



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 2.0 / Neuüberarbeitung vom 27. Februar 2024



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	10
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 Leistungsvereinbarung respektive in der Kinder- und Jugendheimverordnung (KJV) festgehalten.

Im Rahmen dieses Dokumentes erhalten Sie generelle Informationen über die Voraussetzungen und das Vorgehen zur Abrechnung der erbrachten Leistungen sowie über die 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 AJBs. Bei der Vermittlung von Pflegeplätzen in Pflegefamilien gilt die Leistungsvereinbarung zugleich als KÜG. Leistungen ohne gültige Kostenübernahmegarantie (KÜG) können nicht abgerechnet werden.

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 oder direkt unter folgendem Link: [Vorlage Leistungsabrechnung SPF & DAF \(Tarife 2024\)](#) 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 der generierten Fehlermeldungen.

Hinweis:

Die Leistungsabrechnungen müssen monatlich erstellt werden und dürfen ausschliesslich Leistungen eines Monats umfassen. Die Abrechnung eines Monats hat jeweils im Folgemonat zu erfolgen.

Die Leistungsabrechnungen eines Kalenderjahres müssen bis spätestens zum 10. Januar des Folgejahres eingereicht werden.

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

Hinweis:

Eine KÜG wird immer über einen bestimmten Zeitraum ausgestellt. Wenn das Kontingent an Stunden vor Ablauf der KÜG aufgebraucht ist, muss frühzeitig eine neue KÜG beantragt werden. Nicht verwendete Stunden verfallen automatisch.



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 <i>Tag.Monat.Jahr</i> z.B. „04.07.2022“
Leistung	Erbrachte Leistung, die wie in den nachfolgenden Kapiteln aufgeführt, zu benennen ist.
Tarif	Vergütung in Fr. ohne Mehrwertsteuer, wie in Verordnung je Leistung festgelegt. Tarife per 1. Januar 2024: Sozialpädagogische Familienhilfe Kanton Zürich (zh.ch)
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</i>	
sozialpädagogische Facharbeit mit Familien, Kindern und Jugendlichen Hierzu gehören ebenfalls Gespräche wie Standortgespräche usw., da die Familien, Kinder respektive Jugendlichen anwesend sind.	Facharbeit mit Familien/Kindern/Jugendlichen
Besprechungen mit auftraggebenden Stellen und weiteren externen Fachpersonen bei Familienbegleitung (ohne Familien, Kinder oder Jugendliche) Fallsupervisionen können ebenfalls unter dieser Kategorie abgerechnet werden und gehören zum Stundendach.	Besprechungen mit Fachstellen/Familienbegleitung
Terminabsage einer Familienbegleitung, die weniger als 24 Stunden vor der vereinbarten Zeit erfolgt. Es können max. 2h Familienbegleitung zzgl. Wegspesen für eine kurzfristige (<24h) Terminabsage/Familienbegleitung verrechnet werden (gemäss §36 Abs. 1 KJV). Terminabsagen gehören ebenfalls zum Stundendach der KÜG.	Terminabsage/Familienbegleitung



Vor- und Nachbereitung von Einsätzen	Vor-/Nachbereitung Termine Familienbegleitung
Vor- und Nachbereitung von standardisierten Gesprächen (Erst-, Standort- und Schlussgespräche inklusive Protokolle) (effektive Zeit, jedoch max. 1 Std./Einsatz).	Vor-/Nachbereitung Gespräche Familienbegleitung
Erstellung von standardisierten Berichten (unter anderem Zwischen- und Schlussberichte) (effektive Zeit, jedoch max. 5 Std./Bericht). Da alle abzugeltenden Leistungen innerhalb der KÜG-Dauer in der Abrechnung erfasst werden müssen, sind ebenfalls Abschlussberichte vor Ende KÜG aufzuführen. Das effektive Datum des Abschlussberichts ist in der Spalte G unter «Bemerkungen» zu vermerken.	Erstellung standardisierte Berichte Familienbegleitung
Sozialpädagogische Einzelbegleitung	
sozialpädagogische Facharbeit mit Jugendlichen/jungen Erwachsenen Hierzu gehören ebenfalls Gespräche wie Standortgespräche usw., da die Jugendlichen anwesend sind.	Facharbeit mit Jugendlichen/jungen Erwachsenen
Besprechungen mit auftraggebenden Stellen und weiteren externen Fachpersonen bei Einzelbegleitung (ohne die Jugendlichen). Fallsupervisionen können ebenfalls unter dieser Kategorie abgerechnet werden und gehören zum Stundendach.	Besprechungen mit Fachstellen/Einzelbegleitung
Terminabsage einer Einzelbegleitung, die weniger als 24 Stunden vor der vereinbarten Zeit erfolgt. Es können max. 2h Einzelbegleitung zzgl. Wegspesen für eine kurzfristige (<24h) Terminabsage/Einzelbegleitung verrechnet werden (gemäss §36 Abs. 1 KJV).	Terminabsage/Einzelbegleitung



