Arbeitshilfe zur Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepaketes in Fürth

Anspruchsberechtigte:

Anspruch auf Mittel aus dem Bildungspaket haben Kinder und Jugendliche bzw. junge Erwachsene, die Wohngeld, Grundsicherung, Asylleistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, Kinderzuschlag oder Arbeitslosengeld II erhalten. Für die Leistungen werden Gutscheine ausgegeben (Ausnahmen: Schulbedarf, Schülerbeförderung). Die Anbieter der jeweiligen Leistung rechnen dann auf Basis der Gutscheine mit dem Jobcenter oder dem Schulverwaltungsamt ab.

Grundsätzlich gilt, dass sich die Zuständigkeit nach der jeweiligen Grundleistung bestimmt, welche das Kind erhält. Die Zuständigkeit ist aus dem jeweiligen Gutschein ersichtlich.

Ansprechpartner:

Bei Arbeitslosengeld II-Empfängern:

Team Bildung und Teilhabe, Jobcenter Fürth Stadt, Kurgartenstr. 37, 90762 Fürth,
Telefonnummer: 7503 289,
Faxnummer: 7503 299
E-Mail: Jobcenter-Fuerth-Stadt.BuT@jobcenter-ge.de

Persönliche Vorsprachen sind nach vorheriger Terminvereinbarung möglich.

Öffnungszeiten: Mo: 08:00 -12:00 Uhr und 13:30 – 16:30 Uhr
Di, Do, Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Bei Beziehern städtischer Leistungen oder der Familienkasse:

(Wohngeld, Grundsicherung, Asylleistungen, Kinderzuschlag)
Beratungsstelle Bildungspaket, Schulverwaltungsamt, Königsplatz 2 (Sozialrathaus),
90762 Fürth,
Telefonnummern: 974 3380, 974 3381, 974 3382
Faxnummer: 974 3383
E-Mail: bildungspaket@fuerth.de

Öffnungszeiten: Mo: 08:00 -12:00 Uhr und 14:00 – 16:30 Uhr
Di, Do, Fr: 08:00 –12:00 Uhr

Allgemeine Auskünfte können bei beiden Anlaufstellen eingeholt werden, **spezielle Auskünfte** zu einem Gutschein (z. B. Auszahlungsstand etc.) bei der jeweiligen Fachdienststelle.

Die Kinder und Jugendlichen erhalten je nach Bewilligungszeitraum der Grundleistung Gutscheine ausgestellt. In der Regel für ca. 6 Monate. Die Zeiträume der Bewilligung **richten sich nach dem Zeitpunkt der Beantragung der Grundleistung bzw. der Bildung und Teilhabe** und **nicht** nach dem **Schuljahr** oder **Schulhalbjahr**. Gemäß SGB II, SGB XII wirkt die mündliche oder schriftliche Beantragung von Bildungs- und Teilhabeleistungen auf den ersten des Antragsmonats zurück. Voraussetzung ist, dass in diesem Monat bereits Grundleistungen bezogen werden (Ausnahmen: Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben und Leistungen nach dem BKKG wirken auf den ersten des Antragsmonats der Grundleistung zurück).

Wir werden jedoch versuchen, die Bewilligungszeiträume - soweit möglich - auf das Schul- bzw. Kindergartenjahr auszurichten (z. B. Gutscheinende: 31.07., bzw. 31.08.).

Antragsformulare auf Bildung und Teilhabe können im Internet unter <http://www.fuerth.de/Home/edienste/formulare/Antrag-fuer-Bildungs-und-Teilhabepaket.aspx> ausgedruckt werden.

Die Leistungen, die mittels Gutscheine erbracht werden im Überblick:

1. Tagesausflüge und Klassenfahrten

Bedürftige Kinder und Jugendliche haben einen Anspruch auf Kostenübernahme für **ein- und mehrtägige Fahrten**. Es muss sich um eine **schulische Veranstaltung** handeln. Die schulische Verantwortung muss sich auf die **Organisation und Durchführung** beziehen. Nicht erfasst sind privat organisierte Fahrten (z. B. privat organisierte Fahrt zu einer Abiturfeier). Wir bitten die Schulen zu prüfen, ob die Fahrten den schulrechtlichen Bestimmungen genügen. **Ausflüge der Kindertageseinrichtung (z. B. Kinderkrippen, Kindergärten, Horte) aber auch einer anerkannten Kindertagespflege sind analog anzusehen.** Einrichtungen der offenen Kinder- und Jugendarbeit wie z. B. Jugendzentren fallen hingegen **nicht** unter diese Vorschriften.

