



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Amt für Jugend und Berufsberatung
Trägerschaften

Formale Anforderungen an die Abrechnung von SPF- und DAF- Leistungen nach KJG

Für Leistungserbringende mit einer Leistungsvereinbarung

Version 2.2 / Neuüberarbeitung vom 16. September 2025

Inhalt

1. Zweck des Dokuments	3
2. Informationen für die Abrechnung von SPF- und DAF-Leistungen	3
2.1. Voraussetzung für die Abrechnung	3
2.2. Vorgehen zur Abrechnung	3
2.3. Anforderungen an das Excel	5
3. SPF: Formale Anforderungen an die Abrechnung von SPF-Leistungen	6
4. DAF: Formale Anforderungen an die Abrechnung von DAF-Leistungen	10
4.1. Vermittlung von Pflegeplätzen in Pflegefamilien	10
4.2. Sozialpädagogischen Begleitung von Pflegeverhältnissen und Sozialpädagogische Begleitung des bisherigen Pflegeverhältnisses ü18	11
4.3. Familienpflege (Abgeltung Pflegefamilien)	15

1. Zweck des Dokuments

SPF- und DAF-Anbietende mit einer Leistungsvereinbarung mit dem Kanton Zürich können ihre erbrachten Leistungen über das KJG-Portal des Kantons Zürich, Amt für Jugend und Berufsberatung (AJB), abrechnen. Grundlegende Aspekte zur Abrechnung der Leistungen sind in der Kinder- und Jugendheimverordnung (KJV), sowie in der Leistungsvereinbarung festgehalten.

Im Rahmen dieses Dokumentes erhalten Sie generelle Informationen zu den Vorgaben und dem Vorgehen zur Abrechnung der erbrachten Leistungen sowie zu den Anforderungen an das Excel, das über das KJG-Portal hochgeladen wird. Ebenso werden die spezifischen formalen Anforderungen an die Abrechnungen von SPF- und DAF-Leistungen aufgeführt.

2. Informationen für die Abrechnung von SPF- und DAF-Leistungen

2.1. Voraussetzung für die Abrechnung

Für die Abrechnung von SPF- und DAF-Leistungen über das KJG-Portal ist es notwendig, dass Sie mit dem AJB eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen haben. Darüber hinaus benötigt es eine Kostenübernahmegarantie (KÜG) des AJB. Die Leistungen können erst bei Vorliegen einer KÜG abgerechnet werden. Bei der Vermittlung von Pflegeplätzen für Zürcher Kinder in Pflegefamilien gilt die Leistungsvereinbarung zugleich als KÜG. Leistungen ohne gültige KÜG können nicht abgerechnet werden.

Die formalen Anforderungen richten sich nach den Vorgaben von des Kinder- und Jugendheimgesetzes (KJG) bzw. der Kinder- und Jugendheimverordnung (KJV) sowie der Leistungsvereinbarung.

Leistungserbringende ohne Leistungsvereinbarung wenden sich bei Fragen zur Abrechnung an die Abteilung Fallfinanzierung.

2.2. Vorgehen zur Abrechnung

In einem ersten Schritt erfassen Sie in Ihrem individuellen System (z.B. Debitorenbuchhaltung, App, Excel-Tabelle oder ähnliches Hilfsmittel) die Leistungen chronologisch nach Datum. Wichtig ist, dass Ihr System die erstellte Leistungsabrechnung als Excel-Datei ausgeben kann. Die detaillierten inhaltlichen und formalen Anforderungen an die Excel-Datei Ihrer Leistungsabrechnung finden Sie unter Kapitel 2.3.

Eine entsprechende Excel-Vorlage steht auf der [AJB-Website zum Download](#) für Sie bereit.

Nach Erstellung der Leistungsabrechnung reichen Sie die Datei über das KJG-Portal (Link: <https://ajb-zh.powerappsportals.com/>) ein.

Wurde das Excel im korrekten Format hochgeladen, zeigt Ihnen das System nach ein paar Minuten die hochgeladene Datei als «validiert» an.

Bei der Meldung «ungültig» benötigt es Ihrerseits eine Überprüfung und Korrektur gemäss den generierten Fehlermeldungen.

Eine detaillierte Anleitung zur Einreichung der Leistungsabrechnungen für SPF und DAF finden Sie [online](#).

Hinweise:

Die Leistungsabrechnungen für erteilte KÜG müssen monatlich erstellt werden und dürfen ausschliesslich Leistungen eines Monats umfassen. Die Abrechnung eines Monats hat jeweils bis spätestens zum 10. Tag im Folgemonat zu erfolgen.

