



Richtlinien des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge zur Abrechnung der berufsbezogenen Deutschsprachkurse im Sinne des § 25 der Verordnung über die berufsbezogene Deutschsprachförderung¹ (DeuFöV) (Abrechnungsrichtlinie – AbrRL DeuFöV)

10. Fassung vom 26.11.2021

Teil A	Grundsätze Berufssprachkurse	4
§ 1	Kostenerstattung mit Teilnahmeberechtigung	4
§ 2	Ausschluss der Kostenerstattung.....	4
§ 3	Voll- oder Teilzeitkurse	4
§ 4	Kurszeitraum.....	4
§ 5	Verbindliche Beachtung pädagogischer Konzepte	5
§ 6	Regionen mit geringem Teilnehmendenpotenzial (RmgTp)	5
§ 7	Unterrichtseinheiten	5
§ 8	Lehr- und Lernmittel.....	5
§ 9	Honorarkräfte, sozialpädagogische Begleitung, Fachdozentinnen und Fachdozenten	5
§ 10	Höchst- und Mindestteilnehmendenzahl	6
§ 11	Anwesenheit von Teilnehmenden im Kurs.....	6
§ 12	Fehlstunden der Teilnehmenden	7
§ 13	Begrenzung von Fehlzeiten	7
§ 14	Kursträger- oder Kurswechsel	7
§ 15	Einstufungs- und Zertifikatsprüfungen	8
§ 16	Formulare	8
Teil B	Verfahren der Kursmeldungen.....	8
§ 17	KURSNET-Eintrag und Kursmeldung	8
§ 18	Änderungsmeldungen	9
§ 19	Anmeldungen zusätzlicher Aufwendungen	9
§ 20	Kursbeginnmeldung.....	9
Teil C	Grundlagen der Unterrichtsvergütung	9
§ 21	Realvergütung	9
§ 22	Garantievergütung.....	10
§ 23	Vergütung in Regionen mit geringem Teilnehmendenpotenzial	10
§ 24	Abrechnung ausgeschriebener Berufssprachkurse	10

¹ Soweit personenbezogene Bezeichnungen im Maskulinum stehen, wird diese Form verallgemeinernd verwendet und bezieht sich auf alle Geschlechter.

§ 24a	Pandemiezulage	11
Teil D	Verfahren der Abschlüsse und Abrechnungen	11
§ 25	Vergleich Garantie- und Realvergütung	11
§ 26	Verfahren Garantievergütung	11
§ 27	Schlussabrechnung	12
Teil E	Vergütung und Regelungen für Basisberufssprachkurse § 12 DeuFöV (Zielsprachniveau ab B2)	13
§ 28	Vergütung	13
§ 29	Sozialpädagogische Begleitung	13
Teil F	Vergütung und Regelungen für Spezialberufssprachkurse § 13 Absatz 1 Nummern 3 und 4 DeuFöV (Zielsprachniveau A2 und B1)	14
§ 30	Vergütung	14
§ 31	Sozialpädagogische Begleitung	14
Teil G	Vergütung und Regelungen für Spezialberufssprachkurse § 13 Absatz 1 Nummer 1 DeuFöV (Verfahren zur Berufsankennung oder -zugang)	14
§ 32	Spezielle Realvergütung bei Mindestteilnehmendenzahl	14
§ 33	Spezielle Garantievergütung Mindestteilnehmendenzahl am ersten Unterrichtstag	14
§ 34	Vergütung weiterer Aufwendungen	14
Teil H	Vergütung und Regelungen für Spezialberufssprachkurse § 13 Absatz 1 Nummer 2 DeuFöV (Fachspezifische Berufssprachkurse)	15
§ 35	Vergütung des Unterrichts	15
§ 36	Vergütung weiterer Aufwendungen	15
Teil I	Vergütung und Regelungen für spezielle Zielgruppen	15
§ 37	Spezielle Zielgruppen	15
§ 38	Vergütungen der Kurse für spezielle Zielgruppen	16
Teil J	Fahrkostenzuschuss nach § 10 Absatz 1 DeuFöV	16
§ 39	Berechtigter Personenkreis und Bedarf	16
§ 40	Höhe des Zuschusses	16
§ 41	Beantragung und Auszahlung des Zuschusses	18
§ 42	Ausnahmen	18
Teil K	Berufssprachkursbegleitende Kinderbetreuung	18
§ 43	Unterstützung bei Inanspruchnahme des Regelangebotes	18
§ 44	Förderung und Abrechnung der Beratung (Verwaltungspauschale KiBe)	19
§ 45	Kostenneutrale Aktivitäten des Kursträgers im Rahmen des Regelangebotes	20
§ 46	Privates Kinderbetreuungsangebot durch den Kursträger	20
§ 47	Förderung und Abrechnung des privaten Kinderbetreuungsangebotes beim Kursträger	21