Für Tagesausflüge und Klassenfahrten werden Gutscheine ausgegeben, die bei der Schule abzugeben sind. Es werden die **anfallenden Kosten der Fahrt** übernommen (**z. B. Fahrtkosten, Eintrittsgelder**). Übernommen werden die Leistungen die aufgrund der Klassenfahrt zwingend anfallen (z. B. Übernachtung mit Verpflegung, Leihkosten für Skiausrüstung und -bekleidung einschl. Schutzhelm bei der Durchführung eines Skilagers).

Nicht übernommen werden Taschengelder. Die Kosten z. B. für ein Eis sollen **nicht** im Rahmen des Ausfluges abgerechnet werden. Auch zählen die **Kosten für belegte Brötchen, Obst oder Schokoriegeln etc.**, wie sie an einem Kiosk verkauft werden **nicht** zu den Ausflugskosten. Kosten für **Erfrischungsgetränke und Verpflegungskosten** wie sie **z. B. in einer Bäckerei, Metzgerei, Eisdiele, Getränkemarkt usw.** anfallen sind **vom Schüler selbst zu tragen.**

Die in einem „all inclusive“- **Preis enthaltenen Verpflegungskosten** wie sie **z. B. im Schullandheim, Skilager, bei einer Abschlussfahrt etc.** anfallen sind **begünstigt**. Es dürfen aber **keine** Leistungen übernommen werden, die **nicht** im Klassenverbund oder **nicht** aufgrund der Klassenfahrt stattfinden (z. B. selbst eingenommenes Mittagessen oder Abendessen der Wahl, wobei ein Teil der Schüler das Essen bei einer Burger-Restaurantkette einnimmt, ein anderer Teil in einer Pizzeria oder Straßen-Fast-Food). Eine **begünstigte gemeinsame Mahlzeit** liegt z. B. dann vor, wenn eine Klasse eine eintägige Studienfahrt durchführt und ein gemeinsames Essen in einer Kantine einnimmt (z. B. Fahrt zu einem Ämtergebäude mit Führung und dabei ein im Preis enthaltenes, gemeinsames Mittagessen). Aber auch **ein von der Lehrkraft für alle Schüler z. B. organisiertes gemeinschaftliches Mittag- oder Abendessen (Hauptmahlzeiten)** in einem Restaurant könnte im Rahmen der v. g. Studienfahrt abgerechnet werden.

Anspruch auf Kostenübernahme für Tagesausflüge besteht dann, wenn ein Ausflug **außerhalb** der jeweiligen Einrichtung stattfindet. Aktivitäten **auf dem Gelände der Einrichtungen** stellen **keinen** Ausflug dar und können **nicht** übernommen werden (z. B. Schulfeste, Theateraufführung). Ausflüge im Rahmen **spezieller Schulaktivitäten (z. B. Chöre, Orchester, Sportgruppen)** sind **erfasst**. **Ausgeschlossen** sind Fahrten zum **regulären Sport- oder Schwimmunterricht**. Auch ein **klassen-, kurs-, jahrgangs- oder schulübergreifender Ausflug** ist denkbar.

Fahrten wie **Schüleraustausche** (nicht jedoch ein Einzelaustausch), bei denen eine Teilnahme **nicht** von einem konkreten fachbezogenen Klassen- oder Unterrichtsverband und/oder von bestimmten (Auswahl-)Kriterien (z. B. Sprachkenntnisse) abhängig ist, **können „Klassenfahrten“ im Sinne des Gesetzes sein**. **Nicht erfasst** ist jedoch die **privat organisierte Teilnahme** im Rahmen eines **Auslandsaufenthalts** eines einzelnen Schülers.

