

# Allgemeine Hinweise

zur Abrechnung der Kosten der pädagogischen Begleitung für  
Einsatzstellen/Rechtsträger der Zentralstelle BAFzA

Stand: Juli 2019

# Inhalt

1	Rechtliche Grundlagen.....	3
2	Grundlagen zur Organisation der pädagogischen Begleitung.....	3
3	Geldleistung und Nachweisführung zur Abrechnung des Zuschusses zur pädagogischen Begleitung.....	4
3.1	Unter 27-jährige Freiwillige (Beispiel für Dienstzeiten von 12 Monaten): 15 Seminartage finden an den Bildungszentren des Bundes statt.....	4
3.2	Unter und über 27-jährige Freiwillige: Bildungs- beziehungsweise Seminartage werden durch Drittanbieter, Honorarkräfte oder teilweise durch Bildungszentren des Bundes durchgeführt.....	4
3.3	Unter und über 27-jährige Freiwillige: Bildungs- beziehungsweise Seminartage werden (teilweise) durch eine eigene pädagogische Fachkraft durchgeführt.....	4
3.4	Längere Dienstzeit als 12 Monate.....	5
4	Nachweispflicht und Frist für die Vorlage des Nachweises.....	5
5	Erstattungsfähige Ausgaben für die pädagogische Begleitung.....	5
5.1	Fahrtkosten und Übernachtungskosten der Freiwilligen.....	6
5.2	Kosten bei Nichtteilnahme an der pädagogischen Begleitung (Stornierungskosten).....	6
5.3	Nicht erstattungsfähige Ausgaben.....	7
5.4	Belege, Belegliste, Teilnahmenachweise.....	7
5.5	Erklärung.....	8
6	Anhang – Ausfüllhinweise für das Abrechnungsformular.....	8

## 1 Rechtliche Grundlagen

„Den Einsatzstellen wird der Aufwand für (...) die pädagogische Begleitung im Rahmen der im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel erstattet“ (§ 17 Abs. 3 Satz 1 BFDG).

Die Einzelheiten sind in den seit dem 01.01.2013 geltenden „Richtlinien des BMFSFJ zu § 17 des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG)“ geregelt. Die Neufassung ist zum 01.05.2019 in Kraft getreten.

„Der Bundesfreiwilligendienst wird pädagogisch begleitet mit dem Ziel, soziale, ökologische, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken“ (§ 4 Abs. 1 BFDG).

Nach der „Rahmenrichtlinie für die pädagogische Begleitung im Bundesfreiwilligendienst (BFD) unter besonderer Berücksichtigung der Seminararbeit und des dabei eingesetzten pädagogischen Personals“ (Stand 24.07.2013) umfasst die pädagogische Begleitung:

- die fachliche Anleitung der Bundesfreiwilligen durch geeignetes Personal der Einsatzstelle,
- die individuelle Betreuung durch qualifiziertes Personal der Einsatzstelle oder von ihr beauftragte Stellen,
- die Seminararbeit.

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich die in Ziffer 2.1.4 der Richtlinien des BMFSFJ zu § 17 des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG) aufgeführten Ausgaben für die pädagogische Begleitung erstattungsfähig sind. Die Einsatzstelle hat die zweckentsprechende Verausgabung des Zuschusses nachzuweisen.

## 2 Grundlagen zur Organisation der pädagogischen Begleitung

Für alle Bildungstage- beziehungsweise Seminartage (außer dem Seminar zur politischen Bildung) entscheidet die Einsatzstelle/der Rechtsträger, ob diese

als Bildungstage über

- a) eine eigene, in der Einsatzstelle/ beim Rechtsträger beschäftigte pädagogische Fachkraft und/oder
- b) eine externe Honorarkraft -und/oder einen externen Drittanbieter durchgeführt werden und/oder

als Seminartage

- c) für Freiwillige unter 27 Jahren an einem Bildungszentrum des Bundes vereinbart und/oder
- d) für Freiwillige über 27 Jahren an einem Bildungszentrum des Bundes gebucht werden.

Alle Varianten sind miteinander kombinierbar. Für selbst durchgeführte Bildungstage (pädagogische Fachkraft, externe Honorarkraft oder Drittanbieter) ist vorab ein Bildungskonzept einzureichen. Die Freiwilligenvereinbarung wird erst nach Prüfung und Bestätigung desselben durch das BAFzA abgeschlossen.

Legt die Einsatzstelle in der Freiwilligenvereinbarung für unter 27-jährige Freiwillige Seminartage an einem Bildungszentrum des Bundes fest, so werden diese als Sachleistung gewährt. Diese wird nicht ausbezahlt, so dass sich die monatliche Geldleistung entsprechend reduziert.

