bei Nichtbeantworten gelten automatisch die Standardpreise.** Die mit der Erklärung abgegebenen Daten werden vertraulich behandelt und unterliegen den geltenden Regelungen des Datenschutzes.

- ☐ Ich bestätige, dass ich 75 Jahre oder älter bin und lege eine Kopie des Personalausweises bei!
- ☐ Ich bestätige, dass ich oder eines unserer Familienmitglieder dem Schwerbehindertengesetz unterliege und lege eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei!
- ☐ Ich lege eine hausärztliche Bestätigung bei, die eine medizinische Erholungsbedürftigkeit bescheinigt.
- ☐ Wir bestätigen, dass unsere Familieneinkünfte sowie etwaige andere Bezüge im Jahr der gebuchten Reise nicht Höher sind als die für uns maßgebende Höchstgrenze, die wir gemäß der unteren Tabellen berechnet haben. Außerdem übersteigt das Familienvermögen (ohne Hausrat, PKW, Schmuck und selbst bewohntes Eigenheim in üblicher Ausstattung) nicht 15.500,- €. Diese Bestätigung geben wir nach bestem Wissen und erklären uns mit einer eventuellen Überprüfung durch das Finanzamt einverstanden. (UNBEDINGT unten stehende Tabelle ausfüllen)

Datum, Unterschrift _____

Schritt 1: Berechnen Sie Ihre Jahres-Einkommensgrenze
Bitte tragen Sie in Tabelle 1 die Anzahl der jeweiligen Personengruppe innerhalb Ihrer Familie ein und errechnen die für Sie geltende Jahreseinkommensgrenze. Die genannten Sätze basieren auf der neuen Regelsatzverordnung ab dem 01.01.2021 für alle Bundesländer.

Tabelle 1

Personen	Anzahl		Regelsatz	Summe
Alleinerziehende/r oder Alleinstehende/r		x	2.245,00 €	=
Ehepaar oder Lebenspartnerschaft (bitte bei Anzahl eine 1 eintragen; die Beträge für beide sind schon addiert)		x	3.232,00 €	=
Volljährige/r im Haushalt (Kinder 18-25 Jahre)		x	1.440,00 €	=
Jugendliche 14 - 17 Jahre		x	1.504,00 €	=
Kinder von 6 - 13 Jahre		x	1.244,00 €	=
Kinder bis 5 Jahre		x	1.140,00 €	=
persönl. monatl. Einkommensgrenze (einzelne Beträge addieren)				=
Jahres-Einkommensgrenze (persönl. Einkommensgrenze x 12)				=

Schritt 2: Berechnen Sie Ihr Jahres-Familieneinkommen
*Hierunter fallen Einnahmen wie z.B. Kindergeld, Wohngeld, Unterhaltsansprüche etc. Zu den Bezügen zählen nicht Leistungen der Sozialhilfe.

Tabelle 2

Berechnen Sie hier nun Ihr Familieneinkommen!	Bitte eintragen!
Gesamtbetrag der Einkünfte lt. Steuerbescheid des letzen Jahres	
ODER Jahresbruttogehalt	
abzgl. Werbungskosten per Einzelnachweis oder pauschal € 1.000,00 €	-
zuzügl. sonstige Bezüge pro Jahr* wie z.B. Kindergeld	+
Jahres-Familieneinkommen	=

Schritt 3: Vergleichen Sie beide Werte
Tragen Sie nun hier die Ergebnisse aus Tabelle 1 und 2 ein und vergleichen diese miteinander: Für die mildtätige Förderung muss Ihr Einkommen (Tab. 2) unter Ihrer Einkommensgrenze (Tab. 1) liegen.

Tabelle 1: Jahres-Einkommensgrenze	Tabelle 2: Jahres-Familieneinkommen

LASTSCHRIFT

Im Interesse aller Teilnehmer an möglichst günstige Teilnahmepreise und um die Verwaltungskosten niedrig zu halten, empfehlen wir am **LASTSCHRIFTVERFAHREN** teilzunehmen.
Kolping-Familienferienwerk Salem e.V., Gerlever Weg 1, 48653 Coesfeld
Gläubiger-Identifikationsnummer DE97ZZZ00000664419

Mandatsreferenz / Kundennummer __ __ __ __ __ (wird vom Ferienland Salem vergeben)

SEPA Lastschriftmandat
Ich ermächtige den Kolping-Familienferienwerk Salem e.V. Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Kolping-Familienferienwerk Salem e.V. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.
Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Kreditinstitut _____

IBAN DE __ __ I __ __ __ __ I __ __ __ __ I __ __ __ __ I __ __ __ __ I __ __ BIC __ __ __ __ __ __ __ __ I __ __ __

Name, Vorname

Straße & Hausnummer

PLZ Ort

Datum, Ort Unterschrift

Reisebedingungen

Die nachfolgenden Reisebedingungen werden, soweit wirksam einbezogen, Inhalt des zwischen Ihnen als Teilnehmer – nachstehend „TN" abgekürzt – und dem Rechtsträger des jeweiligen Hauses als Reiseveranstalter – nachstehend als „RV" abgekürzt – zustande kommenden Reisevertrages. Wir bitten Sie deshalb um Aufmerksamkeit!

1. Vertragsschluss

1.1 Mit der Anmeldung, die ausschließlich schriftlich mit dem Anmeldeformular erfolgen kann, bietet der TN – bei Minderjährigen vertreten durch den/die gesetzlichen Vertreter und diese(r) selbst – dem jeweiligen RV den Abschluss eines Reisevertrages auf der Grundlage der Reiseausschreibung und aller hier enthaltenen Informationen und Hinweise verbindlich an.
1.2 Der Reisevertrag kommt – bei Minderjährigen mit diesem selbst und daneben mit dem/den gesetzlichen Vertreter (n) des TN – durch die schriftliche Buchungsbestätigung/Rechnung zustande und führt zum rechtsverbindlichen Reisevertrag, unabhängig davon, ob eine Anzahlung geleistet wird oder nicht.
1.3 Bei der Anmeldung mehrerer TN durch einen einzelnen TN hat der Anmeldende für die Verpflichtungen aller mit angemeldeten TN aus dem Reisevertrag einzustehen, soweit er diese Verpflichtung durch ausdrückliche, gesonderte Erklärung im Anmeldeformular übernommen hat.