Wichtiger Hinweis (Möglichkeit, keine Pflicht): Nachdem es sich bei Tagesausflügen überwiegend um Kleinbeträge handelt, ist es möglich, die **vorher gut kalkulierten Kosten, pauschal** bei der jeweils zuständigen Stelle **im Voraus abzurechnen** (vgl. beil. Musterabrechnung „Tagesausflüge“). Die **Eintrittspreise für Freizeit- und Tierparks, Theater, Museen, Wandertage u. a.** sowie die entsprechenden **Fahrtkosten** sind im Voraus sehr gut kalkulierbar.

Auf die Bestimmungen zur Abrechnung der Tagesausflüge und Klassenfahrten möchten wir besonders hinweisen, da es in der Vergangenheit häufig zu Unstimmigkeiten kam. Die Gutscheine mit den Sätzen „Folgende Ausflüge wurden durchgeführt“ bzw. „Ich versichere, dass ich die Rechnung gestellten Leistungen tatsächlich erbracht habe“ (vgl. Gutscheine des Jobcenters) führten in der Vergangenheit oft zu Missverständnissen.

Es ist der Gutschein zu verwenden, **in dessen Gültigkeitszeitraum die Zahlung stattzufinden hat.** Kosten für Tagesausflüge und Klassenfahrten sind **in dem Monat abzurechnen, in denen der Betrag fällig ist.** Es kommt **nicht** auf den Zeitpunkt an, wann der Tagesausflug oder die Klassenfahrt tatsächlich stattfindet, sondern **alleine auf den Fälligkeitszeitpunkt des Geldbetrages (bzw. der Anzahlung),** der innerhalb der Gültigkeit des Gutscheins liegen muss. So kann es bei Klassenfahrten **regelmäßig dazu kommen, dass Beträge bereits Monate im Voraus fällig sind, die Fahrt selbst jedoch erst zu einem späteren Zeitpunkt stattfindet.** Auch das Geld für Tagesausflüge ist in der Regel vor dem Ausflugstag fällig. Hinsichtlich der Tagesausflüge wird noch mal auf die Möglichkeit der **pauschalen Abrechnung im Vorfeld** hingewiesen, so dass die Lehrkraft nicht in Vorleistung gehen muss. Mehrtägige Klassenfahrten können **sofort** abgerechnet werden. Diese müssen nicht auf dem Gutschein gesammelt werden. Soweit erforderlich, kann **eine Zweitschrift** für eine weitere mehrtägige Klassenfahrt im gleichen Bewilligungszeitraum angefordert werden.

2. Angemessene, zusätzlich erforderliche Lernförderung

Für Schülerinnen und Schüler, die nach den schulrechtlich festgelegten Bestimmungen die wesentlichen Lernziele voraussichtlich **nicht** erreichen, kann ein Anspruch auf Kostenübernahme für geeignete außerschulische Lernförderung bestehen, wenn schulisch organisierte Förderangebote für die Verbesserung **nicht** ausreichend sind. Diese Regelungen sind bei Förderschülern auf die für sie geltenden Lernziele zu übertragen.

In der Regel ist bei diesen Schülerinnen und Schülern die Versetzung bzw. das Erreichen des Schulabschlusses gefährdet.

Liegt die Ursache für die Lernschwäche in häufigem unentschuldigtem Fernbleiben oder einer vergleichbaren Ursache und bestehen **keine** Anzeichen für eine nachhaltige Verhaltensänderung, so kann eine Lernförderung **nicht** im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes gewährt werden.

Bei der Antragstellung auf Lernförderung wird ein **Formblatt „Bestätigung der Schule im Rahmen der Bewilligung von Lernförderung“** ausgehändigt. Die Lehrkraft muss in diesem Formblatt bestätigen, **ob, ab wann, in welchen Fächern und mit welcher Stundenanzahl** die Lernförderung für das jeweilige Kind notwendig ist.

Bitte achten Sie beim Ausfüllen der Bestätigung auf die **Vollständigkeit** und die **Eindeutigkeit** Ihrer Angaben. Bestätigungen mit Angaben wie **zwei bis drei Stunden** können **nicht** bearbeitet werden. Es ist für die Bearbeitung neben der tatsächlich notwendigen Stundenanzahl auch die **Unterschrift der Lehrkraft** sowie der **Schulstempel** zwingend erforderlich. Die Gültigkeit des Gutscheins beginnt **ab dem Datum,** welches von der Lehrkraft in der Bestätigung eingetragen wurde.