Sollen bei Freiwilligen unter 27 Jahren laut Vereinbarung alle verpflichtenden Bildungstage als Seminartage an einem Bildungszentrum des Bundes durchgeführt werden, wird kein Zuschuss ausgezahlt. Stattdessen wird der zustehende Zuschuss als Sachleistung gewährt. Die über den zustehenden Zuschuss hinausgehenden Kosten, die durch die Nutzung der Bildungszentren entstehen, werden nach dem Dienstende in Rechnung gestellt. Da hierbei durch den Rechnungsbetrag in aller Regel der gemäß Ziffer 2.1.12 der Richtlinien des BMFSFJ zu § 17 des Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG) zu erbringende 10-prozentige Eigenanteil erbracht ist, ist auch kein Nachweis über die zweckentsprechende Verausgabung des Zuschusses (Abrechnung) zu fertigen.

### **3 Geldleistung und Nachweisführung zur Abrechnung des Zuschusses zur pädagogischen Begleitung**

#### **3.1 Unter 27-jährige Freiwillige (Beispiel für Dienstzeiten von 12 Monaten):**

**15 Seminartage finden an den Bildungszentren des Bundes statt** (zusätzlich zum Seminar zur politischen Bildung).

- Der Einsatzstelle wird kein Zuschuss für die pädagogische Begleitung ausgezahlt. Die vereinbarten 15 Seminartage am Bildungszentrum des Bundes werden als Sachleistung gewährt.
- Die verbleibenden 5 Bildungstage führt die Einsatzstelle selbst durch (Honorarkräfte, Drittanbieter oder eigene pädagogische Fachkraft).
- Die Einsatzstelle trägt 10 % der erstattungsfähigen Kosten selbst.
- Es ist ein Nachweis über zweckentsprechende Ausgaben zur pädagogischen Begleitung zu fertigen (Abrechnung).

#### **3.2 Unter und über 27-jährige Freiwillige:**

**Bildungs- beziehungsweise Seminartage werden durch Drittanbieter, Honorarkräfte oder teilweise durch Bildungszentren des Bundes durchgeführt** (zusätzlich zum Seminar zur politischen Bildung).

- Die Einsatzstelle führt (einen Teil der) Bildungstage selbst durch (Honorarkräfte, Drittanbieter).
- Die Einsatzstelle erhält einen Zuschuss zur pädagogischen Begleitung als Geldleistung und gegebenenfalls Sachleistungen in Form von Seminartagen an den Bildungszentren des Bundes.
- Die Einsatzstelle trägt 10 % der erstattungsfähigen Kosten selbst.
- Es ist ein Nachweis über zweckentsprechende Ausgaben zur pädagogischen Begleitung zu fertigen (Abrechnung).

#### **3.3 Unter und über 27-jährige Freiwillige:**

**Bildungs- beziehungsweise Seminartage werden (teilweise) durch eine eigene pädagogische Fachkraft durchgeführt**

- Die Einsatzstelle beschäftigt eine pädagogische Fachkraft, die mindestens einen Teil der Bildungstage selbst durchgeführt hat. Die Qualifikation der pädagogischen Fachkraft erfüllt die unter Punkt B der Ausfüllhinweise genannten Mindestanforderungen.
- Ein Teil der Bildungstage kann darüber hinaus durch einen Drittanbieter, eine Honorarkraft oder als Seminartage durch die Bildungszentren des Bundes durchgeführt werden.

- Die Einsatzstelle erhält einen Zuschuss zur pädagogischen Begleitung als Geldleistung und für unter 27-jährige Freiwillige gegebenenfalls Sachleistungen in Form von Seminartagen an den Bildungszentren des Bundes.
- Die Einsatzstelle trägt 10 % der erstattungsfähigen Kosten selbst.
- Es ist ein Nachweis über zweckentsprechende Ausgaben zur pädagogischen Begleitung zu fertigen (Abrechnung).

### **3.4 Längere Dienstzeit als 12 Monate**

Ab dem 13. Dienstmonat ist für alle Freiwilligen ein Bildungs- beziehungsweise Seminartag pro Monat verpflichtend. Eine Teilnahme an den Seminartagen in einem Bildungszentrum des Bundes ist grundsätzlich auf Nachfrage für unter und über 27-jährige Freiwillige möglich. Diese Seminartage müssen von der Einsatzstelle beim Bildungszentrum gebucht werden und sind grundsätzlich kostenpflichtig.

## **4 Nachweispflicht und Frist für die Vorlage des Nachweises**

Die Einsatzstelle muss zweckentsprechende Ausgaben für die pädagogische Begleitung in Höhe des Wertes der Sachleistung beziehungsweise des Zuschusses zuzüglich eines Eigenanteils von mindestens 10 % der erstattungsfähigen Kosten nachweisen.

Kann die zweckentsprechende Verausgabung des oben genannten Betrags nicht in voller Höhe nachgewiesen werden, ist der nicht verausgabte Zuschuss zurückzahlen. Wird der Nachweis nicht geführt (fehlende Abrechnung), ist der gesamte Zuschuss zurückzuzahlen.