Terminabsagen gehören ebenfalls zum Stunden- dach der KÜG.	
Vor- und Nachbereitung von Einsätzen	Vor-/Nachbereitung Termine Einzel- begleitung
Vor- und Nachbereitung von standardisierten Ge- sprächen (Erst-, Standort- und Schlussgespräche inklusive Protokolle) (effektive Zeit, jedoch max. 1 Std./Einsatz).	Vor-/Nachbereitung Gespräche Ein- zelbegleitung
Erstellung von standardisierten Berichten (unter anderem Zwischen- und Abschlussberichte) (ef- fektive Zeit, jedoch max. 5 Stunden/Bericht) Da alle abzugeltenden Leistungen innerhalb der KÜG-Dauer in der Abrechnung erfasst werden müssen, sind ebenfalls Abschlussberichte vor Ende KÜG aufzuführen. Das effektive Datum des Abschlussberichts ist in der Spalte G unter «Be- merkungen» zu vermerken.	Erstellung standardisierte Berichte Einzelbegleitung
Weitere Leistungen	
Reisezeit und Reisekosten, bei einer Reisezeit bis 60 Minuten, pro Einsatz	Wegpauschale bis 60 Min. SPF
Reisezeit und Reisekosten, bei einer Reisezeit von mehr als 60 Minuten bis 120 Minuten, pro Einsatz	Wegpauschale 61-120 Min. SPF
Reisezeit und Reisekosten, bei einer Reisezeit von mehr als 120 Minuten, pro Einsatz	Wegpauschale ab 121 Min. SPF
Beizug von Dolmetscherinnen und Dolmetschern Der Beizug von Dolmetschenden wird, sofern dieser für die Leistungserbringung notwendig ist, entschädigt und ist von den Leistungserbringen- den eigenständig zu organisieren.	Leistungen von Dolmetschenden SPF

Hinweis:

Erstgespräche/Kennenlerngespräche als erste Kontaktaufnahme werden nicht abgegolten und zählen zur Akquise. Wenn eine KÜG vorliegt und eine Begleitung zustande kommt, kann das erste Gespräch im Rahmen der SPF-Begleitung (Klärung Auftrag, Zielsetzungen usw.) abgegolten werden.



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

Die erbrachten Leistungen werden entweder in 15 Minuten Einheiten als entsprechendes Vielfaches einer Stunde (15 Minuten= 0,25 Stunden) oder zu einem pauschalen Betrag abgerechnet.

Leistungspositionen	Stunden/Stück
Facharbeit und Besprechungen	Vielfaches von 0.25 Stunden (z.B. 0.75h für 45 Minuten)
Vor-/Nachbereitung Termine	
Vor-/Nachbereitung standardisierte Gespräche	
Erstellung standardisierte Berichte	
Terminabsagen	Vielfache von 0.25 Stunden (z.B. 0.75h für 45 Minuten) Effektiv ausgefallene Stunden, insgesamt höchstens zwei Stunden.
Wegpauschalen	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. 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. Aus diesem Grund müssen diese die Voraussetzungen gemäss §35 KJV erfüllen. Die Entschädigung für Dolmetschen in Gebärdensprache richtet sich nach Vereinbarung.



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
- Sozialpädagogische Begleitung des bisherigen Pflegeverhältnisses ü18
- 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. Währenddessen können stattfindende Begleitungen durch die DAF unter *Vermittlung von Pflegeplätzen in Pflegefamilien* (s. Abschnitt 4.1) abgegolten 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*.



Dabei gilt es zu beachten, dass die Leistungen zwischen Sozialpädagogischer Begleitung von Pflegeverhältnissen und Sozialpädagogischer Begleitung des bisherigen Pflegeverhältnisses ü18 zu unterscheiden sind.

Leistung	Bezeichnung in der detaillierten Leistungsabrechnung
<i>Sozialpädagogische Begleitung von Pflegeverhältnissen</i>	
sozialpädagogische Facharbeit mit Familien, Kindern und Jugendlichen	Facharbeit mit Pflegefamilien/Kindern/Jugendlichen
Supervision im Rahmen der Facharbeit mit Familien, Kinder und Jugendlichen	Supervision DAF
Besprechungen mit Fachstellen	Besprechungen mit Fachstellen DAF
Vor- und Nachbereitung von Einsätzen	Vor-/Nachbereitung Termine DAF
Vor- und Nachbereitung von standardisierten Gesprächen (Erst-, Standort- und Schlussgespräche inklusive Protokolle) (effektive Zeit, jedoch max. 1 Std./Einsatz).	Vor-/Nachbereitung Gespräche DAF
Erstellung von standardisierten Berichten (unter anderem Zwischen- und Schlussberichte) (effektive Zeit, jedoch max. 5 Std./Einsatz). Da alle abzugeltenden Leistungen innerhalb der KÜG-Dauer in der Abrechnung erfasst werden müssen, sind ebenfalls Abschlussberichte vor Ende KÜG aufzuführen. Das effektive Datum des Abschlussberichts ist in der Spalte G unter «Bemerkungen» zu vermerken.	Erstellung standardisierte Berichte DAF
Terminabsage, die weniger als 24 Stunden vor der vereinbarten Zeit erfolgt Es können max. 2h Begleitungen zzgl. Wegspesen für eine kurzfristige Terminabsage (<24h) verrechnet werden (gemäss §36 Abs. 1 KJV).	Terminabsage DAF