Grundsätzlich kann eine Gutscheinausgabe und damit parallel das Ausfüllen der Bestätigung im Rahmen der Bewilligung einer Lernförderung aufgrund mangels neuer Leistungsbewertungen durch die **pädagogische Prognose erst im Laufe eines Schuljahres erfolgen. Die frühestmögliche Gutscheinausgabe kann ab 01. Oktober eines Schuljahres erfolgen.** Die Prognose entfaltet grundsätzlich eine **Gültigkeit** von **höchstens sechs Monaten**.

Vorausgesetzt, dass bei der zuständigen Stelle ein Grundantrag auf Leistungen der Bildung und Teilhabe sowie der Nachweis eines Sozialleistungsbezuges vorliegt, erhält der Antragsteller nach Abgabe der Bestätigung bei der für das Bildungspaket zuständigen Stelle den Gutschein für die Lernförderung gemäß den Angaben der Lehrkraft.

Mit diesem Gutschein können die Berechtigten zu einem **Nachhilfeinstitut** ihrer Wahl gehen und die Leistungen in Anspruch nehmen. Aber auch **geeignete Tutoren wie z. B. ältere Schüler, Studenten (die von der Schule oder von Lehrern empfohlen werden können), Lehramtsanwärter, pensionierte Lehrkräfte etc.** können Nachhilfestunden erteilen. Die Kayser-Stiftung bietet in Kooperation mit der FAU Erlangen-Nürnberg (Lehramtsstudierende) eine Lernförderung an Mittelschulen an. Die Stadt Fürth bietet **für Grundschüler** mit zwei Halbtagskräften an **Brennpunktschulen** eine Lernförderung an.

Es kommt öfter vor, dass **Nachhilfeinstitute** die Eltern zurück an die Bildungs- und Teilhabestelle verweisen, weil diese nur zwei Schulstunden (2 x 45 min.) statt einer Schulstunde (1 x 45 min.) pro Unterrichtsfach anbieten wollen. **Maßgeblich ist jedoch die Einschätzung des Lehrers.**

Sollte **eine Lehrkraft überzeugt sein**, dass bei einem Berechtigten des Bildungspaketes Nachhilfe erforderlich ist, kann selbstverständlich das Formblatt zur „Bestätigung der Schule im Rahmen der Bewilligung von Lernförderung“ **vorab von der Lehrkraft ausgefüllt und an die Eltern ausgehändigt werden.** Das Formblatt finden Sie zur Vervielfältigung unter <http://www.fuerth.de/Home/edienste/formulare/Antrag-fuer-Bildungs-und-Teilhabepaket.aspx>

3. Zuschuss zum gemeinsamen Mittagessen

Es gibt einen Essenszuschuss für alle bedürftigen Kinder und Jugendliche, wenn ein **gemeinschaftliches Mittagessen** in der **Schule/Kindertagesstätte (Horte, Kinderkrippen, Kindergärten, anerkannte Kindertagespflege)** eingenommen wird. Einrichtungen der offenen Kinder- und Jugendarbeit wie z. B. Jugendzentren fallen hingegen nicht unter diese Vorschriften. Kinder, **die (ausschließlich) eine Tageseinrichtung** besuchen oder für die **Kindertagespflege** geleistet wird, erhalten Verpflegungsleistungen. Hier muss das Mittagessen nicht in „schulischer Verantwortung“ angeboten werden. Die Verpflegung muss ihrer Art und Menge nach im Grundsatz als volle Mittagsmahlzeit anzusehen sein. **Belegte Brötchen, Obst oder Schokoriegel etc.**, die an **Kiosken** auf dem Schulgelände verkauft werden, erfüllen diese Voraussetzung **nicht**. Vom Bedarf erfasst ist lediglich das gemeinsame Mittagessen (Ausnahme: Anerkannte Tagespflege eines einzelnen Kindes). Aufwendungen für ein angebotenes und von den Kindern gemeinsam eingenommenes **Frühstück** fallen dem eindeutigen Wortlaut nach **nicht** darunter.