Der Nachweis muss für jede/n Freiwillige/n einzeln unter Nutzung des Abrechnungsformulars erfolgen, welches im Download-Bereich der Zentralstelle BAFzA zur Verfügung steht.

<https://www.bafza.de/aufgaben/zentralstelle-bafza-bundesfreiwilligendienst/zentralstelle.html>

Der Nachweis der Ausgaben zur pädagogischen Begleitung (Abrechnung) ist dem BAFzA spätestens drei Monate nach dem Dienstenende des/der jeweiligen Freiwilligen vorzulegen.

Diese Frist gilt auch für den Fall, dass eine Rechnung für ein Seminar am Bildungszentrum des Bundes noch nicht vorliegt. Die Mitteilung, dass die Rechnung noch nicht vorliegt, erfolgt in der Belegliste unter Punkt C 1 „Seminar/Bildungstage durchgeführt von“ des jeweiligen Seminars beziehungsweise Bildungstags.

## **5 Erstattungsfähige Ausgaben für die pädagogische Begleitung**

Ausgaben müssen für jede/n Freiwillige/n individuell geltend gemacht werden und können nicht mit den Ausgaben für andere Freiwillige verrechnet werden. Eine pauschalisierte Rechnungslegung ist nicht zulässig.

Erstattungsfähig sind nur Ausgaben, die tatsächlich und kassenwirksam entstanden sind und nachgewiesen werden können. Kalkulatorische Kosten und Spenden (zum Beispiel Spende an Bildungsträger statt Begleichung einer Seminarrechnung) sind nicht erstattungsfähig.

Die Realisierung von selbst durchgeführten Bildungstagen (durch pädagogische Fachkraft, Honorarkräfte oder Drittanbieter) erfolgt anhand des bestätigten Bildungskonzepts zur pädagogischen Begleitung. Ausgaben sind grundsätzlich dann erstattungsfähig, wenn sie für Bildungstage entsprechend des Bildungskonzepts entstanden sind.

Es gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung. Rabatte und Skonti sind zu nutzen. Grundsätzlich sind marktübliche Preise erstattungsfähig. Zur Preisermittlung von Leistungen mit einem Auftragswert von bis zu 25.000,- Euro sind im Rahmen der Verhandlungsvergabe gemäß § 4 Abs. 8 Nr. 17 UVgO grundsätzlich 3 Angebote einzuholen. Das Ergebnis der Preisermittlung ist aktenkundig zu machen. Auf Anfrage sind diese Unterlagen dem Referat 303 zur Verfügung zu stellen.

Die im Abrechnungsformular aufgeführten Ausgaben dürfen nicht bereits durch andere Zuschüsse oder Einnahmen dritter Stellen erstattet worden sein, da eine Doppelförderung unzulässig ist. Eine unzulässige Doppelförderung entsteht zum Beispiel, wenn für den Bundesfreiwilligendienst ein/e Referent/in eingesetzt und Ausgaben angesetzt werden, obwohl diese Fachkraft bereits als Lehrkraft durch das entsprechende Bundesland oder zu 100% im FSJ im Rahmen der Zuwendungen finanziert wird.

### **5.1 Fahrtkosten und Übernachtungskosten der Freiwilligen**

Den Freiwilligen dürfen keine Kosten für die pädagogische Begleitung entstehen.

Die Einsatzstelle ist verpflichtet, vorab die Kosten für eine An- und Abreise zu Bildungs- beziehungsweise Seminartagen der Freiwilligen zu übernehmen. Die Fahrtkosten zum Seminar für politische Bildung an einem Bildungszentrum des Bundes sind mit einem gesonderten Antragsformular beim BAFzA zu beantragen und können bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen innerhalb der Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Seminarendende vom BAFzA erstattet werden. Wurde die Ausschlussfrist versäumt, können die Fahrtkosten nicht im Rahmen der Abrechnung des Zuschusses zur pädagogischen Begleitung geltend gemacht werden. Der Anspruch auf Erstattung erlischt. Nähere Ausführungen zur Fahrtkostenerstattung für das Seminar zur politischen Bildung finden sich im Fahrtkostenglossar, welches im Onlineportal der Zentralstelle BAFzA verfügbar ist.

Die Erstattungsfähigkeit der Ausgaben für Fahrtkosten für alle übrigen Bildungs- beziehungsweise Seminartage der Freiwilligen erfolgt in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz (BRKG). Notwendige Übernachtungskosten im Zusammenhang mit der pädagogischen Begleitung sind in Anlehnung an § 7 des BRKG erstattungsfähig.

### **5.2 Kosten bei Nichtteilnahme an der pädagogischen Begleitung (Stornierungskosten)**

Bei nachgewiesener entschuldigter Nichtteilnahme (Krankheit, Mutterschutz) von Freiwilligen an der pädagogischen Begleitung sind die tatsächlichen Ausgaben erstattungsfähig. Für eine Prüfung sind die Arbeits- beziehungsweise Dienstunfähigkeitsbescheinigungen der/des Freiwilligen vorzuhalten.

