



Grundvoraussetzungen für das Ausbezahlen einer Aufwandsentschädigung für ehrenamtlich abgehaltene Deutschkurse

Aktualisiert am 30.09.2024

Rechtsgrundlage ist § 13 Abs. 2 FlüAG.

1.) **Unterrichtsmaterial:** Die ehrenamtlichen Sprachvermittler sollen sich zum Unterrichtsmaterial an den Empfehlungen der Schiller-Volkshochschule orientieren. Material, das für den Unterricht verwendet wird, kann nach Vorlage von Originalbelegen und einer Ausgabeliste an die Teilnehmer (siehe Vordruck) abgerechnet werden. Materialkosten werden ausschließlich für Lehrbücher/-hefte erstattet, auch bei Bedarf das Exemplar für die Sprachvermittler. Wird ein Eigenanteil für das Material von den Teilnehmern einbehalten, muss dieser Eigenanteil von der Abrechnung abgezogen werden.

Material kann auch von den Sprachvermittlern abgerechnet werden, die die persönlichen Voraussetzungen zur Abrechnung der einzelnen Stunden (siehe Punkt 3) oder die Mindestteilnehmerzahl (siehe Punkt 2) **nicht** erfüllen. Voraussetzung ist, dass die lernende Person noch vorläufig untergebracht ist.

Eine Person ist noch vorläufig untergebracht, wenn sie

- sich noch im laufenden Asylverfahren befindet (Status Aufenthaltsgestattung) **und**
- in einer unserer Gemeinschaftsunterkünfte lebt (keine Privatwohnung oder Anschlussunterbringung!) **und**
- noch keine 24 Monate in einer Gemeinschaftsunterkunft lebt

Zusätzlich können angefallene Fahrtkosten zum Unterrichtsort und zurück abgerechnet werden (0,30 Euro/km).

2.) **Kursstruktur:** Die Angebote sollen in der Struktur abgehalten werden, dass 4 Zeitstunden (= je 60 Minuten) pro Woche stattfinden. Die Aufwandsentschädigung und Fahrtkostenerstattung wird ab einer Mindestteilnehmerzahl von 5 Personen ausbezahlt (Kinder werden aufgrund anderer Angebote nicht angerechnet). Maximal sollen 12 Teilnehmer pro abzurechnende Stunde teilnehmen. Das Führen einer Teilnehmerliste mit täglicher Unterschrift durch die Flüchtlinge ist notwendig.

3.) **Voraussetzung des Sprachvermittlers** für das Erhalten einer Aufwandsentschädigung und der Fahrtkostenerstattung ist

a) die „Zulassung als Lehrkraft in Integrationskursen“ vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF)

oder

b) das zweite Staatsexamen für das Lehramt

oder

c) Einzelfallentscheidung, wenn der Sprachvermittler eine langjährige Erfahrung auf dem Gebiet Sprachvermittlung vorweisen kann.

Die jeweiligen Nachweise sowie Fragen müssen mit der ersten Abrechnung an das Landratsamt Ludwigsburg, Frau Dana Prügner (dana.pruegner@landkreis-ludwigsburg.de , 07141-144-43029 Hindenburgstr. 40, 71638 Ludwigsburg) geschickt werden.

4.) **Auszahlung** der Aufwandsentschädigung an ehrenamtliche Sprachvermittler: Pro volle Zeitstunde werden 15 Euro ausbezahlt, maximal jährlich allerdings 3.000 Euro pro Ehrenamtlichem (zzgl. Material- und ggf. Fahrtkosten). Zahlungen werden nur vom Landratsamt Ludwigsburg über die Kreiskasse getätigt. Die ehrenamtlichen Sprachvermittler werden nicht im Voraus bezahlt, sondern durch Teilzahlungen im Rahmen des Angebotes. Die Auszahlung erfolgt nur auf das eigene Konto der/des Ehrenamtlichen.

5.) Jede/r Ehrenamtliche muss eine eigene Abrechnung der geleisteten Stunden einreichen. Sammelabrechnungen, in denen für andere Ehrenamtliche mit abgerechnet wird, können nicht bearbeitet werden. Jede **Kurstunde** kann nur von **einer Person** abgerechnet werden, auch wenn mehrere Lehrende anwesend waren. Die einzelnen Abrechnungen können gesammelt zum Landratsamt geschickt werden.

Die Abrechnungen samt Anlagen sind quartalsweise digital an asylbewerber@landkreis-ludwigsburg.de z. H. Frau Prügner GT332 in PDF-Format verschickt werden.

Die Datenblätter, die eine Aufstellung wie Fahrtkosten und Material beinhalten, sind ab sofort ohne Unterschrift gültig und können nach dem Ausfüllen in PDF-Format ohne Ausdruck gespeichert und digital verschickt werden. Die Datenblätter sind somit ein fester Bestandteil des Deckblattes „*Abrechnung ehrenamtliche Deutschsprachkurse*“, das Sie unterschreiben.

Zur Abrechnung werden zwingend benötigt:

- Das vom Landratsamt vorgegebene „Abrechnungsformular Deutschkurse“ (Blatt „Erklärung Sprachvermittler“ und „Daten Teilnehmer“ sind bei **jeglicher** Abrechnung zwingend beizufügen)
- Die von Ihnen und den Teilnehmer/innen unterschriebene Teilnehmerliste (im Falle der Stundenabrechnung und Fahrtkostenerstattung)
- Nachweis siehe Punkt 3 (im Falle der Stundenabrechnung und Fahrtkostenerstattung)
- Vollständige Angaben zu Adresse und Bankverbindung (in jedem Fall)

6.) Pro abzurechnender Stunde muss mindestens eine Person teilnehmen, die vorläufig untergebracht ist (siehe Punkt 1). Der Asylstatus soll in jedem Abrechnungszeitraum einmal überprüft werden.

7.) Dieses Papier dient lediglich der Information und begründet daher keinen Anspruch auf Auszahlung von Erstattungen oder Aufwandsentschädigungen.

8.) Diese Regelungen sind ab sofort zu beachten.