



Kreisausbildung – Aufwandsentschädigungssatzung

Satzung über die Aufwandsentschädigung sowie Reisekostenvergütung für ehrenamtlich an der weitergehenden Aus- und Fortbildung von Angehörigen der örtlichen Feuerwehren sowie der Katastrophenschutzeinheiten des Landkreises Teltow-Fläming mitwirkenden Personen.

Stand: 29.04.2024

Sachgebiet Brand- und Katastrophenschutz, Kreisausbildung

E-Mail: Kreisausbildung@teltow-flaeming.de

Tel. 03371/ 608 2905

Mobil: 0170/ 56 55 951

Inhalt

§ 1 – Geltungsbereich und Begriffsbestimmung	5
§ 2 – Grundsätze	6
§ 3 – Aufwandsentschädigung.....	6
§ 4 – Reisekostenvergütung	7
§ 5 – Antragspflicht, Auszahlung	8
§ 6 – Gastdozenten*innen, fachlich spezialisierte Personen.....	8
§ 7 – Steuerpflicht	8
§ 8 – Versicherungsschutz, Haftpflichtdeckungsschutz	8
§ 9 – In-Kraft-Treten	9
Anlage I - Lektorennachweis	10
Anlage II – Antrag Reisekosten	12

Aufgrund § 131 Abs. 1 i. V. m. §§ 3 Abs. 1 und 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19], S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 30. Juni 2022 (GVBl. I/22, [Nr. 18], S. 6) und §§ 4 Abs. 1 Nr. 2, 24 Abs. 9 Satz 2 und 27 Abs. 4 des Gesetzes über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Brand- und Katastrophenschutzgesetz – BbgBKG) vom 24. Mai 2004 (GVBl. I/04, [Nr. 09], S. 197), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl. I/19, [Nr. 43], S. 25) hat der Kreistag des Landkreises Teltow-Fläming in seiner Sitzung am 29.04.2024 folgende Satzung beschlossen.

§ 1 – Geltungsbereich und Begriffsbestimmung

- (1) Die Regelungen dieser Satzung gelten für Personen, denen der Landkreis Teltow-Fläming zur Aufgabenerfüllung gemäß seiner Zuständigkeit nach BbgBKG in der weitergehenden Aus- und Fortbildung nachfolgende Funktionen übertragen hat (Funktionsträger*innen):
 - a) **Fachbereichsleiter*innen**
Leiten einen der vier Fachbereiche und werden bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen durch den/die Kreisbrandmeister*in bestellt.
 - b) **Hauptausbilder*innen**
Verantwortlich für ein oder mehrere Lehrgänge oder Seminare. Sie werden bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen durch den/die Kreisbrandmeister*in bestellt.
 - c) **Ausbilder*innen**
Führen selbstständig und fachlich richtig den Unterricht durch. Sie werden bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen durch den/die Kreisbrandmeister*in bestellt.
 - d) **Anwärter*innen**
Sind Interessenten*innen für die Ausbildungstätigkeit und haben ihre Bereitschaft zur Übernahme der Funktion des/der Ausbilders/Ausbilderin gegenüber dem/der Kreisbrandmeister*in erklärt. Die Interessenten*innen werden bis zur Bestellung als Ausbilder*innen, als Anwärter*innen geführt.
 - e) **Ausbildungshelfer*innen**
Ausbildungshelfer*innen unterstützen Ausbilder*innen während der Ausbildung, sie vermitteln selbst keinen Lehrstoff. Ausbildungshelfer*innen sind dem/der Leiter*in der Ausbildung anzuzeigen und werden durch diese/n bestätigt.
- (2) Reisekosten sowie Kosten für die Aus- und Fortbildung der bestellten ehrenamtlichen Funktionsträger*innen sind nicht Bestandteil der Aufwandsentschädigung und werden gesondert erstattet.
- (3) Die funktionsbedingte sachliche Ausstattung der Funktionsträger*innen sowie die zur Durchführung der Ausbildung erforderliche sachliche oder technische Ausstattung zählen nicht zum Aufwand im Sinne dieser Satzung.

- (4) Soweit für bestellte Funktionsträger*innen gesonderte Vereinbarungen getroffen wurden, gehen diese den Regelungen dieser Satzung vor.

§ 2 – Grundsätze

- (1) Aufwandsentschädigungen und Reisekostenvergütungen werden nur gewährt, wenn die Tätigkeit ehrenamtlich ausgeführt wird.
- (2) Aufwandsentschädigungen oder Reisekostenvergütungen für Funktionsträger*innen wird nur gewährt, soweit diese nicht Auslagenersatz von ihrer jeweiligen Hilfsorganisation erhalten.