Bei Schülern muss das Mittagessen in „schulischer Verantwortung“ angeboten werden. Das ist insbesondere dann der Fall, wenn die Schule allein oder mit anderen (z. B. Fördervereine, Elterninitiativen, Schüler, Trägern der Wohlfahrtspflege, Mensavereine, gewerbliches Cateringunternehmen) das Mittagessen (evtl. im Rahmen eines umfassenden Angebots, z. B. Mittagsbetreuung) selbst **konzipiert** hat. Aber auch eine **organisatorische Beteiligung** der Schule bzw. eine **aufsichtsrechtliche Zuordnung** ist ausreichend. Falls das Mittagessen **nicht in den Räumlichkeiten der Schule** eingenommen wird, ist es grundsätzlich **erforderlich**, dass die Schule daran **organisatorisch** beteiligt ist.

Die Kinder und Jugendlichen erhalten einen Essensgutschein, auf dessen Basis der Träger der Mittagsverpflegung an der Schule mit dem Jobcenter oder mit dem Schulverwaltungsamt abrechnet. Der **Eigenanteil** der Kinder und Jugendlichen beträgt **je Essen 1,- Euro**. Die Stadt Fürth hat sich entschieden, den Betrag zu pauschalisieren. Mit monatlicher Pauschalisierung ergeben sich folgende Eigenanteile der Eltern:

5 Wochentage Mittagsverpflegung

4 Wochentage Mittagsverpflegung

Schule:

Schule:

10-monatige Zahlung: 19 Euro Eigenanteil	10-monatige Zahlung: 15 Euro Eigenanteil
11-monatige Zahlung: 17 Euro Eigenanteil	11-monatige Zahlung: 14 Euro Eigenanteil
Kindertagesstätte:	
12-monatige Zahlung: 18 Euro Eigenanteil	12-monatige Zahlung: 15 Euro Eigenanteil
11-monatige Zahlung: 20 Euro Eigenanteil	11-monatige Zahlung: 16 Euro Eigenanteil

Der Eigenanteil wird von den übermittelten monatlichen Gesamtkosten der Mittagsverpflegung **vom Jobcenter bzw. der Stadt Fürth** in Abzug gebracht. Eine Obergrenze für den Zuschuss und damit die Essenspreise ist in der Sozialgesetzgebung nicht vorgesehen. Das heißt Schulen, Schulverwaltung und Kindertagesstätten werden darauf achten müssen, dass sich die Essenspreise (auch für die anderen Kinder und Jugendlichen) im angemessenen Rahmen entwickeln.

4. Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben (Freizeitgutschein)

Mit dieser Leistung soll es Kindern und Jugendlichen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres mit 10,00 € monatlich ermöglicht werden, sich in Vereins- und Gemeinschaftsstrukturen zu integrieren und insbesondere Kontakt zu Gleichaltrigen aufzubauen. Die Abrechnung erfolgt mit dem Leistungsanbieter direkt.

Die Leistung kann nach Wunsch eingesetzt werden für (z. B.):

- Mitgliedsbeiträge (auch Kursgebühren) aus den Bereichen Sport, Spiel, Kultur und Geselligkeit (z. B. Fußball, Ballett, Klettern, Turnen, Baby- und Schwimmkurs),
- Unterricht in künstlerischen Fächern (z. B. Musikunterricht),
- Angeleitete Aktivitäten der kulturellen Bildung (z. B. Angebote der Jugendarbeit der Stadt Fürth Jugendhäuser / Jugendtreffs, Museumsbesuche),
- die Teilnahme an Freizeiten (z. B. Kinderferienprogramm der Stadt Fürth, Pfadfinder, Theaterfreizeit).

Der gesetzlichen Systematik nach sind **schulische Unterrichtsangebote nicht als sozio-kulturelle Angebote zur Teilhabe zu werten**. Der Teilhabebedarf soll einen Personenkreis unabhängig vom Vorliegen der Schülereigenschaft berechtigen. Die Finanzierung schulischer Angebote obliegt den Ländern, **nicht** den Sozialleistungsträgern.