§ 48	Elternspezifische Informationen.....	22
§ 49	Transparenz über Kinderbetreuungsbedarfe und Kinderbetreuungsangebot	22
§ 50	Monitoring der Maßnahmen Kinderbetreuung in BSK	22
Teil L	Abtretbarkeit der Forderungen.....	22
§ 51	Abtretbarkeit der Forderung.....	22
§ 52	Inkrafttreten	22
Teil M	Anlagen	22
	Anlage 1 Fehlzeitenkatalog.....	22
	Anlage 2 „Anwesenheitsliste“ und „Anhang zur Anwesenheitsliste“	22
	Anlage 3 Kostenerstattungssatz und -beitrag, Pauschalen für abrechenbares Kurspersonal, Pandemie- miezulage.....	22
	Anlage 4 Mindest- und Höchstteilnehmendenzahlen, Übersicht der Vergütungen	22

Teil A Grundsätze Berufssprachkurse

§ 1 Kostenerstattung mit Teilnahmeberechtigung

Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (Bundesamt) erstattet den gemäß DeuFöV zugelassenen Kursträgern die Kosten für die ordnungsgemäße Durchführung der Berufssprachkurse für Teilnahmeberechtigte. Teilnahmeberechtigt sind nur die in § 4 DeuFöV genannten Personen. Die Kosten für einen Berufssprachkurs werden nur dann erstattet, wenn der Teilnehmende zum Zeitpunkt seiner Anmeldung beim Träger im Besitz einer gültigen Berechtigung ist. Eine Teilnahme am Berufssprachkurs ohne eine gültige Berechtigung zum Zeitpunkt der Anmeldung ist nicht möglich.

§ 2 Ausschluss der Kostenerstattung

(1) Kurs entspricht nicht dem Förderbedarf

Die Kosten für einen Teilnahmeberechtigten werden nicht erstattet, wenn

- A) die Teilnahme am Berufssprachkurs ohne vorherige ordnungsgemäße Durchführung eines Einstufungstests erfolgt und der Einstufungstest nicht entbehrlich ist.
- B) der Teilnahmeberechtigte ohne einen pädagogisch nachvollziehbaren Grund einen Kurs besucht, der vom Ergebnis der Einstufung abweicht. Entbehrlich ist der Einstufungstest, wenn ein Zertifikat nach dem GER vorliegt, welches nicht älter als sechs Monate ist.

(2) Überwiegende Fehlzeiten

Hat ein Teilnehmender an mehr als 30% der Unterrichtseinheiten, die er im Berufssprachkurs besuchen soll, nicht teilgenommen, sind Unterrichtseinheiten oder andere mit dem Kursbesuch zusammenhängende Kosten nicht mehr erstattungsfähig. Dies gilt nicht, wenn der Kursträger schriftlich plausibel erklärt, weshalb die Fortsetzung der Kursteilnahme im Einzelfall gerechtfertigt war.

§ 3 Voll- oder Teilzeitkurse

Die Berufssprachkurse können in Vollzeit oder Teilzeit durchgeführt werden. Ein Berufssprachkurs erfolgt in Vollzeit, wenn 20 und mehr Unterrichtseinheiten pro Woche durchgeführt werden. Ein Teilzeitkurs umfasst weniger als 20 Unterrichtseinheiten pro Woche.

§ 4 Kurszeitraum

(1) Kursdauer

Die Berufssprachkurse sind auf einen zügigen Abschluss ausgerichtet. In der Regel sollen die Teilzeitkurse innerhalb von 12 Monaten abgeschlossen sein. Ausnahmen dazu sind in begründeten Einzelfällen vor Beginn des Kurses zu beantragen und bedürfen der Genehmigung durch das Bundesamt.

