



# Checkliste Antrag Bundesfreiwilligendienst



Bitte beachten Sie, dass folgende **Angaben/Unterlagen** im BFD-Antrag unbedingt erforderlich sind bzw. beigelegt sein müssen:

- ✓ **1. Angaben über den Rechtsträger:**  
gemeint ist der rechtliche Vertreter der Einsatzstelle, z.B. ein *Verein*, eine *gGmbH*.
- ✓ **2. Angaben über die Einrichtung:**  
gemeint ist die Einrichtung, in der die Freiwilligen tatsächlich tätig sein werden.
  - **Beispiel:**  
**Träger:** *Behindertenhilfe e.V. Mustermannstr. 3 123456 Musterstadt*  
**Einsatzstelle:** *Wohnhaus 1 in Wohnhausenstr. 5 123456 Musterstadt*
- ✓ **3a. Rechtsform:**  
Statuten sind beizulegen (z.B. Satzung, Gesellschaftervertrag).
- ✓ **3b. Gemeinwohlorientierung:**  
Nachweis über die Gemeinwohlorientierung ist beizulegen (z.B. Freistellungsbescheid vom Finanzamt).
- ✓ **5b. Aufgabenbeschreibung und Größe der Einsatzstelle:**  
Welchen Aufgaben geht die Einrichtung nach? Wie groß ist die Einrichtung? Wenn möglich Konzeption/Flyer oder Ähnliches beilegen.
- ✓ **7. Zahl der Plätze und Tätigkeiten im Bundesfreiwilligendienst:**  
Wie viele Freiwillige sollen in der Einsatzstelle maximal beschäftigt werden? Was werden die Tätigkeiten der Freiwilligen sein?
- ✓ **8a. Abrechnungsstelle 1:**  
Angabe von BIC und IBAN erforderlich.
- ✓ **10. Verpflichtung:**  
Datum, Unterschrift Rechtsträger und Stempel erforderlich.

## WICHTIG:

- ➔ Sobald Ihnen die schriftliche Anerkennung des Bundesamts für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) zugesandt wird, bitten wir Sie, uns das **Anerkennungsschreiben mit der Einsatzstellennummer (EST-Nr.)** sowie den **Datenauszug** des BAFzA als Kopie zuzustellen.
- ➔ Vereinbarungen für den BFD können nur geschlossen werden, wenn uns Ihre Anerkennung (EST-Nummer) durchs BAFzA vorliegt.