2. Anzahlung, Restzahlung

2.1 Mit Vertragsschluss (also Zugang der Anmeldebestätigung) und – so erforderlich – nach Übergabe eines Sicherungsscheines gemäß § 651k BGB wird, soweit im Einzelfall (insbesondere bei geschlossenen Gruppen) nichts besonderes vereinbart wird, eine Anzahlung von 10 % des Reisepreises, jedoch nicht mehr als 250,- € pro Person fällig. Die Anzahlung wird voll auf den Reisepreis angerechnet.
2.2 Die Restzahlung ist, soweit im Einzelfall kein anderer Zahlungstermin vereinbart und der Sicherungsschein übergeben ist, spätestens 10 Tage nach Abreise zahlungsfällig.
2.3 Im Interesse aller TN an möglichst günstigen Teilnahmepreisen bietet der RV an, am Lastschriftverfahren für die Einziehung des Reisepreises und der Nebenkosten (Prämie für die Reiserücktrittskosten-Versicherung) teilzunehmen. Bitte beachten Sie hierzu das Anmeldeformular. Gehen die Anzahlung und/oder die Restzahlung nach Fälligkeit, Mahnung und Fristsetzung nicht fristgerecht ein, so ist der RV berechtigt, vom Reisevertrag zurückzutreten und den TN mit Rücktrittskosten gemäß Ziffer 5 dieser Reisebedingungen zu belasten.
2.4 Soweit der RV zur Erbringung der Reiseleistungen bereit und in der Lage ist, besteht ohne vollständige Bezahlung kein Anspruch auf die Aushändigung der Reiseunterlagen und die Erbringung der Reiseleistungen.

3. Rücktritt des TN, Nichtantritt des Aufenthaltes

3.1 Der TN kann bis zum Beginn seines Aufenthaltes jederzeit durch Erklärung gegenüber dem RV, die schriftlich erfolgen soll, vom Reisevertrag zurücktreten. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des Zugangs der Rücktrittserklärung beim RV.
3.2 In jedem Falle des Rücktritts durch den TN steht dem RV unter Berücksichtigung gewöhnlich ersparter Aufwendungen und die gewöhnlich mögliche anderweitige Verwendung der Reiseleistung folgende pauschale Entschädigung (jeweils pro TN) zu, wobei der dem TN in Rechnung gestellte Gesamtpreis die Berechnungsgrundlage darstellt:

bis 29. Tag vor Reiseantritt	10% des Reisepreises
ab 28. bis 15. Tag vor Reiseantritt	40% des Reisepreises
ab 14. Tag bis zum Reiseantritt	70% des Reisepreises

3.3 Dem TN ist es gestattet, dem RV nachzuweisen, dass ihm tatsächlich geringere Kosten als die geltend gemachte Kostenpauschale entstanden sind. In diesem Fall ist der TN nur zu Zahlung der tatsächlich angefallenen Kosten verpflichtet.
3.4 Der RV kann im Falle des Rücktritts eine von den vorstehenden Pauschalen abweichende, konkret berechnete Entschädigung verlangen. Er ist in diesem Falle verpflichtet, die geltend gemachte Entschädigung zu beziffern und seine Aufwendungen zu belegen.
3.5 Es wird darauf hingewiesen, dass der Nichtantritt der Reise ohne ausdrückliche Rücktrittserklärung nicht als Rücktritt vom Reisevertrag gilt, sondern in diesem Fall der TN zur vollen Bezahlung des Reisepreises verpflichtet ist.
3.6 Für Umbuchungen (z.B. Änderung von Reisebeginn, Reiseende, Reisedauer, Verpflegungs- oder Unterbringungsart) von Seiten des TN, die nach Vertragsschluss erfolgen, wird bis 30 Tage vor Reisebeginn eine Kostenpauschale von 25,- € pro Person erhoben. Umbuchungswünsche, die später als 30 Tage vor Reisebeginn beim RV eingehen, können, sofern ihre Erfüllung überhaupt möglich ist, nur nach Rücktritt des TN vom Reisevertrag zu den vorstehen-

den Bedingungen und gleichzeitiger Neuanmeldung durchgeführt werden. Dies gilt nicht für Umbuchungswünsche, die nur geringe Kosten verursachen.
3.7 Bis zum Reisebeginn hat der TN das durch diese Reisebedingungen uneingeschränkte Recht entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen (§ 651 b BGB) einen Ersatzteilnehmer zu stellen. Tritt gemäß diesen Bestimmungen eine Dritter in den Vertrag ein, so haften er und der ursprüngliche TN dem RV als Gesamtschuldner für den Reisepreis und die durch den Eintritt des TN entstehenden Mehrkosten von 25,- € pro Person.

4. Nicht in Anspruch genommene Leistungen
4.1 Nimmt der TN einzelne Reiseleistungen infolge vorzeitiger Rückreise wegen Krankheit oder aus anderen, nicht vom RV zu vertretenden Gründen, nicht in Anspruch, so besteht kein Anspruch des TN auf anteilige Rückerstattung.
4.2 Der RV bezahlt an den TN jedoch ersparte Aufwendungen, sobald und soweit sie von den einzelnen Leistungsträgern tatsächlich an den RV zurückerstattet wurden.