(2) Kursunterbrechung

In den Berufssprachkursen ist eine Kursunterbrechung von bis zu 12 Unterrichtstagen gestattet. Ausnahmen von diesem Grundsatz können aufgrund einer besonderen

Kursausprägung z. B. in Beschäftigten- oder Auszubildendenkursen gesondert beantragt und gestattet werden.

§ 5 Verbindliche Beachtung pädagogischer Konzepte

(1) Zeitrahmen und Inhalt

Der zeitliche und inhaltliche Rahmen für die Durchführung der Berufssprachkurse wird in den jeweils geltenden pädagogischen Konzepten und Trägerrundschreiben zu den einzelnen Kursarten konkretisiert und ist verbindlich. Bei wiederholten Verstößen gegen diese Vorgaben kann die Zulassung des Kursträgers entzogen werden.

(2) Berufsbezogene Exkursionen

Exkursionen, die gemäß dem pädagogischen Rahmenkonzept optional geplant und durchgeführt werden können, sind mit der Kursmeldung anzuzeigen. Die Anwesenheit der Teilnehmenden ist in dem „Anhang zur Anwesenheitsliste - **tägliche Signatur**“ festzuhalten. Eine Anrechnung der geplanten Unterrichtseinheiten ist am Exkursionstag möglich, sofern die Sprachlehrkraft die Exkursion begleitet. Weitere mit der Exkursion verbundenen Kosten werden nicht finanziert.

§ 6 Regionen mit geringem Teilnehmendenpotenzial (RmgTp)

Um eine rasche Integration der Teilnehmenden in den Arbeitsmarkt zu unterstützen, können Regionen mit geringem Teilnehmendenpotenzial festgelegt werden, für die eine spezielle Garantievergütung gemäß § 23 dieser Richtlinie gilt. Das Bundesamt veröffentlicht diese Regionen vierteljährlich auf der Webseite der Berufssprachkurse.

§ 7 Unterrichtseinheiten

Eine Unterrichtseinheit hat 45 Minuten und kann nicht in Bruchteilen geplant oder abgerechnet werden.

§ 8 Lehr- und Lernmittel

Die Lehr- und Lernmittel werden vom Kursträger unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Ein entsprechender Kostenanteil ist in den Kostenerstattungssätzen bereits enthalten. Etwas anderes kann für die Spezialkurse in den Teilen G, H und I geregelt werden.

§ 9 Honorarkräfte, sozialpädagogische Begleitung, Fachdozentinnen und Fachdozenten

(1) Honorarkräfte

Der Kursträger ist angehalten, die als Lehrkräfte eingesetzten Honorarkräfte mit mindestens **41,00 € pro Unterrichtseinheit zu vergüten**. Die Zulassung als Kursträger für Berufssprachkurse wird für maximal ein Jahr erteilt, soweit die Vergütung darunter liegt.

(2) Sozialpädagogische Begleitung

Eine sozialpädagogische Begleitung ist entsprechend dem jeweiligen pädagogischen Konzept und der Trägerrundschreiben einzusetzen. Diesen sind auch die notwendigen Qualifikationsvoraussetzungen zur Aufgabenwahrnehmung zu entnehmen.

Die sozialpädagogische Begleitung muss im gesamten Kurszeitraum zur Verfügung stehen. Die Fachkräfte der sozialpädagogischen Begleitung sind dem Bundesamt namentlich in der Kursmeldung bekannt zu geben. Mit dem Kursabschluss ist ein Arbeitsbericht einzureichen, der Darlegungen zu Fehlzeiten und Kursabbrüchen von Teilnehmenden enthält. Hierzu ist das **Formblatt „Bericht SozPäd in BSK“ zu verwenden. Das abrechnungstechnische Verfahren ist dem Abschnitt Teil D § 27 Absatz 6 Buchstabe A zu entnehmen.**

(3) Fachdozentinnen und Fachdozenten

Fachdozentinnen und Fachdozenten können in den Berufssprachkursen entsprechend dem jeweiligen pädagogischen Konzept und der Trägerrundschreiben eingesetzt werden. Diesen sind auch die notwendigen Qualifikationsvoraussetzungen zur Aufgabenwahrnehmung zu entnehmen. Die Fachdozentinnen und Fachdozenten sind dem Bundesamt namentlich in der Kursmeldung bekannt zu geben. Das abrechnungstechnische Verfahren ist dem Abschnitt Teil D § 27 Absatz 6 Buchstabe B zu entnehmen.