§ 3 – Aufwandsentschädigung

- (1) Der Landkreis zahlt an berechnigte Personen nach §1 Absatz 1 je nach bekleideter Funktion Aufwandsentschädigungen in Höhe folgender Sätze:

Nr.	Funktion	Höhe der Aufwandsentschädigung/ Abrechnungseinheit	Zahlungsweise
1	Fachbereichsleiter*innen	50,- €/ Kalendermonat	Vierteljährlich
2	Hauptausbilder*innen	25,- €/ Kalendermonat	Vierteljährlich
3	Ausbilder*innen	15,- €/ geleistete Ausbildungsstunde	
4	Anwärter*innen	10,- €/ geleistete Ausbildungsstunde	
5	Ausbildungshelfer*innen	10,- €/ geleistete Ausbildungsstunde	
6	Dienstberatung	15,- €/ Teilnahme Dienstberatung	

Tabelle 1

- (3) Die pauschale Aufwandsentschädigung nach § 3 Absatz 1 Nr. 1 und 2 wird an berechnigte Personen von Beginn des Kalendermonats an gewährt, in dem die Person für das jeweilige in § 1 genannte Ehrenamt eingesetzt worden ist. Der Anspruch endet mit Ablauf des Monats, indem
- der Anspruchsberechtigte aus seinem Ehrenamt scheidet oder
 - der Anspruchsberechtigte ununterbrochen länger als einen Monat das Ehrenamt nicht ausübt, für die über den Kalendermonat hinausgehende Zeit.
- Bei Wiederaufnahme des Ehrenamtes gilt Satz 1 entsprechend.
- (2) Eine Ausbildungsstunde im Sinne des Absatzes 1 umfasst einen Zeitumfang von 45 Minuten.
- (3) Die Vor- und Nachbereitung von Ausbildungsstunden werden nicht separat erfasst. Sie sind Bestandteil der geleisteten Ausbildungsstunden.

- (4) Geleistete Ausbildungsstunden sind schriftlich mit dem Lektorennachweis nach Anlage I nachzuweisen und unverzüglich nach Abschluss des Lehrganges oder des Seminars beim Leiter der Ausbildung einzureichen. Die Dienstberatungen werden gesondert in einer Anwesenheitsliste erfasst.
- (5) Sofern keine abweichenden Regelungen getroffen werden, sind mit der Aufwandsentschädigung nach Absatz 1 alle mit der ehrenamtlichen Tätigkeit verbundenen Aufwendungen abgegolten. Sollten im Einzelfall Aufwendungen vorrausichtlich die Aufwandsentschädigung nach Absatz 1 übersteigen, kann der Landkreis Teltow-Fläming, auf vor der Entstehung des Aufwandes eingereichten und begründeten Antrag, darüber hinaus gehende nachgewiesene Aufwendungen sowie notwendige bare Auslagen in tatsächlich entstandener Höhe erstatten.
- (6) Die Fahrzeit zum Ausbildungsort wird in Abhängigkeit der einfach gefahrenen Kilometer nach Tabelle 2 entschädigt. Hierbei gilt immer die kürzeste Wegstrecke vom Wohnort zum Ausbildungsort genommen. Der Nachweis wird über den Lektorennachweis nach Anlage I erbracht.

Nr.	einfache Wegstrecke	Höhe der Aufwandsentschädigung
1	Unter 10 Kilometer	Keine Entschädigung
2	10 – 30 Kilometer	7,50 €
3	30 – 60 Kilometer	15,00 €
4	60 – 90 Kilometer	22,50 €

Tabelle 2

§ 4 – Reisekostenvergütung

- (1) Werden die Funktionsträger*innen im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung für den Landkreis Teltow-Fläming tätig, werden die dienstlich veranlassten notwendigen Reisekosten erstattet. Dazu zählen auch Fahrten im Rahmen der Vor- und Nachbereitung von Ausbildungen. Die Gewährung der Reisekostenvergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Die Funktionsträger*innen haben auch Anspruch auf Erstattung der Fahrt- und Reisekosten zwischen Wohn- und Ausbildungsort.
- (3) Soweit Funktionsträger*innen im Rahmen der weitergehenden Aus- und Fortbildung eingesetzt werden, gilt ein erhebliches dienstliches Interesse im Sinne des §5 Absatz 2 des Bundesreisekostengesetzes als festgestellt.