Ebenfalls sind bei einer kurzfristigen Kündigung der Vereinbarung gegebenenfalls anfallende Stornierungskosten erstattungsfähig. Die nicht mehr zeitgerecht mögliche Stornierung einer Bildungsmaßnahme ist mit der Abrechnung nachzuweisen.

Für Seminartage an Bildungszentren des Bundes gelten die allgemeinen Bedingungen zur Stornierung von Seminarbuchungen und Abwesenheit in Seminaren (Regelung zum Bundesfreiwilligendienst Nummer 1/2016 (Zusammenfassung der Verfahrensregeln vom 01.05.2014 und 15.10.2015 (Stand: 07.03.2016))).

Ausgaben für unentschuldig nicht besuchte Seminartage an den Bildungszentren des Bundes sind nicht erstattungsfähig.

### **5.3 Nicht erstattungsfähige Ausgaben**

Nicht erstattungsfähig sind insbesondere Ausgaben für:

- Investitionskosten über die Sachkostenpauschale des BMF hinaus
- Kosten für die Anleitung der Freiwilligen in der Einsatzstelle
- Verwaltungstechnische Betreuung der Freiwilligen außerhalb der pädagogischen Begleitung
- Verwaltungspersonal für Personalbuchhaltung der Freiwilligen
- Verwaltungspersonal für Krankmeldung und sonstige Verwaltungsleistungen (zum Beispiel Vertragsabschluss)
- Ausgaben der Freiwilligen für Bewerbungs-/Auswahlverfahren
- Allgemeine Öffentlichkeitsarbeit

### **5.4 Belege, Belegliste, Teilnahmenachweise**

Aus den Belegen muss erkennbar sein, wann, in welcher Höhe, an welchen Empfänger und zu welchem Zweck Ausgaben für die pädagogische Begleitung erfolgt sind. Belege sind Originalrechnungen und dazugehörige Quittungen beziehungsweise Kontoauszüge.

Die Belege verbleiben in der Einsatzstelle oder beim Rechtsträger. Das Bundesamt fordert diese gegebenenfalls im Rahmen einer vertieften Prüfung, nach Einreichen des Abrechnungsformulars, mit einem gesonderten Schreiben an.

Die Belege sind in der Einsatzstelle für weitere Prüfungen mindestens fünf Jahre nach Dienstende aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungspflicht bestimmt ist.

Wird die pädagogische Begleitung anteilig oder vollständig an Dritte (andere Einsatzstelle, Träger et cetera) delegiert, muss die Einsatzstelle gewährleisten, dass bei einer Prüfung Zugang zu den Abrechnungen, Quittungen et cetera Dritter gewährt wird.

Für jeden Bildungs- beziehungsweise Seminartag sind Teilnahmebescheinigungen in der Einsatzstelle aufzubewahren.

Bei selbst durchgeführten Bildungstagen ist für jeden Bildungstag eine Liste mit den Namen und den Unterschriften der Teilnehmenden erforderlich. Eine Bestätigung der Anwesenheit der Teilnehmenden durch die Unterschrift einer Seminarleitung ist nicht ausreichend. Auf der Teilnehmenden-Liste ist der Name des Referenten/der Referentin leserlich zu vermerken.

## **5.5 Erklärung**

Das ausgefüllte Abrechnungsformular ist von einem gesetzlichen Vertreter der Einsatzstelle oder des Rechtsträgers zu unterschreiben.

Durch die Unterschrift wird zugesichert, dass die aufgeführten Ausgaben wahrheitsgemäß aufgelistet und durch Belege in der Einsatzstelle oder beim Rechtsträger beziehungsweise der Abrechnungsstelle nachgewiesen werden können. Das gilt auch, wenn die pädagogische Begleitung anteilig oder vollständig an Dritte (andere Einsatzstelle, Träger et cetera) delegiert wurde.

## **6 Anhang – Ausfüllhinweise für das Abrechnungsformular**

### **A. Allgemeine Angaben**

#### **A.1 Angaben zum/r Freiwilligen und der Einsatzstelle**

Bitte tragen Sie die Stammdaten des/der Bundesfreiwilligen ein:

- die Freiwilligenkennung,
- die Dienstzeit,
- die Einsatzstelle,
- die Einsatzstellen-Nummer (EST-Nummer) und
- die Rechtsträger-Nummer (RTR-Nummer).

#### **Hinweis:**

Die Einsatzstelle muss einen angemessenen Anteil von mindestens 10% der erstattungsfähigen Kosten für die pädagogische Begleitung aus Eigenmitteln erbringen. Der Eigenanteil wird nicht in der Belegliste oder dem Abrechnungsformular eingetragen.