§ 10 Höchst- und Mindestteilnehmendenzahl

(1) Höchstteilnehmendenzahl

Die Höchstteilnehmendenzahl der Berufssprachkurse beträgt grundsätzlich 25 Personen. In den Eltern-Kind-Kursen und Kursen für behinderte Menschen gelten geringere Höchstteilnehmendenzahlen gemäß Anlage 4. Ausnahmen von den Höchstteilnehmendenzahlen für diese beiden Kursarten können zugelassen werden. In diesem Fall hat der Kursträger vor Beginn der Berufssprachkurse einen Antrag beim Bundesamt zu stellen. Der Antrag ist zu begründen und hat die konkrete Teilnehmendenzahl, mit der der Kurs durchgeführt werden soll, zu benennen.

(2) Mindestteilnehmendenzahl

In bestimmten Kursarten sind Mindestteilnehmendenzahlen zu beachten, diese sind der Anlage 4 zu entnehmen.

§ 11 Anwesenheit von Teilnehmenden im Kurs

(1) Kurseintritt

Alle Teilnahmeberechtigten nehmen grundsätzlich ab Beginn eines Berufssprachkurses an diesem teil, ein späterer Einstieg soll unterbleiben. Als rechtzeitig gilt der Einstieg, wenn er innerhalb einer Woche nach Beginn eines Vollzeitkurses oder innerhalb von zwei Wochen nach Beginn eines Teilzeitkurses erfolgt. Teilnahmeberechtigten, die später in einen Kurs einsteigen, können ausnahmsweise nur dann bei der Abrechnung des Kurses berücksichtigt werden, wenn der Kursträger schriftlich bestätigt, dass die Teilnahmeberechtigten trotzdem in der Lage sein werden, das Ziel des entsprechenden Kurses zu erreichen und er die Teilnahmeberechtigten vor deren Einstieg darüber informiert hat, dass trotz eines verspäteten Einstiegs der entsprechende Berufssprachkurs als vollständig absolviert gilt. Für diese Meldung ist das **Formular „Bestätigung verspäteter Einstieg“ zu verwenden.**

Als Einstieg in den Kurs gilt immer der erste Kurstag, an dem Teilnehmende tatsächlich anwesend waren, unabhängig davon, ob für die vorherigen Fehlstunden eine Entschuldigung entsprechend dem Fehlzeitenkatalog nach Anlage 1 vorliegt oder nicht.

(2) Anwesenheit der Teilnehmenden „Anhang zur Anwesenheitsliste - tägliche Signatur“

Die Anwesenheit aller Teilnehmenden ist an jedem Unterrichtstag durch den Vordruck "Anhang zur Anwesenheitsliste - tägliche Signatur" (Unterschriftenliste) zweifelsfrei nachzuweisen. Die Eintragungen sind mit einem Kugelschreiber oder einem ähnlichen nicht radierbaren Stift vorzunehmen. Der Kursträger veranlasst, dass in dem Vordruck an jedem Kurstag handschriftlich die Felder "Kurstag" (Datum) und "Beginn" (Uhrzeit) bzw. "Ende" (Uhrzeit) ausgefüllt werden. Die Teilnehmenden unterzeichnen an jedem Unterrichtstag jeweils zu Beginn ihrer Unterrichtsteilnahme. Der Kursträger ist dafür verantwortlich, dass die Uhrzeit für jeden Teilnehmenden, der später als 15 Minuten nach dem regulären Unterrichtsbeginn erscheint bzw. den Unterricht früher als 15 Minuten vor regulärem Ende verlässt, in der Spalte „Kommt/Geht“ eingetragen wird. Erscheinen Teilnehmende nicht zum Unterricht, ist das jeweilige Unterschriftsfeld unmittelbar nach Unterrichtsende zu durchkreuzen. Nachträgliche Änderungen, insbesondere nachträgliche Unterschriften der Teilnehmenden, sind nicht zulässig. Es darf kein Unterschriftsfeld von Teilnehmenden eines Unterrichtstages frei bleiben.