5. Obliegenheiten des TN, Kündigung durch den TN, Ausschlussfrist

5.1 Der gesetzlichen Verpflichtung zur Mängelanzeige (§ 651d, Abs. 2 BGB) hat der TN dadurch zu entsprechen, dass er verpflichtet ist, auftretende Störungen und Mängel sofort der vom RV eingesetzten Hausleitung anzuzeigen und Abhilfe zu verlangen.
5.2 Ansprüche des TN entfallen nur dann nicht, wenn diese Rüge unverschuldet unterbleibt.
5.3 Die jeweilige Hausleitung ist nicht berechtigt, Mängel oder Ansprüche mit Rechtswirkung für den RV anzuerkennen.
5.4 Wird die Reise infolge eines Reisemangels erheblich beeinträchtigt, so kann der TN den Vertrag kündigen. Dasselbe gilt, wenn ihm die Reise infolge eines solchen Mangels aus wichtigem, dem RV erkennbaren Grund nicht zuzumuten ist. Die Kündigung ist erst zulässig, wenn der RV bzw. seine Beauftragten (Hausleitung) eine ihnen vom TN bestimmte, angemessene Frist haben verstreichen lassen, ohne Abhilfe zu leisten. Der Bestimmung einer Frist bedarf es nicht, wenn die Abhilfe unmöglich ist oder vom RV bzw. seinen Beauftragten verweigert wird oder wenn die sofortige Kündigung des Vertrages durch ein besonderes Interesse des TN gerechtfertigt wird.
Die gesetzliche Obliegenheit des TN nach § 651g, Abs. 1 BGB, reisevertragliche Gewährleistungsansprüche innerhalb eines Monats nach der vertraglich vorgesehenen Beendigung der Reise gegenüber dem RV geltend zu machen, wird in Bezug auf den mit dem RV abgeschlossenen Reisevertrag wie folgt konkretisiert und erweitert:
a) Der TN ist verpflichtet, sämtliche Ansprüche, die im Zusammenhang mit dem Reisevertrag bzw. den vom RV erbrachten Leistungen stehen, gleich aus welchem Rechtsgrund, innerhalb eines Monats nach dem vertraglich vorgesehenen Rückreisedatum gegenüber dem RV geltend zu machen.
b) Die Geltendmachung kann Frist wahrend nur gegenüber dem jeweiligen RV, bei dem die Reise gebucht worden ist.
c) Nach Fristablauf kann der TN nur dann Ansprüche geltend machen, wenn er ohne Verschulden an der Einhaltung der Frist gehindert worden ist.

6. Rücktritt und Kündigung durch den RV
6.1 Der RV kann vom Reisevertrag bei Nichterreichen einer in den allgemeinen oder konkreten Reiseausschreibungen genannten Mindestteilnehmerzahl nach Maßgabe folgender Bestimmungen zurücktreten:
a) Der RV ist verpflichtet, dem TN gegenüber die Absage der Reise unverzüglich zu erklären, wenn feststeht, dass die Reise wegen Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl nicht durchgeführt werden kann.
b) Ein Rücktritt des RV später als vier Wochen vor Reisebeginn ist nicht zulässig.
c) Der TN kann bei einer solchen Absage die Teilnahme an einer mindestens gleichwertigen anderen Reise verlangen, wenn der RV in der Lage ist, eine solche Reise ohne Mehrpreis für den TN aus seinem Angebot anzubieten. Der TN hat dieses Recht unverzüglich nach der Erklärung über die Absage der Reise gegenüber dem RV geltend zu machen.
d) Falls keine Teilnahme an der Ersatzreise erfolgt, werden dem TN vom RV geleistete Zahlungen unverzüglich zurückerstattet.
6.2 Der RV kann den Reisevertrag kündigen, wenn der TN ungeachtet einer Abmahnung des RV oder der von ihm eingesetzten Hausleitung die Durchführung der Freizeit nachhaltig stört oder gegen die Grundsätze der Arbeit des RV oder gegen die Weisung der verantwortlichen Leitung verstößt. Die Hausleitung ist zur Abgabe der erforderlichen Erklärungen vom RV bevollmächtigt und berechtigt, bei Minderjährigen nach Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten auf deren Kosten die vorzeitige Rückreise zu veranlassen, bei Volljährigen auf Kosten des TN den Reisevertrag zu kündigen. In beiden Fällen erhält der RV den vollen Anspruch auf den Reisepreis; er muss sich jedoch den Wert der ersparten Aufwendungen sowie diejenigen Vorteile anrechnen lassen, die er aus einer anderweitigen Ver-

Gefördert vom
Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
im Rahmen des Aktionsprogramms
AUFHOL PAKET Das Förderprogramm für Kinder, Jugend & Familien.
Kolping Verband der Kolpinghäuser
Corona-Auszeit für Familien

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 ausdruckfähiger 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 (Einkommensgrenze = 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. Nachweis: Kindergeldbescheid, Kontoauszug der letzten Kindergeldzahlung. Sonderfall: 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 **nicht** 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.) Nachweis: 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.

3.1 **Bezug von Sozialleistungen**	Hier muss die anmeldende Person angeben, ob sie bzw. die Familie bestimmte Sozialleistungen bezieht. Es kann sich hierbei um folgende Leistungen handeln: - Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II (z. B. Grundsicherung für Arbeitssuchende/Arbeitslosengeld II), - Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch XII (z. B. Hilfe zum Lebensunterhalt Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung), - Wohngeld, - Kinderzuschlag, - ergänzende Hilfe zum Lebensunterhalt. Nachweis: aktueller Leistungsbescheid. *→ Wenn die Familie im Leistungsbezug ist, muss das Einkommen darüber hinaus **nicht** 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.*
3.2 **Prüfung der Einkommensgrenze**	Wenn die Familie **nicht** im Leistungsbezug ist, muss geprüft werden, ob die Familie unter die Einkommensgrenze nach § 53 Nr. 2 Abgabenordnung (AO) fällt (https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/__53.html). 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. **Bitte beachten Sie folgende wichtige Hinweise:** - Bei der Ermittlung des Einkommens (Schritt 2: Einkommensgrenze, Schritt 3: Jahresfamilieneinkommen) und des Vermögens sind immer **alle** 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). - 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.
Schritt 1: **Vermögen**	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. 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"). Nachweis: **nicht erforderlich!** Anmeldende Person muss lediglich Selbsterklärung abgeben (die entsprechende Stelle ankreuzen).