Geldleistungen, die an die Berechtigten erbracht werden im Überblick (informativ):

- **Persönlicher Schulbedarf** (für Anschaffungen des Schulalltages)
- **Schülerbeförderung** (i.d.R. nach Klasse 10 sowie Überschreitung der 3 km Grenze)

Übermittlung und Abrechnung der Gutscheine:

Die abzurechnenden Gutscheine können Sie selbst **per Fax, E-Mail oder per Post** an die zuständige Stelle senden oder **den Eltern** zur Abgabe bei der zuständigen Stelle geben. Bitte achten Sie beim Ausfüllen der Gutscheine auf den **Gültigkeitszeitraum des Gutscheins** sowie die **Vollständigkeit** und **Korrektheit** Ihrer Daten (**Übereinstimmung des Kontoinhabers mit der angegebenen IBAN-Bankverbindung, Angabe der Adresse des Kontoinhabers**).

Es hat sich bewährt zum Beispiel **einen Stempel** mit den vollständigen Kontodaten anfertigen zu lassen oder sich entsprechende **Etiketten selbst herzustellen**, um diese dann auf den Gutschein **aufzukleben** (vgl. beil. Muster „Aufkleber“). Beides erspart das Ausfüllen der Kontoverbindung per Hand. Es ist auch möglich, dem **Gutschein ein Beiblatt mit den Kontodaten bzw. den Ausflügen beizufügen** (Beiblätter mit Vor- u. Familiennamen und Geb. Datum des Kindes versehen und per Fax als einen Vorgang übermitteln oder bei Übermittlung auf dem Postweg einfach anheften). So braucht der eigentliche **Gutschein** des jeweiligen Schülers **nur mit Datum** und der **Unterschrift** versehen werden (vgl. beil. Muster „Beiblatt“). Bei der Zusendung per E-Mail ist darauf zu achten, dass Sie einen Gutschein mit mehreren Seiten als ein Dokument mailen. Sobald mehrere E-Mails für einen Gutschein zusammengesucht werden müssen, verzögert dies die Bearbeitung.

Wenn Sie die abzurechnenden Gutscheine der zuständigen Stelle per Fax oder E-Mail zukommen lassen, **soll der Originalgutschein nicht noch zusätzlich zugesandt werden**. Diesen können Sie gerne in Ihren eigenen Unterlagen ablegen.

Rückzahlung von Überzahlungen:

Gängige Beispiele aus der Praxis für Rückzahlungen sind z. B. Fälle, bei denen **Schüler/innen aus gesundheitlichen Gründen nicht an einer Klassenfahrt teilgenommen** haben oder bereits **bezahlte Mittagessen** für ein Kind, **das an der Mittagsverpflegung nicht mehr teilnehmen kann** (Umzug oder Abmeldung vom Essen).

Damit Ihre Zahlung richtig zugeordnet werden kann und nicht verloren geht, ist es wichtig den **korrekten Verwendungszweck** anzugeben.

Vor einer Rückzahlung wenden Sie sich bitte an das Jobcenter bzw. das Schulverwaltungsamt – gerne per E-Mail – mit einer **Mitteilung des Grundes, inklusive Name, Vorname, Geburtsdatum, Kunden- oder BG-Nummer und dem Betrag**. Die zuständige Sachbearbeitung wird Ihnen daraufhin den **Verwendungszweck (Zahlenabfolge)** sowie die **Bankverbindung** zusenden. Bitte notieren Sie diesen bei Ihrer Überweisung **in Zeile 1**.

Selbstverständlich stehen Ihnen die Mitarbeiter/innen in den für das Bildungspaket zuständigen Stellen im Jobcenter oder Schulverwaltungsamt gerne für individuelle Anfragen zur Verfügung. Gleichwohl wäre es hilfreich, wenn Anfragen gebündelt über die jeweilige Dachorganisation eingereicht werden.