Der Kursträger veranlasst, dass die Lehrkraft an jedem Unterrichtstag nach Unterrichtsende in der letzten Zeile unterschreibt. Der Kursträger bestätigt damit die Richtigkeit der Eintragungen für jeden einzelnen Kurstag; danach sind Änderungen nicht mehr zulässig. Die Unterschriftenliste eines Berufssprachkurses ist ständig aktuell zu halten und muss während des Unterrichts im Unterrichtsraum vorliegen. Sie ist bei einer Kursprüfung für den gesamten, bereits erteilten Unterrichtszeitraum vorzulegen.

Sollten die Anforderungen an den „Anhang zur Anwesenheitsliste - tägliche Signatur“ nicht eingehalten werden, sind die Unterrichtseinheiten grundsätzlich nicht abrechenbar.

(3) Anwesenheit der Teilnehmenden „Anwesenheitsliste Berufssprachkurse“

Der Kursträger überträgt die Angaben der Anwesenheit der Teilnehmenden für jeden Unterrichtstag aus dem "Anhang zur Anwesenheitsliste - tägliche Signatur" (Unterschriftenliste) in die „Anwesenheitsliste – Berufssprachkurse“ und bestätigt die Richtigkeit mit seiner Unterschrift. Die anwesenden Teilnehmenden werden mit einem „X“ und die nach Anlage 1 Fehlzeitenkatalog entschuldigt abwesenden Teilnehmenden mit einem „E“ im Feld des Unterrichtstages gekennzeichnet. Bei Teilnehmenden, die unentschuldigt abwesend sind, erfolgt keine Eintragung; das entsprechende Feld bleibt frei.

§ 12 Fehlstunden der Teilnehmenden

Fehlstunden sind Unterrichtseinheiten, an denen Teilnehmende nicht anwesend waren. Teilnehmende fehlen unentschuldigt, wenn Fehlstunden nicht mit einem Grund gemäß Anlage 1 entschuldigt werden können bzw. die erforderlichen Nachweise nicht vorliegen.

§ 13 Begrenzung von Fehlzeiten

– entfällt –

§ 14 Kursträger- oder Kurswechsel

Ein Wechsel des Kursträgers oder des Kurses im Laufe eines Berufssprachkurses ist nicht erlaubt. Lediglich bei nicht mehr vertretbaren Pendelzeiten nach einem Umzug des Teilnehmenden ist ein Wechsel möglich, wenn die Pendelzeit vom neuen Wohnort zur Schulungsstätte 90 Minuten je Strecke übersteigt. Ein Wechsel des Kursträgers oder des Kurses

wegen eines anderen Grundes als unter Satz 2 genannt, kann nur im Einzelfall vom Bundesamt auf Antrag des Teilnehmenden genehmigt werden (Härtefallregelung). Wechselt ein Teilnehmender den Kursträger, so ist der bisherige Kursträger verpflichtet, auf der Teilnahmeberechtigung den Zeitpunkt der Anmeldung zum Berufssprachkurs und das Ergebnis eines ggf. durchgeführten Einstufungstests sowie die Anzahl der bereits im Kurs erteilten Unterrichtseinheiten auf der Teilnahmeberechtigung zu vermerken und diese an den Teilnehmenden auszuhändigen. Eine Kopie dieser ergänzten Teilnahmeberechtigung ist für die eigenen Unterlagen zurückzuhalten. Die berechtigende Stelle ist über den Wechsel zu informieren.

§ 15 Einstufungs- und Zertifikatsprüfungen

(1) Einstufungs-/Zertifikatsprüfung GER

Das Bundesamt kann eine geeignete Stelle mit der Entwicklung, Durchführung und Auswertung der Zertifikatsprüfung nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) und der Einstufungstests beauftragen. Sofern das Bundesamt noch keine geeignete Stelle benannt hat, sind die Kursträger verpflichtet, die bestehenden lizenzierten Zertifikatsprüfungen nach dem GER für die Teilnahmeberechtigten zu verwenden.

(2) Zeitpunkt der Zertifikatsprüfungen

Die Zertifikatsprüfungen sollen innerhalb von vier Wochen nach Abschluss des Kurses absolviert werden.