Schritt 2: **Ermittlung der (Jahres)Einkommensgrenze** **Aktuelle Regelsätze (ab 1.1.2022) im Formular hinterlegt!**	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. Für die Berechnung werden die Regelsätze der Sozialhilfe im Sinne des § 28 SGB XII zugrunde gelegt. Nach § 53 Nr. 2 AO dürfen die Bezüge nicht höher sein als das **Vierfache** des Regelsatzes der Sozialhilfe im Sinne des § 28 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch; beim Alleinstehenden oder Alleinerziehenden tritt an die Stelle des Vierfachen das **Fünffache** des Regelsatzes. Im Berechtigungsformular sind die Regelsätze entsprechend hinterlegt (Regelsatz x 4 bzw. x 5). Hinweis: 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. Die Monatseinkommensgrenze ist die Summe der Regelsätze für die einzelnen Personen. Die Jahreseinkommensgrenze ergibt sich aus der Monatseinkommensgrenze x 12. Unter „Alleinerziehend/Alleinstehend": Wenn die anmeldende Person alleinerziehend ist, muss hier eine „1" eingegeben werden. Dann darf unter „zusammenlebende Partner" keine Eingabe gemacht werden. Unter „zusammenlebende Partner": Wenn die anmeldende Person in einer Partnerschaft lebt, muss hier eine „2" eingeben 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. 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.
Schritt 3: **Ermittlung des tatsächlichen (Jahres)Familieneinkommens**	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. Die nicht „zutreffenden" Felder können frei gelassen werden (z. B. wenn eine Person keine Einnahmen aus Vermietung/Verpachtung hat). 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!).

	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 x 219 Euro x 12 = 5.256 Euro. **Abzuziehen 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!** <u>Nachweise (beispielhaft)</u>: - 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.,

	- Einkünfte aus Kapitalvermögen: Steuerbescheid, - 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, - Unterhalt (empfangen oder gezahlt): Unterhaltsbescheid, Kontoauszüge. Das Jahresfamilieneinkommen ergibt sich aus den einzelnen Zwischensummen x 12. 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.
Schritt 4: **Vergleich und Ergebnis**	Hier wird nun die Jahreseinkommensgrenze (Schritt 2) mit dem tatsächlichen Jahresfamilieneinkommen (Schritt 3) abgeglichen. **Die Berechtigung liegt vor**, wenn das tatsächliche Jahresfamilieneinkommen (Schritt 3) niedriger als die Jahreseinkommensgrenze ist (Schritt 2) bzw. dieser entspricht. **Die Berechtigung liegt <u>nicht</u> vor,** wenn das tatsächliche Jahresfamilieneinkommen (Schritt 3) höher ist als die Jahreseinkommensgrenze (Schritt 2). 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!
Abschließende Erklärungen und Unterschrift **(S. 7)**	In einem letzten Schritt muss die anmeldende Person die „abschließende Erklärung" (u. a. zum Datenschutz) „ankreuzen" und das Formular unterschreiben. Wenn die Erklärungen nicht angekreuzt werden, kann die Prüfung nicht abgeschlossen werden und die Familien können die vergünstigte Familienferienzeit nicht an Anspruch nehmen.
S. 8 und 9	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).
S. 10	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.

Kolping

Verband der Kolpinghäuser

Wohnen. Übernachten. Begegnen.

Gefördert vom:

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

AUFHOL PAKET

Das Förderprogramm für Kinder, Jugend & Familien.

Corona-Auszeit für Familien

Stand: Januar 2022

Maßnahme „Corona-Auszeit für Familien – Familienferienzeiten erleichtern“

Prüfung der Berechtigung für Familien

Allgemeine Informationen

Vor dem Hintergrund der durch die Corona-Pandemie verursachten Einschränkungen für Kinder, Jugendliche und deren Familien hat das Bundeskabinett am 5. Mai 2021 das Aktionsprogramm „Aufholen nach Corona für Kinder und Jugendliche für die Jahre 2021 und 2022“ verabschiedet. Im Rahmen des Aktionsprogramms wurde auch die Maßnahme „Corona-Auszeit für Familien – Familienferienzeiten erleichtern“ beschlossen mit dem Ziel, Eltern und ihren Kindern besondere Unterstützung bei der Realisierung einer Familienferienzeit zukommen zu lassen.

Es werden 90 Prozent der Übernachtungskosten für bis zu sieben zusammenhängende Übernachtungen bezuschusst. Wenn das Verpflegungsangebot der Unterkunft in Anspruch genommen wird, wird dieses ebenfalls zu 90 Prozent bezuschusst. Sie als Familien müssen die verbleibenden zehn Prozent der Unterkunfts- und Verpflegungskosten an Ihre Erholungseinrichtung zahlen. Fahrtkosten und gegebenenfalls weitere im Rahmen Ihres Aufenthalts anfallende Kosten müssen Sie selber übernehmen (zum Beispiel Kurtaxe, gesonderte Getränkekosten).

Die Maßnahme „Corona-Auszeit für Familien“ richtet sich an Eltern mit ihren Kindern, die ihren Hauptwohnsitz in Deutschland haben und für die ein Anspruch auf Kindergeld besteht.

Darüber hinaus muss **eines** der drei Kriterien erfüllt sein:

- Die Familie verfügt nur über ein bestimmtes Einkommen und Vermögen und reist mit mindestens einem minderjährigen Kind an. Es kann sich hierbei um kleine Einkommen (zum Beispiel von Familien im Sozialleistungsbezug), aber auch um mittlere Einkommen handeln.