Anlagen:

- Gutscheinmuster „Ausflugspauschale“ Tagesausflüge (Jobcenter)
- Gutscheinmuster „Aufkleber“ und „Beiblatt“ mehrtägige Klassenfahrten (Jobcenter)

(Stand: 12.10.2017)

Möglichkeit der Abrechnung von eintägigen Ausflügen mit einer „Ausflugspauschale“ im Voraus

1. **Ausflugspauschalen sind bei der Stadt Fürth und dem Jobcenter sofort fällig.**
2. **Die voraussichtlich anfallenden Kosten (Fahrtkosten und Eintrittspreise etc.) für Tagesausflüge im Bewilligungszeitraum des Gutscheins sollten sorgfältig kalkuliert werden (Internet, Broschüren etc.), damit die angewiesenen finanziellen Mittel ausreichend sind. Ein weiterer Abrechnungsvorgang des gleichen Gutscheins sollte möglichst vermieden werden.**

Bei mehreren geplanten Tagesausflügen bietet es sich daher an, einmalig für das Schul- bzw. Kindergartenjahr eine Liste gemäß beiliegendem Muster anzulegen, die dann bei Bedarf fortgeschrieben werden kann. Diese Kostenaufstellung dient dann als Kalkulationsgrundlage für sämtliche Gutscheine.

BEISPIEL:

Musterbewilligungszeitraum des Gutscheins: 01.01.2018 bis 30.06.2018

Kosten (siehe Kalkulationsgrundlage): 25,00 €

Der o. g. Gutschein kann auch für geplante Tagesausflüge im Juli 2018 verwendet werden, wenn die finanzielle Belastung (Einsammeln des Geldes) der Eltern bereits im Juni 2018 erfolgen soll.

HINWEIS:

Die Kalkulationsgrundlage soll bei Bedarf angefordert werden können.

3. **Bei der Kalkulation einer Ausflugspauschale wird es sich nicht immer ganz vermeiden lassen, dass es zu einer Überzahlung oder Unterzahlung kommt. Eine „regelmäßige“ nochmalige Bearbeitung des gleichen Gutscheins „Tagesausflüge“ wegen einer Nachforderung bzw. Rückzahlung würde dem Ziel einer für alle Beteiligten (Leistungserbringer, Leistungsanbieter) umsetzbaren Regelung widersprechen.**

Entscheidet sich daher ein Leistungsanbieter für eine Ausflugspauschale bei Tagesausflügen, wird vorgeschlagen, dass die Einrichtung ein Konto/Kasse für „Tagesausflüge BuT Kinder“ einrichtet, so dass Pädagogen etwaige Überzahlungen einzahlen können bzw. Pädagogen bei Unterzahlungen Geld für „BuT Kinder“ entnehmen können. Aufgrund der Zweckbindung der Mittel dürfen diese nur für „BuT Kinder“ verwendet werden.

Muster
 „Kalkulations-
 grundlage“

Monat finanzielle Belastung im ...	Tagesausflüge	geschätzte Kosten € (aufgerundet auf volle €) z. B. Fahrtkosten, Eintritt +
September 2017		
Oktober 2017	Erlebnisbauernhof	9,00 €
November 2017	Theater	5,00 €
Dezember 2017	Planetarium	6,00 €
Januar 2018	Stadtförsterei	2,00 €
Februar 2018	Stadtmuseum	3,00 €
März 2018		
April 2018	Bavaria Filmstudios	10,00 €
Mai 2018	Walberla	3,00 €
Juni 2018	Tiergarten (Ausflug im Juli)	7,00 €
Juli 2018		
August 2018		

25,-

Bewilligungszeitraum: 01.01.2018 - 30.06.2018

Muster
"Ausflugspauschale"

Abrechnung von eintägigen Ausflügen

für _____, geboren am _____, Kundennummer 7503-299

Gutschein-Nr. 7503-289

(nur von der Schule/Kindertageseinrichtung auszufüllen)

Name der Einrichtung (ggf. Stempel):	Kontoinhaber: Klaus Mustermann, Schlehenstraße 10, 90763 Fürth (Name u. Anschrift) oder die Einrichtung (Name u. Anschrift) Telefon: 0911 111111 IBAN: DE65 1111 1111 1111 1111 11 BIC: AABCC11XXX Sparkasse Aurach
Ansprechpartner:	
Telefonnummer:	
IBAN:	
BIC:	
Kreditinstitut:	

Folgende Ausflüge wurden durchgeführt:

Ausflugstag	Ausflugsziel	Kosten	Bemerkungen
	Tagesausflüge	25,- €	

Ich versichere, dass ich die in Rechnung gestellten Leistungen tatsächlich erbracht habe.