### **A. 2. Angaben zu den Bildungs-beziehungsweise Seminartagen**

Bitte tragen Sie folgende Angaben ein:

- die Anzahl der Bildungstage insgesamt laut Vereinbarung,
- die tatsächlich absolvierten Bildungs- beziehungsweise Seminartage (dazu zählen auch entschuldigte zum Beispiel durch Erkrankung) und
- die insgesamt absolvierten Seminartage an einem Bildungszentrum des Bundes.

#### **Hinweis:**

Die tatsächlich absolvierten Bildungs- beziehungsweise Seminartage ergeben sich aus der Summe der Anzahl der insgesamt absolvierten Seminartage an einem Bildungszentrum des Bundes und der durch die Einsatzstelle selbst durchgeführten Bildungstage.



## **B. Ausgaben für die eigene pädagogische Fachkraft**

Hier werden die Personalausgaben für eine pädagogische Fachkraft zur Organisation und Durchführung der pädagogischen Begleitung aufgelistet, wobei diese mindestens einen Teil der Bildungstage selbst durchführen muss. Die Ausgaben setzen sich zusammen aus Personalbasis-, Personalgemein- und Personalsachkosten.

Die erstattungsfähige Vergütung des pädagogischen Fachpersonals richtet sich nach der Qualifikationsstufe TVöD Bund, maximaler Betrag EG 10, maximale Stufe 5, oder einer vergleichbaren Bezahlung. Eine höhere Vergütung kann wegen des Besserstellungsverbot nicht akzeptiert werden.

Mindestanforderung an eine pädagogische Fachkraft ist ein Abschluss als Diplom-Pädagoge/Pädagogin (FH), Diplom-Sozialpädagoge/Pädagogin (FH), Bachelor Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Lehramt mit Erfahrung in der Arbeit mit der Zielgruppe.

Bei ehrenamtlicher Tätigkeit können keine Personalausgaben geltend gemacht werden.

Für die pädagogische Begleitung von 40 Freiwilligen wird eine Vollzeitkraft angesetzt. Unabhängig von der tatsächlichen Anzahl der Freiwilligen und der tatsächlichen Arbeitszeit der pädagogischen Fachkraft sind deshalb immer die Kosten einer Vollzeitkraft durch 40 zu teilen.

Werden mehr als 40 Freiwillige durch eine pädagogische Fachkraft begleitet, tritt ausnahmsweise an die Stelle der 40 die entsprechende Anzahl an Freiwilligen (maximal 60).

Ausgehend von den monatlichen Personalkosten wird zunächst der Aufwand für eine/n Freiwillige/n errechnet. Dieser Anteil wird mit den tatsächlich durchgeführten Freiwilligenmonaten multipliziert.

### **a) Anteilige Personalbasiskosten der pädagogischen Fachkraft**

Berechnungsbasis ist das monatliche Arbeitgeber-Brutto für eine Vollzeitstelle einer pädagogischen Fachkraft.

#### **Hinweis:**

Monatliches Arbeitgeber-Brutto = die Summe aller Lohnkosten, die ein Arbeitgeber für einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin zahlen muss.

Die Entgeltgruppe, Erfahrungsstufe, das Arbeitgeber-Brutto und der verwendete Schlüssel sind anzugeben.

#### **Beispiel:** (TVöD Bund EG 10 / Stufe 3)

Arbeitgeber-Brutto monatlich:	4.856,76 Euro
Anteil 1 : 40 (4.856,76 Euro: 40)	121,42 Euro
Die/Der Freiwillige ist 12 Monate im Dienst (12 x 121,42 Euro)	1.457,04 Euro

Dieser Betrag wird eingetragen.

## b) Anteilige Personalgemeinkosten

Bis zum 31.12.2018 können pauschal 30 % des monatlichen Arbeitnehmer-Brutto als Personalgemeinkosten angesetzt werden.

Ab 01.01.2019 können pauschal 28,10 % des monatlichen Arbeitnehmer-Brutto als Personalgemeinkosten angesetzt werden.

### Hinweis:

Hier wird das monatliche Arbeitnehmer-Brutto – der Gesamtbetrag vor dem Abzug von Steuern und Sozialabgaben – verwendet.

Das Arbeitnehmer-Brutto und der verwendete Schlüssel sind anzugeben.

### Beispiel: (TVÖD Bund EG 10 / Stufe 3)

Arbeitnehmer-Brutto monatlich	3.468,92 Euro
Anteil 1 : 40 (3.468,92 Euro : 40)	86,72 Euro
Die/Der Freiwillige ist 12 Monate im Dienst (12 x 86,72 Euro)	1.040,64 Euro
30 % von 1.040,64 Euro	312,19 Euro

Dieser Betrag wird eingetragen.