Die Leistungsabrechnungen eines Kalenderjahres müssen bis spätestens zum kantonal vorgegebenen Stichtag im Januar des Folgejahres eingereicht werden. Der genaue Termin wird im Dezember via E-Mail bekanntgegeben.

Es gilt zu beachten, dass die abgerechneten Leistungen die Anzahl der gesprochenen Stunden der KÜG nicht überschreiten dürfen.

Eine KÜG wird immer über einen bestimmten Zeitraum ausgestellt. Wenn das Kontingent an Stunden/Tagen vor Ablauf der KÜG aufgebraucht ist, muss durch die Antragstellenden ein begründeter vorzeitiger Verlängerungsantrag eingereicht werden. Nicht verwendete Stunden verfallen automatisch.¹

Bei einer Teilgutheissung dürfen lediglich die erbrachten Stunden/Leistungen im Leistungszeitraum der KÜG erfasst bzw. abgerechnet werden. Falls es zu einer Leistungserbringung ausserhalb der KÜG-Dauer gekommen ist, müssen die Stunden der auftraggebenden Person in Rechnung gestellt werden. Davon ausgenommen ist der Schlussbericht.

¹ Das Follow-up gemäss der KOFA-Methodik muss vor Ablauf der KÜG datiert und abgerechnet werden (das effektive Datum des Follow-up ist in der Excel-Datei der Leistungsabrechnung in der Spalte G unter «Bemerkungen» zu vermerken).

2.3. Anforderungen an das Excel

	A	B	C	D	E	F
1	KÜG Id	Datum	Leistung	Tarif	Stunden/Stück	Betrag
2						
3						
4						
5						

Erläuterungen:

KÜG ID	Identifikationsnummer der KÜG. Diese muss mit der ID der entsprechenden KÜG exakt übereinstimmen.
Datum	Datum der Leistungserbringung im Format TT.MM.JJJJ z.B. „04.07.2022“
Leistung	Die erbrachte Leistung ist wie in den nachfolgenden Kapiteln aufgeführt zu benennen.
Tarif	Vergütung in Fr. ohne Mehrwertsteuer gemäss § 33 Abs. 1 lit. a KJV.
Betrag	Betrag in Fr. je Datum, multipliziert aus Tarif x Stunden/Stück* oder Kosten für Leistungen von Dolmetschenden. Der Betrag wird automatisch berechnet.

*Stück gilt als Einheit für Wegpauschalen

Beispiel monatliches Abrechnungs-Excel mit mehreren KÜG (Beträge rein exemplarisch):

	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Datum	Leistung	Tarif	Stunden/Stück	Betrag	Bemerkungen	Total	
2	01.01.2024	Facharbeit mit Pflegefamilien/Kindern/Jugendlichen	155.00	0.25	38.75		900.2	
3	25.01.2024	Terminabsage Familienbegleitung	155.00	1	155.00			
4	27.01.2024	Leistungen von Dolmetschenden SPF	1.00	435.2	435.20			
5	29.01.2024	Besprechungen mit Fachstellen/Einzelbegleitung	155.00	1.75	271.25			

3. SPF: Formale Anforderungen an die Abrechnung von SPF-Leistungen

In der Spalte *Leistung* der Leistungsabrechnung (Kap. 2.3) wird die erbrachte Tätigkeit im Bereich der Sozialpädagogischen Familien- und Einzelbegleitung beschrieben. In der nachfolgenden Tabelle finden Sie auf der linken Seite eine Auflistung der abrechenbaren Leistungen und rechts die in der Leistungsabrechnung aufzuführende Bezeichnung der Leistung.

Dabei ist zu beachten, dass die Leistungen zwischen Sozialpädagogischer Familienbegleitung und Sozialpädagogischer Einzelbegleitung zu unterscheiden sind.