- Ein mitreisendes Kind in der Familie hat eine Behinderung mit einem Grad von mindestens 50 (das Einkommen der Familie ist hierbei nicht relevant und das Kind muss nicht minderjährig sein).

- In der Familie hat ein Elternteil eine Behinderung mit einem Grad von mindestens 50 und die Familie reist mit mindestens einem minderjährigen Kind an (das Einkommen der Familie ist hierbei nicht relevant).

Ob Ihre Familie für eine geförderte Familienferienzeit berechtigt ist, hängt von Ihrer individuellen Familien- und Einkommenssituation ab und wird mit diesem Formular ermittelt.

Hinweise zum Ausfüllen des Formulars

Um eine geförderte Familienferienzeit in Anspruch nehmen zu können, müssen Sie bestimmte Voraussetzungen erfüllen. Bitte ermitteln Sie Ihre Berechtigung anhand dieses Formulars und senden Sie es zusammen mit den entsprechenden Unterlagen (in Kopie) an die Einrichtung, in der Sie Ihren Aufenthalt buchen möchten.

Wenn Sie Fragen zu dem Formular oder den einzureichenden Unterlagen haben, können Sie sich an die gebührenfreie Service-Hotline des Verbands der Kolpinghäuser e.V. unter der Telefonnummer 0800 866 11 59 wenden (auch abends und am Wochenende erreichbar). Auch die Erholungseinrichtungen können Sie direkt ansprechen.

- Bitte füllen Sie dieses Formular sorgfältig aus und kreuzen Sie Zutreffendes an.

- Bitte beschränken Sie sich in Ihrer Darstellung auf die vorgegebenen Textfelder.
  Weitere Ausführungen können bei Bedarf als Anlage beigefügt werden.

- Ihre Angaben sind für die Prüfung der Berechtigung zur Inanspruchnahme einer geförderten Familienferienzeit unbedingt erforderlich. Bitte geben Sie daher vollumfänglich Auskunft.
  Zudem sind die entsprechenden Nachweise (in Kopie) vorzulegen.

- **Bitte beachten Sie die „abschließende Erklärung“ auf Seite 7 und unterschreiben Sie das Formular.**

(1) Angaben zu den reisenden Personen

1.1 Angaben zum Hauptwohnsitz (anmeldende Person):

Name, Vorname			
Straße/Hausnummer			
PLZ		**Ort**	
Bundesland			
Telefonnummer			
E-Mail-Adresse			

1.2 Beim geplanten Aufenthalt zur Familienferienzeit werden folgende Familienmitglieder anreisen:

Name, Vorname	**Bei Minderjährigen: Alter**
a. Anmeldende Person:	
b.	
c.	
d.	
e.	
f.	
g.	

Die/der Anmeldende bzw. die Partnerin/der Partner hat für die oben genannten mitreisenden Kinder einen Anspruch auf Kindergeld.

☐ Ja.
(Bitte Kopie des Kindergeldbescheids oder Kontoauszug der letzten Kindergeldzahlung beilegen; bei getrennt lebenden Eltern gegebenenfalls Unterhaltsbescheid der/des Unterhaltszahlenden beifügen.)

→ Sollten Sie an dieser Stelle „Ja“ angekreuzt haben, füllen Sie das Formular bitte weiter aus.

☐ Nein.

→ Sie erfüllen die Voraussetzungen für eine geförderte Familienferienzeit leider **nicht**.
Sie müssen das Formular nicht weiter ausfüllen.

(2) Angaben zur persönlichen Hilfebedürftigkeit

Ein Familienmitglied hat einen Grad der Behinderung von mindestens 50.

☐ Ja.
(Bitte Schwerbehindertenausweis in Kopie beilegen.)

- ☐ Ein mitreisendes Kind hat einen Grad der Behinderung von mindestens 50.

  oder

- ☐ Ein Elternteil hat einen Grad der Behinderung von mindestens 50.
  Bitte beachten Sie, dass Sie mit mindestens einem minderjährigen Kind anreisen müssen.

→ Sollten Sie an dieser Stelle „Ja“ angekreuzt haben, müssen Sie das Formular nicht weiter ausfüllen. Beachten Sie bitte die „abschließende Erklärung“ auf Seite 7 und unterschreiben Sie das Formular.

☐ Nein.

→ Füllen Sie das Formular bitte weiter aus.

(3) Angaben zur wirtschaftlichen Hilfebedürftigkeit

3.1 Bezug von Sozialleistungen

Erhalten Sie eine der folgenden Leistungen?

☐ Ja, und zwar (bitte Leistungsbescheid in Kopie beilegen):

- ☐ Leistungen nach Sozialgesetzbuch II (zum Beispiel Arbeitslosengeld II)
- ☐ Leistungen nach Sozialgesetzbuch XII (zum Beispiel Grundsicherung bei Erwerbsminderung)
- ☐ Wohngeld (nach dem Wohngeldgesetz – WoGG)
- ☐ Kinderzuschlag (nach § 6a Bundeskindergeldgesetz – BKGG)
- ☐ Ergänzende Hilfe zum Lebensunterhalt (nach § 27a Gesetz über die Versorgung der Opfer des Krieges – BVG)

→ Sollten Sie an dieser Stelle „Ja“ angekreuzt haben, müssen Sie das Formular nicht weiter ausfüllen. Beachten Sie bitte die „abschließende Erklärung“ auf Seite 7 und unterschreiben Sie das Formular.

☐ Nein.

→ Füllen Sie das Formular bitte weiter aus.

3.2 Prüfung der Einkommensgrenzen

Um die Berechtigung zur Inanspruchnahme einer geförderten Familienferienzeit weiterführend zu prüfen, ist zu ermitteln, ob Sie mit Ihrem Familieneinkommen unter einer bestimmten Einkommensgrenze (gemäß § 53 Nummer 2 Abgabenordnung) liegen.