§ 5 – Antragspflicht, Auszahlung

- (1) Aufwandsentschädigungen und Reisekostenvergütung werden auf Antrag gewährt. Bei Ausbildungsveranstaltungen werden die Daten zentral über einen Nachweis erfasst und eingereicht.
- (2) Dienstlich veranlasste und notwendige Reisekosten für Fahrten, die nicht im Rahmen von Ausbildungsveranstaltungen und Dienstberatungen dokumentiert werden, müssen mittels Vordruck nach Anlage II nachgewiesen werden.
- (3) Die funktionsgebundenen Aufwandsentschädigungen nach §3 Absatz 1 Nr. 1 und 2 werden ohne Antrag vierteljährlich gezahlt.
- (4) Zahlungen erfolgen ausschließlich auf das von der anspruchsberechtigten Person angegebene inländische Konto. Barauszahlungen sind ausgeschlossen.

§ 6 – Gastdozenten*innen, fachlich spezialisierte Personen

- (1) Personen mit besonderen Spezialkenntnissen können als Gastdozenten*innen eingesetzt werden.
- (2) Gastdozenten*innen, die ehrenamtlich Tätig sind, sind in ihren Rechten und Pflichten den Ausbilder*innen nach §1 Absatz 1 Nr. 3 gleichgestellt.

§ 7 – Steuerpflicht

Die Empfänger*innen der Aufwandsentschädigung, Reisekostenvergütung und der Honorare haben die korrekte steuerliche und ggf. sozialversicherungsrechtliche Behandlung der empfangenen Gelder selbst sicherzustellen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die gewährten Entschädigungen als Einnahmen grundsätzlich der Einkommenssteuerpflicht unterliegen. Die Empfänger*innen der gewährten Zahlungen haben die Pflicht, die erhaltenen Aufwandsentschädigungen, Reisekostenvergütungen und Honorare gegenüber den Finanzbehörden zu erklären. Die Entrichtung etwaig anfallender Steueranteile obliegt dem/der Empfänger*in der Zahlungen.

§ 8 – Versicherungsschutz, Haftpflichtdeckungsschutz

Den in dieser Satzung genannten ehrenamtlichen Funktionsträgern*innen wird nach den gesetzlichen Bestimmungen Versicherungsschutz und Haftpflichtdeckungsschutz für Risiken, die sich aus ihrer Tätigkeit für den Landkreis Teltow-Fläming ergeben können, gewährt.

§ 9 – In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt zum 01. Mai 2024 in Kraft.

Luckenwalde, 29.04.2024

Wehlan

Landrätin

Veröffentlicht: [abl-2024-15.pdf \(teltow-flaeming.de\)](#)

Anlage I - Lektorennachweis

Lektorennachweis

Nachweis von geleisteten Ausbildungsstunden und gefahrenen Wegstrecken im Rahmen der weitergehenden Aus- und Fortbildung der Angehörigen der örtlichen Feuerwehren sowie der Angehörigen der Katastrophenschutzeinheiten.

Veranstaltung: [Veranstaltung]

Veranstaltungsnummer: [Veranstaltungsnummer]

Veranstaltungsort: [Veranstaltungsort]

Datum		00.00		00.00		00.00		00.00		00.00		00.00		Gesamt		Buchungsvermerk (nur durch KV auszufüllen)
Name, Vorname	Unterschrift	UE	KM	UE	KM	UE	KM	UE	KM	UE	KM	UE	KM	UE	KM	
Muster, Max		2	25	--	--	8	25	4	25	--	--	4	25	18	100	18x15€; 8x7,5€; 200x0,3€

Hinweise: Es werden nur die **Ausbildungsstunden** und keine Zeitstunden aufgeschrieben! Es wird immer nur die **einfache Strecke** angegeben!

Bestätigt: _____ / _____
Lehrgangsleiter/ Datum

Geprüft: _____ / _____
Leiter der Ausbildung/ Datum

Erstattet: _____ / _____
SB Haushalt/ Datum

Anlage II – Antrag Reisekosten

Antrag auf Reisekosten

Antrag gilt für Reisekosten die nicht zu Ausbildungsveranstaltungen oder Dienstberatungen durchgeführt wurden.

Name, Vorname		Datum der Fahrt	
Beginn der Fahrt (Ort/ Zeit)	Über		Ende der Fahrt (Ort/ Zeit)
Reisezweck			
Beförderungsmittel			
<input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> öffentliches Verkehrsmittel <input type="checkbox"/> Anderes _____ Gesamt gefahrene Kilometer: _____ Bei öffentlichen Verkehrsmitteln und Anderes sind die Fahrkosten durch Belege nachzuweisen.			
Datum der Antragstellung		Unterschrift Antragsteller	
Bestätigung Vorgesetzter (Hauptausbilder, Fachbereichsleiter, Leiter der Ausbildung)		Datum und Unterschrift	
Geprüft (Leiter der Ausbildung)		Datum und Unterschrift	
Erstattet SB Haushalt		Datum und Unterschrift	