Leistung	Bezeichnung in der detaillierten Leistungsabrechnung
<i>Sozialpädagogische Familienbegleitung bzw. sozialpädagogische Einzelbegleitung</i>	
sozialpädagogische Facharbeit mit Familien, Kindern und Jugendlichen	Facharbeit mit Familien/Kindern/Jugendlichen
sozialpädagogische Facharbeit mit Jugendlichen/jungen Erwachsenen	Facharbeit mit Jugendlichen/jungen Erwachsenen
Telefonische sowie persönliche Besprechungen mit auftraggebenden Stellen und weiteren externen Fachpersonen (ohne Familien, Kinder oder Jugendliche) Hinweise: <ul style="list-style-type: none">• Bei Online- oder Telefon-Gesprächen kann die Wegpauschale nicht abgerechnet werden.• Bei Besprechungen mit auftraggebenden Stellen und weiteren externen Fachpersonen (ohne Familien, Kinder oder Jugendliche) können keine Vor- und Nachbereitungszeiten abgerechnet werden. Fallsupervisionen können ebenfalls unter dieser Kategorie abgerechnet werden und gehören zum Stundendach.	Besprechungen mit Fachstellen/Familienbegleitung bzw. Einzelbegleitung



<p>Terminabsage einer Familienbegleitung, die weniger als 24 Stunden vor der vereinbarten Zeit erfolgt.</p> <p>Es können max. 2 Stunden Familienbegleitung für eine kurzfristige (<24h) Terminabsage pro Familienbegleitung verrechnet werden (gemäß §36 Abs. 1 KJV). Die Wegpauschale kann bei kurzfristigen Terminabsagen nur verrechnet werden, wenn der Weg angetreten wurde.</p> <p>Terminabsagen gehören ebenfalls zum Stunden- dach der KÜG.</p>	<p>Terminabsage/Familienbegleitung bzw. Einzelbegleitung</p>
<p>Vor- und Nachbereitung von durchgeführten Einsätzen.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Vor- und Nachbereitung pro Einsatz kann nur von einer Person abgerechnet werden.• Bei Terminabsagen kann keine Vor- und Nachbereitung abgerechnet werden.	<p>Vor-/Nachbereitung Termine Familienbegleitung bzw. Einzelbegleitung</p>
<p>Vor- und Nachbereitung von standardisierten Gesprächen (Erst-, Standort- und Schlussgespräche inklusive Protokolle): effektive Zeit, jedoch max. 1 Stunde / Gespräch.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Vor- und Nachbereitung von standardisierten Gesprächen kann nur von einer Person abgerechnet werden.• Bei Terminabsagen kann keine Vor- und Nachbereitung abgerechnet werden.	<p>Vor-/Nachbereitung Gespräche Familienbegleitung bzw. Einzelbegleitung</p>

<p>Erstellung von standardisierten Berichten (unter anderem Verlaufs- und Schlussberichte): effektive Zeit, jedoch max. 5 Stunden / Bericht.</p> <p>Da alle abzugeltenden Leistungen innerhalb der KÜG-Dauer in der Abrechnung erfasst werden müssen, sind ebenfalls Schlussberichte vor Ende KÜG aufzuführen. Das effektive Datum des Schlussberichts ist in der Spalte G unter «Bemerkungen» zu vermerken.</p>	<p>Erstellung standardisierte Berichte Familienbegleitung bzw. Einzelbegleitung.</p>
<p>Weitere Leistungen</p>	
<p>Reisezeit und Reisekosten, bei einer Reisezeit bis 60 Minuten, pro Einsatz²</p>	<p>Wegpauschale bis 60 Min. SPF</p>
<p>Reisezeit und Reisekosten, bei einer Reisezeit von mehr als 60 Minuten bis 120 Minuten, pro Einsatz²</p>	<p>Wegpauschale 61-120 Min. SPF</p>
<p>Reisezeit und Reisekosten, bei einer Reisezeit von mehr als 120 Minuten, pro Einsatz²</p>	<p>Wegpauschale ab 121 Min. SPF</p>
<p>Beizug von Dolmetscherinnen und Dolmetschern</p> <p>Der Beizug von Dolmetschenden ist von den Leistungserbringenden eigenständig zu organisieren und wird entschädigt, sofern dieser für die Leistungserbringung notwendig ist. Dolmetschende haben die Anforderungen gemäss § 35 Abs. 2 KJV zu erfüllen.</p>	<p>Leistungen von Dolmetschenden SPF</p>

Hinweise:

Reisezeit kann nicht als SPF-Leistung abgerechnet werden, auch wenn die Reise zusammen mit der leistungsbeziehenden Person gemeinsam absolviert wird, ausser die Bewältigung des Weges wurde im Rahmen des Auftrags als Facharbeit definiert.

Wichtig: Es kann für einen Zeitraum nie gleichzeitig eine Wegpauschale und SPF-Facharbeit abgerechnet werden.

² Hin- und Rückfahrt vom Geschäftssitz zum Einsatzort inbegriffen allfällige Zwischenhalte.