## c) Anteilige Sachkosten für den Arbeitsplatz der pädagogischen Fachkraft bei einer Vollzeitstelle

Zur Vereinfachung kann auf eine Sachkostenpauschale zurückgegriffen werden. Es ist ein kurzer Vermerk anzufertigen, dass eine Aufstellung der Einzelpositionen einen nicht vertretbaren Arbeitsaufwand darstellen würde.

Diese Pauschale gilt für eine Vollzeitstelle für ein Jahr. (Der Betrag wird jährlich vom BMFSFJ neu festgesetzt. Es erfolgt eine Information über die Internetseite der Zentralstelle.)

Bitte beachten Sie, dass bei jahresübergreifenden Dienstzeiten die Sachkostenpauschale entsprechend anteilig nach Jahren berücksichtigt wird.

### Beispiel 1:

Dienstzeit: komplett in 2018

Sachkostenpauschale (2018)	13.275,00 Euro
Anteil 1 : 40 (13.275,00 Euro : 40)	331,88 Euro
Pro Monat (331,88 Euro : 12)	27,66 Euro
Die/Der Freiwillige ist 8 Monate im Dienst (27,66 Euro x 8)	221,25 Euro

Dieser Betrag wird eingetragen.

**Beispiel 2:**

Dienstzeit: 01.03.2018 – 28.02.2019

Sachkostenpauschale (2018)	13.275,00 Euro
Anteil 1 : 40 (13.275,00 Euro : 40)	331,88 Euro
Pro Monat (331,88 Euro : 12)	27,66 Euro
Die/Der Freiwillige ist 10 Monate im Jahr 2018 im Dienst (27,66 Euro x 10)	276,60 Euro
Sachkostenpauschale (2019)	13.400,00 Euro
Anteil 1 : 40 (13.400,00 Euro : 40)	335,00 Euro
Pro Monat (335,00 Euro : 12)	27,92 Euro
Die/Der Freiwillige ist 2 Monate im Jahr 2019 im Dienst (27,92 Euro x 2)	55,84 Euro
Summe Sachkostenpauschale 2018 und Sachkostenpauschale 2019	332,44 Euro

Dieser Betrag wird eingetragen.

**C. Belegliste: Zahlenmäßiger Nachweis der Ausgaben**

**C. 1. Ausgaben für Seminare/Bildungstage**

**Hinweis:**

Die geltend gemachten Ausgaben sind pro Seminar/Bildungstag aufzuführen.

Im Feld „Seminar/Bildungstage durchgeführt“ muss durch Ankreuzen angegeben werden, durch wen die Bildungstage/das Seminar durchgeführt worden sind/ist. Durch die jeweils getroffene Auswahl werden weitere Informationen abgefragt, welche anzugeben sind (bei selbst durchgeführten Seminaren Name der Honorarkraft oder pädagogischen Fachkraft, bei externen Drittanbietern Name des anerkannten Bildungsträgers oder der Name des Bildungszentrums bei Seminaren am Bildungszentrum).

Folgende Ausgaben sind **nicht** erstattungsfähig (beispielhafte Aufzählung):

- Ausgaben für die Anleitung der Freiwilligen in der Einsatzstelle
- Verwaltungstechnische Betreuung der Freiwilligen außerhalb der pädagogischen Begleitung
- Verwaltungspersonal für Buchhaltung, Krankmeldung und sonstige Verwaltungsleistungen (zum Beispiel Vertragsabschluss)
- Ausgaben der Freiwilligen für Bewerbungs-/Auswahlverfahren
- Allgemeine Öffentlichkeitsarbeit

**Erläuterung der Ausgaben:**

Beim Nachweis der Ausgaben sind unterschiedliche Zuordnungen (Schlüssel) erforderlich.

**Ausgaben nach individuellem Schlüssel:**

Hier werden Ausgaben eingetragen, die unmittelbar einzelnen Freiwilligen zuzuordnen sind.

Das können sein:

- **Fahrtkosten**  
Die Kosten der Einsatzstelle für Fahrten der Freiwilligen zu den Bildungszentren des Bundes als auch zu den selbst organisierten Bildungstagen können in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz geltend gemacht werden.
- **Seminargebühren bei Dritten**  
Unter dieser Position sind die Seminargebühren für das jeweilige Seminar oder den jeweiligen Bildungstag bei kostenpflichtigen Anbietern (zum Beispiel VHS) aufzuführen. Teilnahmebescheinigungen sind erforderlich und in der Einsatzstelle aufzubewahren.
- **Verpflegungskosten der Freiwilligen**  
Bei Teilnahme an auswärtigen Seminaren kann in Anlehnung an § 6 Bundesreisekostengesetz Tagegeld für die Freiwilligen geltend gemacht werden.
- **Notwendige Übernachtungskosten der Freiwilligen**  
Bei Teilnahme an auswärtigen Seminaren können in Anlehnung an § 7 Bundesreisekostengesetz Übernachtungskosten für die Freiwilligen geltend gemacht werden.
- **Exkursionsmittel**
- **Eintrittsgelder der Teilnehmenden**
- **Individuelle Sachkosten für den Unterricht**  
Individuelle Arbeitsmaterialien und Verbrauchsmaterialien (Büromaterialien, Holz, Pflanzen, Farben et cetera), Anmietung von Gerätschaften. Abschreibungspflichtige Gegenstände (AfA-Liste) sind nicht erstattungsfähig, ebenso wie Ausgaben für den Diensteinsatz (zum Beispiel Fachbücher, Schutzkleidung, Gerätschaften).
- **Ausgaben durch Nichtteilnahme an der pädagogischen Begleitung**  
Bei nachgewiesener entschuldigter Nichtteilnahme (Krankheit, Mutterschutz, kurzfristige Kündigung) von Freiwilligen an der pädagogischen Begleitung sind die tatsächlichen Ausgaben (auch Stornokosten) erstattungsfähig.