§ 16 Formulare

Der Kursträger ist verpflichtet, stets die aktuellen Formulare der Berufssprachkurse zu verwenden. Die Formulare sind auf der Webseite der berufsbezogenen Sprachförderung des Bundesamtes eingestellt.

Teil B Verfahren der Kursmeldungen

§ 17 KURSNET-Eintrag und Kursmeldung

(1) KURSNET-Eintrag

Der Kursträger ist verpflichtet, das Kursangebot sowie die verfügbaren Kursplätze bei KURSNET regelmäßig zu veröffentlichen und zu aktualisieren (§ 8 Absatz 5 DeuFöV). Sollte der Kursträger dieser Verpflichtung nicht nachkommen, kann dies den Widerruf der Zulassung zur Folge haben.

(2) Kursmeldung

Der Kursträger meldet die geplanten Berufssprachkurse mindestens vier Wochen vor **Kursbeginn zu festgelegten Stichtagen mit dem Formular „Kursmeldung für Träger“**. Gleichzeitig mit der Meldung über die geplanten Berufssprachkurse ist das Angebot in KURSNET einzutragen. Mit der ersten Kursmeldung ist der Nachweis über den KURSNET-Eintrag vorzulegen.

(3) Kurzfristige Kursbeginne

Sollten Kursbeginne kurzfristig notwendig werden, ist Rücksprache mit dem zuständigen Hauptstandort über die zusätzlich geplanten Maßnahmen zu halten. Die Meldungen und

Eintragungen des neuen Kurses müssen nach erfolgter Genehmigung durch das Bundesamt anschließend unverzüglich erfolgen.

§ 18 Änderungsmeldungen

Änderungen in der Kursdurchführung oder Teilnehmendenzusammensetzung sind 14-tägig zu den festgelegten Stichtagen mit dem Formular Kursmeldung anzuzeigen und ggf. sind KURSNET-Angaben zu aktualisieren. Über kurzfristige Unterrichtsausfälle oder Wechsel der Lehrkräfte hat der Kursträger das Bundesamt außerhalb der Stichtage umgehend zu informieren. Die erstmalig eingereichte Kursmeldung ist während des gesamten Kursverlaufs für Änderungsmeldungen fortzuführen. Änderungsmeldungen nach dem Kursbeginn sind nur bei Änderungen zu den jeweiligen Stichtagen einzureichen.

§ 19 Anmeldungen zusätzlicher Aufwendungen

Mit der Kursmeldung sind zusätzliche Aufwendungen für bestimmte Zielgruppen oder spezielle Kursarten entsprechend dem pädagogischen Rahmenkonzept oder Trägerrundschreiben zu beantragen, die neben dem Kostenerstattungssatz nach erfolgter, gesonderter Genehmigung durch das Bundesamt abgerechnet werden können. Die Kräfte für die sozialpädagogische Begleitung, Fachdozentinnen und Fachdozenten oder anderes abrechnungsrelevantes Kurspersonal für spezielle Zielgruppen sind zu benennen und deren Qualifikation ist dem Bundesamt mit dem erstmaligen Einsatz vorzulegen. Unterbleiben derartige Meldungen, ist eine spätere Abrechnung nicht möglich.

§ 20 Kursbeginnmeldung

Am ersten Kurstag des Berufssprachkurses reicht der Kursträger das Formular „Kursmeldung für Träger“ als Kursbeginnmeldung mit dem „Anhang zur Anwesenheitsliste – tägliche Signatur“ (Unterschriftenliste) für die Teilnehmenden ein. Bei Berufssprachkursen, die nach 17 Uhr beginnen, muss die Meldung um 9 Uhr des Folgetags vorliegen.

Teil C Grundlagen der Unterrichtsvergütung

§ 21 Realvergütung

(1) Berechnung je UE

Jede Unterrichtseinheit wird, soweit nachfolgend und in § 2 nicht abweichend geregelt, je Teilnehmenden mit dem Kostenerstattungssatz der Anlage 3 I vergütet. Kostenbeiträge der beitragspflichtigen Teilnehmenden gemäß § 4 Absatz 4 und 5 DeuFöV werden bei der Abrechnung durch das Bundesamt in Abzug gebracht, sie sind der Anlage 3 II zu entnehmen. Diese sind von den Teilnehmenden zum Kursbeginn an den Kursträger zu entrichten.