Anfragen und Kennenlerngespräche als erste Kontaktaufnahme werden nicht abgegolten und zählen zur Akquise.

Fallsupervisionen können ebenfalls abgerechnet werden und gehören zum Stundendach. Teamsupervisionen sind bereits im Tarif enthalten und können nicht abgerechnet werden.

Bei Stellvertretungen unter verschiedenen Leistungserbringern rechnet diejenige Organisation ab, auf welche die KÜG erteilt wurde. Die Entschädigung regeln die Leistungserbringenden untereinander.

Nachfolgende Leistungspositionen können pro Tag/KÜG jeweils nur einmal erfasst werden:

Leistungspositionen	Stunden/Stück
Facharbeit und Besprechungen	Vielfaches von 0.25 Stunden je Leistungsposition (z.B. 0.75h für 45 Minuten)
Vor-/Nachbereitung Termine	Alle Minuten einer Leistungsposition werden zuerst summiert und danach auf die nächste Viertelstunde aufgerundet.
Vor-/Nachbereitung standardisierter Gespräche	
Erstellung standardisierter Berichte	
Terminabsagen	Vielfaches von 0.25 Stunden (z.B. 0.75h für 45 Minuten) Effektiv ausgefallene Stunden, insgesamt höchstens zwei Stunden
Wegpauschalen Falls zwei Personen seitens des SPF-Anbieter teilnehmen (z.B. Teilnahme an Standortgespräch), kann für beide Personen eine Wegpauschale verrechnet werden.	1 Stück Pauschal
Leistungen von Dolmetschenden SPF	Keine Erfassung von Stunden oder Stück. Die Kosten werden bei „Betrag“ erfasst und bei «Tarif» 1.00 angegeben.

	<p>Die Leistungserbringenden können dem AJB höchstens die Kosten gemäss Sprachdienstleistungsverordnung in Rechnung stellen. Voraussetzung für die Übernahme der Kosten ist, dass die ausgewählten Dolmetschenden für die Tätigkeit qualifiziert sind. Die Dolmetschenden müssen aus diesem Grund die Voraussetzungen gemäss §35 KJV erfüllen.</p> <p>Die Entschädigung für Dolmetschen in Gebärdensprache richtet sich nach Vereinbarung.</p>
--	--

4. **DAF: Formale Anforderungen an die Abrechnung von DAF-Leistungen**

Anbietende von Dienstleistungsangeboten in der Familienpflege können nachfolgende Leistungen abrechnen:

- Vermittlung von Pflegeplätzen in Pflegefamilien
- Sozialpädagogische Begleitung von Pflegeverhältnissen
- Familienpflege/Fachfamilienpflege (Abgeltung von Pflegefamilien)

Eine Kennenlernphase vor der eigentlichen Platzierung («schnuppern») von Kindern und Jugendlichen in Pflegefamilien kann nicht als Leistung «Familienpflege» oder «sozialpädagogische Begleitung von Pflegeverhältnissen» abgegolten werden. Unterstützung von der DAF während der Kennenlernphase kann unter Vermittlung von Pflegeplätzen in Pflegefamilien (s. Abschnitt 4.1) abgegolten werden. Es dürfen ausschliesslich Vermittlungen von Zürcher Kindern abgerechnet werden.

4.1. **Vermittlung von Pflegeplätzen in Pflegefamilien**

Die Vermittlungsabrechnung kann durch die KÜG «Vermittlungsabrechnung LV» im KJG-Portal hochgeladen werden. Die detaillierte Leistungsabrechnung ist monatlich zu erstellen. Die erbrachten Leistungen sind chronologisch nach Datum der Leistungserbringung zu erfassen. Bei der Beschreibung der Tätigkeit werden unter den Bemerkungen in Spalte G der Leistungsabrechnungsdatei selbst gewählte, prägnante Beschreibungen der vollzogenen Leistungen eingesetzt.

Leistung	Bezeichnung in der detaillierten Leistungsabrechnung
Vermittlung von Pflegeplätzen in Pflegefamilien	Vermittlung von Pflegeplätzen in Pflegefamilien (KÜG pro DAF)

4.2. Sozialpädagogischen Begleitung von Pflegeverhältnissen und Sozialpädagogische Begleitung des bisherigen Pflegeverhältnisses ü18

In der Spalte *Leistung* der Leistungsabrechnung (Kap. 2.3) wird die erbrachte Tätigkeit im Bereich der Sozialpädagogischen Begleitung von Pflegeverhältnissen und von bisherigen Pflegeverhältnissen ü18 beschrieben. In der nachfolgenden Tabelle finden Sie auf der linken Seite eine Auflistung der abrechenbaren Leistungen und rechts die in der Leistungsabrechnung aufzuführende Bezeichnung der Leistung.