### **Ausgaben nach Gruppenschlüssel:**

Es werden die Kosten eingetragen, die für Seminargruppen entstehen. Sie werden anteilig zur Größe einer Seminargruppe von fünfzehn bis fünfundzwanzig Personen akzeptiert, müssen aber für jede/n Freiwillige/n anteilig errechnet werden.

15 Personen bilden eine Untergrenze, ab der sich eine eigene Seminargruppe unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten lohnt. Die Obergrenze für ein verantwortliches pädagogisches Handeln liegt bei 25 Personen.

### **Beispiel:**

Honorar 180,00 Euro bei 18 Teilnehmenden= 10,00 Euro pro Teilnehmenden.

Kosten können sein:

#### **a) Honorarausgaben**

Ausgaben für Honorarmittel, die im Zusammenhang mit der pädagogischen Begleitung der Freiwilligen stehen, können in angemessenem Umfang angesetzt werden. Bei Honorarkräften mit vergleichbaren Aufgaben von Mitarbeitenden des öffentlichen Dienstes ist ein am TVöD-Bund angelehnter Stundensatz angemessen.

Die Honorare von Lehrkräften orientieren sich an den Gehältern für Personen mit einem Abschluss an einer Hochschule bzw. an einer Fachhochschule.

Bei abgeschlossenem Hochschulstudium (in der Regel Master)

- je Unterrichtsstunde circa 36,00 Euro
- je Seminartag circa 180,00 Euro

Bei abgeschlossenem Fachhochschulstudium (in der Regel Bachelor)

- je Unterrichtsstunde circa 20,00 Euro
- je Seminartag circa 100,00 Euro

Die Vor- und Nachbereitung der Unterrichtsstunden und die fachliche Begleitung der Freiwilligen außerhalb der Unterrichtsstunden (während einer Bildungsveranstaltung) können nicht als zusätzliche Stunden angegeben werden.

Bei Honorarkräften, deren Tätigkeiten nicht mit denen des öffentlichen Dienstes vergleichbar sind, sind marktübliche Preise erstattungsfähig. Zur Preisermittlung von Leistungen mit einem Auftragswert von bis zu 25.000,- Euro sind im Rahmen der Verhandlungsvergabe gemäß § 4 Abs. 8 Nr. 17 UVgO grundsätzlich 3 Angebote einzuholen. Das Ergebnis der Preisermittlung ist aktenkundig zu machen. Auf Anfrage sind diese Unterlagen dem Referat 303 zur Verfügung zu stellen.

Honorarverträge müssen mindestens folgende Bestandteile enthalten:

- Name und Qualifikation der Vertragspartner
- Vertragsgegenstand / Grund der Beschäftigung
- Anzahl der zu leistenden Stunden beziehungsweise Tage
- Stundensatz
- rechtsverbindliche Unterschrift beider Vertragspartner

b) Ausgaben für eigene Dozenten/innen inklusive Fahrtkosten

Ausnahme sind hier nur wenige Stunden für Fachreferenten anrechenbar. Bei Beschäftigten der Einsatzstelle, die als Fachreferenten eingesetzt werden, ist eine stundenweise Anrechnung der Nebenkosten möglich.

c) Raummiete/Nebenkosten

Bei angemieteten Seminarräumen ist eine taggenaue Abrechnung von Miete und Nebenkosten vorzunehmen. Für die taggenaue Abrechnung werden für einen Monat 30 Tage zugrunde gelegt. Bei im Eigentum der Einsatzstelle stehenden Seminarräumen sind keine Eigenbelege oder Pauschalen erstattungsfähig. Es ist allenfalls eine taggenaue Abrechnung der Nebenkosten möglich.

### **Beispiele:**

- a) Sie mieten für ein Seminar einen Raum von Dritten: In diesem Fall gibt es einen Mietvertrag, aus dem sich die Kosten ergeben.