Bitte folgen Sie dazu den Anleitungen in den nachfolgenden Schritten:

Schritt 1: Selbstauskunft zum Vermögensstand

Es ist das Vermögen aller Haushaltsmitglieder einzubeziehen (sowie gegebenenfalls einer/eines mitreisenden Partnerin/Partners, auch wenn diese/dieser nicht in demselben Haushalt lebt) – Nachweise sind **nicht** erforderlich. Nicht einzubeziehen sind zum Beispiel ein selbstbewohntes Haus oder eine selbstbewohnte Eigentumswohnung, Rücklagen bzw. Anlagen für eine Altersversorgung und Bausparverträge.

☐ Ich versichere/wir versichern, dass ich/wir über **kein** Vermögen von über 15.500 Euro pro Haushaltsmitglied verfüge/verfügen.
(Beispiel: Bei einer vierköpfigen Familie kann das Vermögen 4 x 15.500 Euro = 62.000 Euro betragen.)

→ Füllen Sie das Formular bitte weiter aus (Schritt 2).

☐ Ich verfüge/wir verfügen über Vermögen von über 15.500 Euro pro Haushaltsmitglied.

→ Sie erfüllen die Voraussetzungen für eine geförderte Familienferienzeit leider **nicht**.
Sie müssen das Formular nicht weiter ausfüllen.

Schritt 2: Ermittlung der Einkommensgrenze gemäß § 53 Nummer 2 Abgabenordnung

Regelsätze der Sozialhilfe im Sinne des § 28 Sozialgesetzbuch XII (Stand ab 1. Januar 2022)

Personen im Haushalt[1]	**Anzahl der Personen**	**x Regelsatz**	**= Einkommensgrenze** *(wird automatisch berechnet)*
Alleinerziehende oder Alleinstehende[2]		x 2.245 € (fünffacher Regelsatz nach Regelbedarfsstufe 1)	= 0 €
Zusammenlebende Ehepartner bzw. Lebenspartner[3]		x 1.616 € (vierfacher Regelsatz nach Regelbedarfsstufe 2)	= 0 €
Volljährige im Haushalt[4]		x 1.440 € (vierfacher Regelsatz nach Regelbedarfsstufe 3)	= 0 €
Jugendliche 14 bis 17 Jahre		x 1.504 € (vierfacher Regelsatz nach Regelbedarfsstufe 4)	= 0 €
Kinder 6 bis 13 Jahre		x 1.244 € (vierfacher Regelsatz nach Regelbedarfsstufe 5)	= 0 €
Kinder 0 bis 5 Jahre		x 1.140 € (vierfacher Regelsatz nach Regelbedarfsstufe 6)	= 0 €
Monatseinkommensgrenze (Summe der errechneten Beträge)			= 0 €
Jahreseinkommensgrenze (Monatseinkommensgrenze x 12)			= 0 €

1 Zu erfassen sind alle Haushaltsmitglieder (auch, wenn nicht alle anreisen).
2 Wenn die anmeldende Person alleinerziehend oder alleinstehend ist, muss hier eine „1“ eingegeben werden. Dann darf unter „Zusammenlebende Ehepartner bzw. Lebenspartner“ keine Eingabe gemacht werden.
3 Wenn die anmeldende Person in einer Partnerschaft lebt, muss hier eine „2“ eingegeben werden. Dann darf unter „Alleinerziehende oder Alleinstehende“ keine Eingabe gemacht werden. Auch wenn die Partnerin/der Partner nicht mit im Haushalt lebt, aber mit anreist, muss hier eine „2“ eingegeben werden.
4 Hier muss eingetragen werden, wie viele Personen über 18 Jahre in einem Haushalt leben (zum Beispiel ein volljähriges Kind). Hier ist nicht die Partnerin/der Partner gemeint.

Schritt 3: Ermittlung des tatsächlichen Jahresfamilieneinkommens (brutto)

Es sind folgende Einkünfte zu berücksichtigen:

a. Einkünfte im Sinne des § 2 Absatz 1 Einkommensteuergesetz (EStG): Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft, aus Gewerbebetrieb, aus selbstständiger Arbeit, aus nicht selbstständiger Arbeit, aus Kapitalerträgen, aus Vermietung und Verpachtung, aus sonstigen Einkünften im Sinne des § 22 EStG

b. Weitere Einkünfte gemäß § 53 Nummer 2 Abgabenordnung, zum Beispiel Arbeitslosengeld I, Kindergeld, Elterngeld, Mutterschaftsgeld, Krankengeld, Rentenbezüge, Unterhaltsleistungen, BAföG etc.

Berechnen Sie Ihr Jahresfamilieneinkommen als Höhe der Haushaltseinkünfte[5] (brutto):

Art des Einkommens/ der Bezüge	Person A	ggf. Person B	ggf. Person C	Nachweise (beispielhaft)
Einnahmen aus nicht selbstständiger Tätigkeit (Jahresbruttogehalt inkl. Jahressonderzahlung, z. B. Weihnachtsgeld/ Urlaubsgeld)	€	€	€	Lohnsteuerbescheinigung aus dem Vorjahr, alternativ die letzten drei Gehaltsabrechnungen
Einkünfte aus selbstständiger Tätigkeit (auf ein Jahr berechnen)	+ €	+ €	+ €	Steuerbescheid, Bestätigung des steuerlichen Beraters, Gewinnermittlung oder Überschussrechnung aus dem Vorjahr
Kindergeld[6] (auf ein Jahr berechnen)	+ €	+ €	+ €	Kindergeldbescheid, Kontoauszug zu aktuellem Kindergeldempfang, Unterhaltsbescheid
Sonstige Einkünfte und Bezüge[7] (auf ein Jahr berechnen)	+ €	+ €	+ €	Rentenbescheid, Elterngeldbescheid, Bescheid Arbeitslosengeld I, Bescheid Krankengeld, bei Minijob die letzten drei Gehaltsabrechnungen
Einkünfte aus Kapitalvermögen (auf ein Jahr berechnen)	+ €	+ €	+ €	Steuerbescheid
Einkünfte aus Vermietung/Verpachtung (auf ein Jahr berechnen)	+ €	+ €	+ €	Steuerbescheid, Bestätigung des steuerlichen Beraters
Empfangener Unterhalt (auf ein Jahr berechnen)	+ €	+ €	+ €	Unterhaltsbescheid, Kontoauszug
Zwischensumme *(wird automatisch berechnet)*	= 0 €	= 0 €	= 0 €	
Abzüglich Werbungskostenpauschal 1.000 € (pro Jahr) (bei Einnahmen aus nicht selbstständiger Tätigkeit)	– €	– €	– €	
oder – wenn ausschließlich Bezüge vorliegen – abzüglich 180 € (pro Jahr)	– €	– €	– €	
ggf. abzüglich gezahlten Unterhalts	– €	– €	– €	Unterhaltsbescheid, Steuerbescheid, Kontoauszug
Zwischensumme *(wird automatisch berechnet)*	= 0 €	= 0 €	= 0 €	
Familieneinkommen pro Jahr (alle Personen zusammen) *(wird automatisch berechnet)*				= 0 €