Hinweis:

Die Tätigkeiten, welche für die sozialpädagogische Begleitung von bisherigen Pflegeverhältnissen ü18 erbracht werden, können in der Leistungsabrechnung mit den Tätigkeiten für die sozialpädagogische Begleitung von Pflegeverhältnissen abgerechnet werden. Es ist keine Unterscheidung notwendig.

Leistung	Bezeichnung in der detaillierten Leistungsabrechnung
<i>Sozialpädagogische Begleitung von Pflegeverhältnissen</i>	
sozialpädagogische Facharbeit mit Familien, Kindern und Jugendlichen	Facharbeit mit Pflegefamilien/Kinder/Jugendlichen
Supervision im Rahmen der Facharbeit mit Familien, Kinder und Jugendlichen	Supervision DAF
Telefonische sowie persönliche Besprechungen mit auftraggebenden Stellen und weiteren externen Fachpersonen (ohne Familien, Kinder oder Jugendliche)	Besprechungen mit Fachstellen DAF
Hinweise:	

<ul style="list-style-type: none"> Bei Online- oder Telefon-Gesprächen kann keine Wegpauschale abgerechnet werden. Bei Besprechungen mit auftraggebenden Stellen und weiteren externen Fachpersonen (ohne Familien, Kinder oder Jugendliche) können keine Vor- und Nachbereitungszeiten abgerechnet werden. 	
<p>Terminabsage, die weniger als 24 Stunden vor der vereinbarten Zeit erfolgt</p> <p>Es können max. 2 Stunden DAF-Familienbegleitung für eine kurzfristige (<24h) Terminabsage pro DAF-Familienbegleitung verrechnet werden (gemäß §36 Abs. 1 KJV). Die Wegpauschale kann bei kurzfristigen Terminabsagen nur verrechnet werden, wenn der Weg angetreten wurde.</p> <p>Terminabsagen gehören ebenfalls zum Stundendach der KÜG.</p>	Terminabsage DAF
<p>Vor- und Nachbereitung von durchgeführten Einsätzen</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Vor- und Nachbereitung pro Einsatz kann nur von einer Person abgerechnet werden. Bei Terminabsagen kann keine Vor- und Nachbereitung abgerechnet werden. 	Vor-/Nachbereitung Termine DAF
<p>Vor- und Nachbereitung von standardisierten Gesprächen (Erst-, Standort- und Schlussgespräche inklusive Protokolle) (effektive Zeit, jedoch max. 1 Stunde /Gespräch).</p> <p>Hinweise:</p>	Vor-/Nachbereitung Gespräche DAF

<ul style="list-style-type: none"> Die Vor- und Nachbereitung von standardisierten Gesprächen kann nur von einer Person abgerechnet werden. Bei Terminabsagen kann keine Vor- und Nachbereitung abgerechnet werden. 	
<p>Erstellung von standardisierten Berichten (unter anderem Zwischen- und Schlussberichte) (effektive Zeit, jedoch max. 5 Stunden/Bericht).</p> <p>Da alle abzugeltenden Leistungen innerhalb der KÜG-Dauer in der Abrechnung erfasst werden müssen, sind ebenfalls Schlussberichte vor Ende KÜG aufzuführen. Das effektive Datum des Schlussberichts ist in der Spalte G unter «Bemerkungen» zu vermerken.</p>	Erstellung standardisierte Berichte DAF
Weitere Leistungen	
Reisezeit und Reisekosten, bei einer Reisezeit bis 60 Minuten, pro Einsatz ³	Wegpauschale bis 60 Min. DAF
Reisezeit und Reisekosten, bei einer Reisezeit von mehr als 60 Minuten bis 120 Minuten, pro Einsatz ³	Wegpauschale 61-120 Min. DAF
Reisezeit und Reisekosten, bei einer Reisezeit von mehr als 120 Minuten, pro Einsatz ³	Wegpauschale ab 121 Min. DAF
Beizug von Dolmetscherinnen und Dolmetschern	Leistungen von Dolmetschenden DAF
Der Beizug von Dolmetschenden ist von den Leistungserbringenden eigenständig zu organisieren wird entschädigt, sofern dieser für die	

³ Hin- und Rückfahrt vom Geschäftssitz zum Einsatzort inbegriffen allfällige Zwischenhalte



Leistungserbringung notwendig ist. Dolmetschende haben die Anforderungen gemäss § 35 Abs. 2 KJV zu erfüllen.	
--	--

Hinweis:

Reisezeit kann nicht als DAF-Leistung abgerechnet werden, auch wenn die Reise zusammen mit der leistungsbeziehenden Person gemeinsam absolviert wird, ausser die Bewältigung des Weges wurde im Rahmen des Auftrags als Facharbeit definiert.