(2) Vergütung der UE

Die Realvergütung wird berechnet aus der Summe der tatsächlich wahrgenommenen Unterrichtseinheiten und der entschuldigten Fehlstunden nach Anlage 1 aller Teilnehmenden, multipliziert mit dem geltenden Kostenerstattungssatz nach Absatz 1.

(3) Realvergütung bei Überschreiten der Höchstteilnehmendenzahl

Wird die Höchstteilnehmendenzahl überschritten, ohne dass vor Beginn des Kurses eine Ausnahmegenehmigung für die höhere Teilnehmendenzahl vorliegt, wird die Realvergütung auf der Grundlage eines Durchschnittsbetrages berechnet. Zur Ermittlung des Durchschnittsbetrags wird die zunächst gemäß Absatz 2 errechnete Realvergütung durch die Anzahl aller Teilnehmenden im Kurs dividiert. Der so ermittelte Durchschnittsbetrag wird anschließend mit der Höchstteilnehmendenzahl gemäß § 10 multipliziert.

Wird die Höchstteilnehmendenzahl überschritten und liegt eine Ausnahmegenehmigung vor, wird die Realvergütung auf Basis der genehmigten Teilnehmendenzahl berechnet.

Wird die in der Ausnahmegenehmigung festgelegte höhere Teilnehmendenzahl überschritten, wird wie in Satz 1 bis 3 ein Durchschnittsbetrag errechnet und anschließend mit der Anzahl der genehmigten Teilnahmeberechtigten multipliziert.

§ 22 Garantievergütung

Die Garantievergütung ergibt sich, soweit nicht nachfolgend abweichend geregelt, aus der Anzahl der Teilnehmenden, jedoch maximal 15, die am ersten Unterrichtstag tatsächlich anwesend waren, multipliziert mit dem Kostenerstattungssatz der Anlage 3 I und den Unterrichtseinheiten des gesamten Kurses abzüglich der Summe der Kostenbeiträge aller Teilnehmenden nach Anlage 3 II. Die Kostenbeiträge sind von den Teilnehmenden zum Kursbeginn an den Kursträger zu entrichten. Sofern ein Kurs nicht vollständig durchgeführt wird, reduziert sich die Höhe der Garantievergütung auf die tatsächlich durchgeführte Anzahl an Unterrichtseinheiten.

§ 23 Vergütung in Regionen mit geringem Teilnehmendenpotenzial

(1) Grundsatz der Vergütung in RmgTp mit Mindestteilnehmendenzahl

In den ausgewiesenen Regionen mit geringem Teilnehmendenpotenzial können Basisberufssprachkurse nach § 12 DeuFöV und Spezialberufssprachkurse nach § 13 Absatz 1 Nummern 3 und 4 DeuFöV auf Basis einer speziellen Garantievergütung abgerechnet werden, wenn die Mindestteilnehmendenzahl lt. Anlage 4 tatsächlich am ersten Unterrichtstag erreicht wird.

(2) Spezielle Garantievergütung in RmgTp

Die spezielle Garantievergütung wird auf der Basis von 15 Teilnehmenden, multipliziert mit dem Kostenerstattungssatz lt. Anlage 3 I und den Unterrichtseinheiten des gesamten Kurses unter Anrechnung der Summe der Kostenbeiträge aller Teilnehmenden gewährt. Hierfür ist erforderlich, dass die Mindestteilnehmendenzahl entsprechend der Anlage 4 Buchstabe E tatsächlich am ersten Unterrichtstag eines Kurses erreicht wurde. Die Kostenbeiträge sind von den Teilnehmenden zum Kursbeginn an den Kursträger zu entrichten. Sofern ein Kurs nicht vollständig durchgeführt wird, reduziert sich die Höhe der speziellen Garantievergütung auf die tatsächlich durchgeführte Anzahl an Unterrichtseinheiten.

§ 24 Abrechnung ausgeschriebener Berufssprachkurse

Für die Abrechnung von Berufssprachkursen nach § 16 und § 19 Absatz 4 DeuFöV gelten die Vorschriften dieser Richtlinie entsprechend der Basis- oder Spezialberufssprachkurse, es sei denn, die Leistungsbeschreibung beinhaltet andere Regelungen.