5 Bitte geben Sie auch das Einkommen einer gegebenenfalls mitreisenden Partnerin/eines mitreisenden Partners an, auch wenn diese/dieser nicht in demselben Haushalt lebt.

6 Monatlich für das 1. Kind: 219 Euro, 2. Kind: 219 Euro, 3. Kind: 225 Euro, ab dem 4. Kind: 250 Euro.

7 Beispielsweise Elterngeld, Arbeitslosengeld I, Kurzarbeitergeld, Unterhaltsvorschuss, Rente/Pension, Minijob.

Schritt 4: Vergleich und Ergebnis

Zum Schluss ist das tatsächliche Jahresfamilieneinkommen (Schritt 3) der ermittelten Jahreseinkommensgrenze (Schritt 2) gegenüberzustellen *(wird automatisch eingetragen)*:

Schritt 2: Jahreseinkommensgrenze		**Schritt 3: tatsächliches Jahresfamilieneinkommen**	
=	0 €	=	0 €

☐ Das tatsächliche Jahresfamilieneinkommen (Schritt 3) ist **niedriger als bzw. entspricht** der Jahreseinkommensgrenze (Schritt 2).

→ Die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme einer geförderten Familienferienzeit sind erfüllt, **wenn Sie zudem mit mindestens einem minderjährigen Kind anreisen**.

→ Bitte beachten Sie unten stehende „abschließende Erklärung“ und unterschreiben Sie das Formular.

☐ Das tatsächliche Jahresfamilieneinkommen (Schritt 3) ist **höher** als die Jahreseinkommensgrenze (Schritt 2).

→ Sie erfüllen die Voraussetzungen für eine geförderte Familienferienzeit leider **nicht**.

Abschließende Erklärung

☐ Ich bestätige, dass ich für den geplanten Aufenthalt der geförderten Familienferienzeit **keine** Förderungen für die Kosten für Unterkunft und/oder Verpflegung durch andere öffentliche Fördermittelgeber (unter anderem Länderprogramme) erhalte, beantragt habe oder beantragen werde.

☐ Ich bestätige, dass ich diesen Zuschuss für das Kalenderjahr des geplanten Aufenthalts der geförderten Familienferienzeit **nicht** schon in derselben oder in einer anderen an der Maßnahme teilnehmenden Familienerholungseinrichtung in Anspruch genommen habe.

☐ Mir ist bekannt, dass falsche oder unvollständige Angaben strafrechtlich verfolgt oder als Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße geahndet werden können und dass zu Unrecht bezuschusste Leistungen zurückgefordert werden können.

☐ Ich bestätige, dass ich durch alle im Formular aufgeführten Personen dazu bevollmächtigt bin, die entsprechenden Angaben zu machen. Die anliegenden Datenschutzhinweise habe ich zur Kenntnis genommen. Soweit erforderlich, willige ich in die Verarbeitung der im Formular aufgeführten personenbezogenen Daten nach Maßgabe der anliegenden Datenschutzhinweise ein.

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass meine Angaben richtig und vollständig sind.

Ort, Datum

Name, Vorname der anmeldenden Person

Unterschrift der anmeldenden Person

Anlage Datenschutzhinweise

Nachfolgend erhalten Sie Informationen zum Datenschutz entsprechend der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) hinsichtlich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Prüfung Ihrer Berechtigung zur Inanspruchnahme eines geförderten Aufenthalts im Rahmen der Maßnahme „Corona-Auszeit für Familien – Familienferienzeiten erleichtern".

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen können Sie sich wenden?
Name und Kontaktdaten der rechtsfähigen Organisation, die die im Formular angegebenen Daten zur Prüfung verarbeitet:

Sofern ein Datenschutzbeauftragter bestellt ist, ist dieser unter Angabe der Kontaktdaten zu benennen:

2. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet und aus welcher Quelle stammen sie?
Die bei uns verarbeiteten Daten entstammen ausschließlich Ihren Angaben im Rahmen des Formulars zur Prüfung Ihrer Berechtigung zur Inanspruchnahme eines geförderten Aufenthalts im Rahmen der Maßnahme „Corona-Auszeit für Familien – Familienferienzeiten erleichtern" nebst den eingereichten Nachweisen. Diese Daten werden benötigt, damit wir Ihre Berechtigung zur Inanspruchnahme eines geförderten Aufenthalts prüfen sowie die Zuwendungsmaßnahme durchführen können, insbesondere eine ordnungsgemäße Mittelverwendung nachweisen können.

Soweit Sie dem Formular weitere Anlagen mit personenbezogenen Daten auf freiwilliger Basis beifügen, werden auch diese bei uns aufbewahrt (Papierform) bzw. gespeichert (elektronische Form). In diesem Fall sehen wir Ihre Einwilligung dafür als gegeben.