Wichtig: Es kann für einen Zeitraum nie gleichzeitig eine Wegpauschale und DAF-Facharbeit abgerechnet werden.

Fallsupervisionen mit den Pflegefamilien können ebenfalls abgerechnet werden und gehören zum Stundendach. Teamsupervisionen mit den Mitarbeitenden sind bereits im Tarif enthalten und können nicht abgerechnet werden.

Leistungspositionen	Stunden/Stück
Facharbeit und Besprechungen	Vielfaches von 0.25 Stunden je Leistungsposition (z.B. 0.75 Stunden für 45 Minuten)
Vor-/Nachbereitung Termine	
Vor-/Nachbereitung standardisierte Gespräche	Alle Minuten einer Leistungsposition werden zuerst summiert und danach auf die nächste Viertelstunde aufgerundet.
Erstellung standardisierte Berichte	
Terminabsagen Es können max. 2h Begleitungen zzgl. effektiv angefallener Wegpauschale für eine kurzfristige Terminabsage (<24h) verrechnet werden (gemäß §36 Abs. 1 KJV). Terminabsagen gehören ebenfalls zum Stundendach der KÜG.	Vielfaches von 0.25 Stunden (z.B. 0.75 Stunden für 45 Minuten) Effektiv ausgefallene Stunden, insgesamt höchstens zwei Stunden
Wegpauschalen Falls zwei Personen seitens des DAF-Anbieter teilnehmen (z.B.	1 Stück Pauschal

Teilnahme an Standortgespräch), kann für beide Personen eine Wegpauschale verrechnet werden.	
Leistungen von Dolmetschenden DAF	<p>Keine Erfassung von Stunden oder Stück. Die Kosten werden bei „Betrag“ erfasst und bei «Tarif» 1.00 angegeben.</p> <p>Die Leistungserbringenden können dem AJB höchstens die Kosten gemäss Sprachdienstleistungsverordnung in Rechnung stellen. Voraussetzung für die Übernahme der Kosten ist, dass die ausgewählten Dolmetschenden für die Tätigkeit qualifiziert sind. Die Dolmetschenden müssen aus diesem Grund die Voraussetzungen gemäss §35 KJV erfüllen.</p> <p>Die Entschädigung für Dolmetschen in Gebärdensprache richtet sich nach Vereinbarung.</p>

4.3. Familienpflege (Abgeltung Pflegefamilien)

Haben Sie als Dienstleistungsanbietende der Familienpflege Pflegefamilien angestellt, erfolgt die Abrechnung der Pflegefamilie unter der jeweiligen KÜG des betreffenden Pflegekindes bzw. der jungen erwachsenen Person in der bisherigen Pflegefamilie. Die erbrachten Leistungen werden pro Tag abgegolten.

Leistung	Bezeichnung in der detaillierten Leistungsabrechnung
Familienpflege	Wohnen in einer Pflegefamilie
Fachfamilienpflege	Wohnen in einer Fachpflegefamilie

Hinweis:

Anfallende administrative Tätigkeiten im Bereich der arbeitsrechtlich angestellten Pflegefamilien können pro angestellte Pflegefamilie mit Zürcher Leistungsbeziehenden mit maximal 15 Stunden jährlich unter der Vermittlung (4.1) abgerechnet werden. Die entsprechenden

Leistungen sind unter den Bemerkungen in Spalte G der Leistungsabrechnungsdatei kurz und prägnant zu beschreiben.

Versionskontrolle

Version	Datum	Person	Änderung
1	13.12.2021	Ctrl	Initialversion
1.1	22.08.2022	Ptw	PDF-Einreichung korrigiert
2.0	27.02.2024	Ctrl	Neuüberarbeitung
2.1	01.09.2025	ZBE	Neuüberarbeitung
2.2	16.09.2025	ZBE	Spezifizierung betr. Abrechnung von Reisezeit