Terminabsagen gehören ebenfalls zum Stundendach der KÜG.	
Sozialpädagogische Begleitung des bisherigen Pflegeverhältnisses ü18	
sozialpädagogische Facharbeit mit Familien, Kindern und Jugendlichen, über das vollendete 18. Altersjahr der Leistungsbeziehenden hinaus	Facharbeit mit Pflegefamilien/jungen Erwachsenen
Supervision im Rahmen der sozialpädagogischen Facharbeit mit Familien, Kindern und Jugendlichen, über das vollendete 18. Altersjahr der Leistungsbeziehenden hinaus	Supervision DAF ü18
Besprechungen mit Fachstellen, über das vollendete 18. Altersjahr der Leistungsbeziehenden hinaus	Besprechungen mit Fachstellen ü18
Vor- und Nachbereitung von Einsätzen	Vor-/Nachbereitung Termine ü18
Vor- und Nachbereitung von standardisierten Gesprächen (Erst-, Standort- und Schlussgespräche inklusive Protokolle) (effektive Zeit, jedoch max. 1 Std./Einsatz).	Vor-/Nachbereitung Gespräche ü18
Erstellung von standardisierten Berichten (unter anderem Zwischen- und Schlussberichte) (effektive Zeit, jedoch max. 5 Std./Einsatz). Da alle abzugeltenden Leistungen innerhalb der KÜG-Dauer in der Abrechnung erfasst werden müssen, sind ebenfalls Abschlussberichte vor Ende KÜG aufzuführen. Das effektive Datum des Abschlussberichts ist in der Spalte G unter «Bemerkungen» zu vermerken.	Erstellung standardisierte Berichte ü18
Terminabsage, die weniger als 24 Stunden vor der vereinbarten Zeit erfolgt, bei Terminen über das vollendete 18. Altersjahr der Leistungsbeziehenden hinaus	Terminabsage/ü18



Es können max. 2h Begleitungen zzgl. Wegspesen für eine kurzfristige Terminabsage (<24h) verrechnet werden (gemäss §36 Abs. 1 KJV). Terminabsagen gehören ebenfalls zum Stundendach der KÜG.	
Weitere Leistungen	
Reisezeit und Reisekosten, bei einer Reisezeit bis 60 Minuten, pro Einsatz	Wegpauschale bis 60 Min. DAF
Reisezeit und Reisekosten, bei einer Reisezeit von mehr als 60 Minuten bis 120 Minuten, pro Einsatz	Wegpauschale 61-120 Min. DAF
Reisezeit und Reisekosten, bei einer Reisezeit von mehr als 120 Minuten, pro Einsatz	Wegpauschale ab 121 Min. DAF
Beizug von Dolmetscherinnen und Dolmetschern Der Beizug von Dolmetschenden wird sofern dieser für die Leistungserbringung notwendig ist entschädigt und ist von den Leistungserbringenden eigenständig zu organisieren.	Leistungen von Dolmetschenden DAF

Hinweis:

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.

Die erbrachten Leistungen werden entweder in 15 Minuten Einheiten als entsprechendes Vielfaches einer Stunde (15 Minuten= 0,25 Stunden) oder zu einem pauschalen Betrag abgerechnet.



Leistungspositionen	Stunden/Stück
Facharbeit und Besprechungen	Vielfaches von 0.25 Stunden (z.B. 0.75h für 45 Minuten)
Vor-/Nachbereitung Termine	
Vor-/Nachbereitung standardisierte Gespräche	
Erstellung standardisierte Berichte	
Terminabsagen Es können max. 2h Begleitungen zzgl. Wegspesen 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. 0.75h für 45 Minuten)
Wegpauschalen Wenn mehrere Personen seitens des DAF-Anbietenden teilnehmen (z.B. Teilnahme an Standortgespräch), können entsprechend viele Wegpauschalen verrechnet werden.	1 Stück Pauschal
Leistungen von Dolmetschenden DAF	Keine Erfassung von Stunden oder Stück. Die Kosten werden bei „Betrag“ erfasst und bei «Tarif» 1.00 angegeben. 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. Aus diesem Grund müssen diese die Voraussetzungen gemäss §35 KJV erfüllen. Die Entschädigung für Dolmetschen in Gebärdensprache richtet sich nach Vereinbarung.



4.3. Familienpflege (Abgeltung Pflegefamilien)

Sind bei Ihnen als Dienstleistungsanbieter der Familienpflege Pflegefamilien angestellt, erfolgt die Abrechnung der Pflegefamilie unter der jeweiligen KÜG des betreffenden Pflegekindes. 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 mit jährlich maximal 15 Stunden 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