3. Für welche Zwecke und auf welcher Rechtsgrundlage werden Daten verarbeitet?
Der Zweck der Datenverarbeitung sind die Prüfung Ihrer Berechtigung zur Inanspruchnahme eines geförderten Aufenthalts, die Bewilligung und Auszahlung von Bundesmitteln an uns sowie die Begleitung der Maßnahme bis zur Verwendungsnachweisprüfung auf der Grundlage der §§ 23, 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) nebst den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften (VV-BHO).

Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere der DSGVO sowie dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Die Prüfung Ihrer Berechtigung zur Inanspruchnahme eines geförderten Aufenthalts im Rahmen der vorgenannten Maßnahme sowie die Begleitung der Maßnahme bis zur Verwendungsnachweisprüfung erfolgen auf Grundlage von Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b), c) und e) DSGVO in Verbindung mit §§ 23 und 44 BHO.

4. Wer bekommt Ihre Daten?
Im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung durch den zentral verantwortlichen projektführenden Verband der Kolpinghäuser e.V. (VKH), St.-Apern-Straße 32, 50667 Köln, und die Bewilligungsbehörde Bundesverwaltungsamt (BVA), 50728 Köln, einschließlich des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Glinkastraße 24, 10117 Berlin, sowie zur stichprobenartigen Prüfung der Berechtigung in Bezug auf die nur einmalige Inanspruchnahme der Förderung pro Kalenderjahr und die ausschließliche Inanspruchnahme der Bundesförderung für die zuwendungsfähigen Ausgabenpositionen (Übernachtung und Verpflegung) ist eine Weitergabe der Ihrerseits angegebenen personenbezogenen Daten an die vorstehenden Stellen erforderlich.

Eine Übermittlung Ihrer Daten in ein Drittland erfolgt nicht.

5. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?
Ihre personenbezogenen Daten werden nur so lange gespeichert, wie es zur Erfüllung der genannten Zwecke für den Träger erforderlich ist oder folgende Aufbewahrungsfrist(en) eine weitere Speicherung verlangt/verlangen. Die Speicherdauer richtet sich nach den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) in Verbindung mit §§ 23 und 44 BHO und den Aufbewahrungsbestimmungen für zahlungsbegründende Unterlagen. Danach beträgt die Aufbewahrungsfrist für zahlungsbegründende Unterlagen (einschließlich der entsprechenden personenbezogenen Daten) grundsätzlich fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises durch den zentralverantwortlichen Zuwendungsempfänger.

6. Betroffenenrechte
Nach der DSGVO stehen Ihnen nachfolgende Rechte zur Verfügung. Diese können Sie beim unter 1. aufgeführten datenschutzrechtlich Verantwortlichen geltend machen.

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Artikel 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Artikel 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen (Artikel 17 und Artikel 18 DSGVO).

Sie haben unter bestimmten Voraussetzungen ein Recht auf Übertragung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format, wenn die Verarbeitung auf einer Einwilligung oder einem Vertrag beruht und mithilfe automatisierter Verfahren erfolgt (Artikel 20 DSGVO).

Als betroffene Person haben Sie das Recht auf Beschwerde bei einer zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten etwa gegen die DSGVO verstößt (Artikel 77 DSGVO).

Sofern die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf einer Einwilligung beruht, haben Sie das Recht, diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

7. Gibt es für Sie eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?
Wir benötigen Ihre Daten, um Ihre Berechtigung zur Inanspruchnahme eines geförderten Aufenthalts zu prüfen sowie gegenüber den Zuwendungsgebern nachzuweisen und die Maßnahme durchführen zu können. Sie sind nicht verpflichtet, uns Ihre Daten mitzuteilen. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, können wir Ihr Anliegen jedoch nicht bearbeiten.

Auszufüllen nur durch die Einrichtung

Prüfung und Feststellung einer förderfähigen Familienferienzeit

Die Voraussetzungen werden erfüllt durch:

a. ☐ Die anreisende Familie hat ihren Hauptwohnsitz in Deutschland.

☐ Für die mitreisenden Kinder besteht ein Anspruch auf Kindergeld.

und

b. ☐ Es liegt eine wirtschaftliche Hilfebedürftigkeit vor
und die Familie reist mit mindestens einem minderjährigen Kind an.

oder

c. ☐ Ein mitreisendes Kind hat einen Grad der Behinderung von mindestens 50,
für das Kindergeldanspruch besteht (keine Altersgrenze).

oder

d. ☐ Ein Elternteil hat einen Grad der Behinderung von mindestens 50
und die Familie reist mit mindestens einem minderjährigen Kind an.

oder

e. ☐ Einzelfallprüfung nach Abstimmung mit der Bewilligungsbehörde

Gründe anführen:

Folgende Unterlagen wurden vorgelegt:

☐ Kopie Kindergeldbescheid oder aktueller Kontoauszug mit Darstellung des Kindergelds

☐ Kopie des Schwerbehindertenausweises

☐ Kopie des Leistungsbescheids (zum Beispiel zu Kinderzuschlag, Wohngeld, Arbeitslosengeld II, Sozialhilfe)

☐ Kopien der Einkommensnachweise für selbstständige oder nicht selbstständige Arbeit

☐ Kopien der Nachweise zum Erhalt von sonstigen Einkünften und Bezügen (zum Beispiel Rente, Elterngeld, Arbeitslosengeld I)

☐ Kopie der Nachweise Kapitalerträge, Einnahmen Vermietung/Verpachtung

☐ Kopie der Nachweise Empfang Unterhalt

☐ Kopie Nachweis Zahlung Unterhalt

☐ Sonstige:

Ich habe die Angaben geprüft und die entsprechenden Nachweise eingesehen.

Ort, Datum

Name, Vorname der Prüferin/des Prüfers

Unterschrift der Prüferin/des Prüfers
und Stempel der Einrichtung