- b) Die Einsatzstelle befindet sich in einem gemieteten Objekt mit einer Gesamtgröße von 300 m<sup>2</sup>. In diesem Objekt befindet sich ein Raum von 60 m<sup>2</sup>, den Sie für ein Seminar nutzen. Der Seminarraum umfasst also 20 % des gesamten gemieteten Objektes. Die monatliche Miete einschließlich der Nebenkosten beträgt 3.000,00 Euro. Auf den Seminarraum entfallen somit monatlich 600,00 Euro. Dies sind für einen Seminartag 20,00 Euro.
- c) Die Einsatzstelle befindet sich in einem Objekt mit einer Gesamtgröße von 300 m<sup>2</sup>, das im Eigentum des Rechtsträgers steht. In diesem Objekt befindet sich ein Raum von 60 m<sup>2</sup>, den Sie für ein Seminar nutzen. Der Seminarraum umfasst also 20 % des gesamten gemieteten Objektes. Die monatlichen Nebenkosten betragen 600,00 Euro. Auf den Seminarraum entfallen somit monatlich 120,00 Euro. Dies sind für einen Seminartag 4,00 Euro.

Bei der Abrechnung gilt der Gruppenschlüssel 1:15 bis 1:25.

## C.2 Sonstige Ausgaben

Hier werden folgende Ausgaben aufgeführt:

- a) Sachkosten für den Unterricht, die im Rahmen der pädagogischen Begleitung entstanden sind, aber nicht individuell zugeordnet werden können, zum Beispiel:

- Miete der Medien
- Miete von notwendigen Arbeitsmaterialien
- Fotokopien
- Papier
- Stifte
- Druckerpatronen
- sonstiges Büromaterial

Bei der Abrechnung gilt der Gruppenschlüssel 1:15 bis 1:25.

### Berechnungsbeispiel:

Für die Freiwilligen einer Einsatzstelle wurden für die Durchführung der Seminare drei Druckerpatronen beschafft. Die Kosten der Druckerpatronen belaufen sich auf insgesamt 170,00 Euro. An den Seminaren haben immer 12 Freiwillige teilgenommen. Unter Berücksichtigung des Gruppenschlüssels 1:15 ergibt sich folgende Berechnung:

$$170,00 \text{ Euro} : 15 \text{ Freiwillige} = 11,33 \text{ Euro Kosten pro Freiwillige/r}$$

- b) Ausgaben für Projekte der Freiwilligen

In angemessenem Umfang werden Ausgaben akzeptiert. Die Projekte müssen benannt werden. Diese Ausgaben sind nur erstattungsfähig, wenn sie direkt für die Teilnehmenden entstanden sind.

## C.3 Ausgaben für Vernetzungstreffen der pädagogischen Fachkräfte

Im Rahmen von Vernetzungstreffen der pädagogischen Fachkräfte und Treffen mit der Zentralstelle, die im Zusammenhang mit der pädagogischen Begleitung der Freiwilligen stehen, können Kosten in angemessenem Umfang angesetzt werden.

Typische Vernetzungstreffen sind zum Beispiel die Einsatzstellentagungen an den Bildungszentren des Bundes.

Für die Teilnehmenden sind erstattungsfähig:

- Teilnahmegebühren
- Reisekosten in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz
- Raummiete

Die entsprechenden Kosten werden für eine Vollzeitstelle für ein Kalenderjahr zusammengefasst. Dabei kann auch bei mehreren vorhandenen Stellen höchstens nur ein/e Mitarbeiter/in angerechnet werden, wenn die Stelleninhaber/innen sich einen Arbeitsplatz teilen.

**Berechnung:**

Für die Berechnung wird der FSJ-Schlüssel 1:40 analog zugrunde gelegt.

**C.4 Anteilige Ausgaben für Fortbildungen der eigenen pädagogischen Fachkraft einschließlich Reisekosten**

Die Ausgaben für Fortbildungen, die im Zusammenhang mit der pädagogischen Begleitung der Freiwilligen stehen, können in angemessenem Umfang geltend gemacht werden. Hierunter fällt auch die Teilnahme an Fachtagungen, die durch das BMFSFJ und das BAFzA organisiert werden.

Die entsprechenden Kosten werden für eine pädagogische Vollzeitfachkraft für ein Kalenderjahr zusammengefasst. Auch wenn sich mehrere pädagogische Fachkräfte eine Vollzeitstelle teilen, ist höchstens die Teilnahme einer pädagogischen Fachkraft erstattungsfähig.

Folgende Ausgaben sind erstattungsfähig:

- Seminargebühren
- Unterkunft/Verpflegung
- Fahrtkosten in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz

**Berechnung:**

Die Kosten werden für ein Kalenderjahr zusammengefasst. Das Ergebnis wird durch zwölf (Monate) geteilt. Die Summe wird durch vierzig Anteile geteilt und mit den tatsächlich durchgeführten Dienstmonaten der Freiwilligen multipliziert.