Ort Fürth, den 04.01.18
Datum

Klaus Mustermann
Unterschrift/Stempel Einrichtung

Beispiel:

Abrechnung von mehrtägigen Fahrten

Musterbewilligungszeitraum des Gutscheins:

01.10.2017 bis 31.03.2018

Einsammeln des Geldes (Finanzielle Belastung):

z. B. Januar bis März 2018

Durchführung der mehrtägigen Fahrt:

26.04.- 28.04.2018

Der o. g. Gutschein kann verwendet werden, da die finanzielle Belastung der Eltern (Januar bis März 2018) für die im April 2018 durchgeführte mehrtägige Fahrt im Bewilligungszeitraum des Gutscheins liegt (01.10.2017 bis 31.03.2018).

Bewilligungszeitraum: 01.10.2017 - 31.03.2018

Muster
"Aufteilebe Kontadaten"

Abrechnung von mehrtägigen Klassenfahrten/Fahrten von Kindertageseinrichtungen

für _____, geboren am _____, Kundennummer 7503-299

Gutschein-Nr. 7503-289

(nur von der Schule/Kindertageseinrichtung auszufüllen)

Name der Einrichtung (ggf. Stempel):	Kontoinhaber: Elena Mustermann, Schlehenstraße 10, 90763 Fürth (Name u. Anschrift) oder die Einrichtung (Name u. Anschrift) Telefon: 0911 11111 IBAN: DE65 1111 1111 1111 1111 11 BIC: AABCC11XXX Sparkasse Aurach
Ansprechpartner:	
Telefonnummer:	
IBAN:	
BIC:	
Kreditinstitut:	

Folgende Fahrten wurden durchgeführt:

Zeitraum vom...bis...	Ziel der Fahrt (Ortsangabe)	Kosten in Euro	Bemerkungen
26.04 - 29.04.18	Burg Trausitz, Oberpfalz	130,-	

Ich versichere, dass ich die in Rechnung gestellten Leistungen tatsächlich erbracht habe.

Ort Fürth

, den 04.12.17
Datum

Elena Mustermann
Unterschrift/Stempel Einrichtung

Bewilligungszeitraum: 01.10.2017 - 31.03.2018

Muster
"Beiblatt"

Zweitgen Abrechnung von mehrtägigen Klassenfahrten/Fahrten von Kindertageseinrichtungen

für _____, geboren am _____, Kundennummer 7503-299

Gutschein-Nr. 7503-289

(nur von der Schule/Kindertageseinrichtung auszufüllen)

Name der Einrichtung (ggf. Stempel):	
Ansprechpartner:	
Telefonnummer:	
IBAN:	
BIC:	
Kreditinstitut:	

Folgende Fahrten wurden durchgeführt:

Zeitraum vom...bis...	Ziel der Fahrt (Ortsangabe)	Kosten in Euro	Bemerkungen
	Siehe Beiblatt!		

Ich versichere, dass ich die in Rechnung gestellten Leistungen tatsächlich erbracht habe.

Ort Fürth, den 04.12.17
Datum

Elena Muckermann
Unterschrift/Stempel Einrichtung

Dienstgebäude
Kurgartenstr. 37
90762 Fürth

Telefon
+49911/7503-100
Telefax
+49911/7503-499
Internet
www.arbeitsagentur.de

Öffnungszeiten
Mo 08.00-12.00 Uhr, 13.30-16.30 Uhr
Di., Do., Fr. 08.00-12.00 Uhr
Telefonische Sprechzeiten
Servicenummer 0911 7503-100
Mo.-Fr. 8-18 Uhr

Bankverbindung
BA-Service-Haus
Bundesbank
BIC: MARKDEF1760
IBAN: DE5076000000076001617

Vor- u. Zuname:
geb.:

Mehrtägige Fahrt

26.04.-28.04.18

Burg Trausitz, Oberpfalz

130,--

**Kontoinhaber: Klaus Mustermann, Schlehenstraße 10, 90763 Fürth (Name u. Anschrift)
oder die Einrichtung (Name u. Anschrift)**

Telefon: 0911 111111

IBAN: DE65 1111 1111 1111 1111 11

BIC: AABCC11XXX

Sparkasse Aurach