§ 24a Pandemiezulage

Für Kursabschnitte von 100 Unterrichtseinheiten, die zwischen dem 01.07.2021 und dem 19.03.2022 beginnen und die ordnungsgemäß nach einem der fünf Modelle gemäß Anlage 2 des Trägerrundschreibens 08/21 bzw. Anlage 3 des Trägerrundschreibens 15/21 durchgeführt werden, kann auf Antrag unter den dort genannten Voraussetzungen eine Pandemiezulage gemäß Anlage 3 V gewährt werden. Der Antrag auf Pandemiezulage muss innerhalb von 30 Tagen nach dem Ende des jeweiligen Kursabschnitts von 100 Unterrichtseinheiten eingereicht werden (Ausschlussfrist). Ausgenommen von diesen Regelungen sind Spezialberufssprachkurse nach § 13 Absatz 1 Nummer 1 DeuFöV.

Teil D Verfahren der Abschläge und Abrechnungen

§ 25 Vergleich Garantie- und Realvergütung

Bei der Schlussabrechnung eines Kurses werden die jeweilige Realvergütung und die jeweilige Garantievergütung berechnet. Die jeweilige Realvergütung wird mit der jeweiligen Garantievergütung verglichen. Der höhere Betrag wird nach Abzug der bereits erfolgten Abschlagszahlungen erstattet.

§ 26 Verfahren Garantievergütung

(1) Anspruch auf Garantievergütung

Für den Anspruch auf die Garantievergütung muss der Kursträger die im Abschnitt B §§ 17 bis 20 beschriebenen Voraussetzungen erfüllen.

(2) Abschlagszahlungen

Sofern der Anspruch auf eine Garantievergütung besteht, können folgende Abschläge beantragt werden:

- A) Erster Abschlag nach 50 durchgeführten Unterrichtseinheiten in Höhe der auf die ersten 50 durchgeführten Unterrichtseinheiten entfallenden Garantievergütung.
- B) Zweiter Abschlag nach 50 weiteren durchgeführten Unterrichtseinheiten in Höhe der auf die 50 weiteren durchgeführten Unterrichtseinheiten entfallenden Garantievergütung und
- C) Weitere Abschläge nach jeweils 100 durchgeführten Unterrichtseinheiten in Höhe der auf die jeweils zuletzt durchgeführten 100 Unterrichtseinheiten entfallenden Garantievergütung.

Den Antragsvordruck zum Abruf der Abschläge auf die Garantievergütung erhalten die Kursträger mit der Information über die Höhe der Garantievergütung. Dieser weist die abrufbaren Teilbeträge aus und ist ausgefüllt und unterzeichnet mit einer Kopie der aktuellen elektronischen „Anwesenheitsliste – **Berufssprachkurse**“ als Nachweis für die durchgeführten Unterrichtseinheiten zu übersenden. Abschlagszahlungen sind innerhalb von 30 Tagen nach dem Ende des jeweiligen Kursabschnitts einzureichen. Ausgenommen von den Abschlägen sind die letzten 100 Unterrichtseinheiten, die in der Schlussabrechnung geltend zu machen sind. Abschlagszahlungen sind nur im Rahmen der Garantievergütung und nicht im Rahmen einer Realvergütung möglich. Zusätzliche Aufwendungen für abrechnungsrelevantes Kurspersonal können ausschließlich im Rahmen der Schlussabrechnung geltend gemacht werden.

§ 27 Schlussabrechnung

(1) Abrechnungsbogen

Zur Erstattung der Schlusszahlung reicht der Kursträger in der Regel innerhalb von 30 Tagen nach Beendigung eines Kurses **beim Bundesamt den „Abrechnungsbogen – Berufssprachkurs“, die „Anwesenheitsliste – Berufssprachkurse“ sowie den „Anhang zur Anwesenheitsliste – tägliche Signatur“ (Unterschriftenliste) für Berufssprachkurse ein.** Die Unterlagen sind unterzeichnet im Original vorzulegen und digital zu übermitteln.

(2) UE der Teilnehmenden

Der Kursträger führt im „Abrechnungsbogen – Berufssprachkurs“ alle Teilnehmenden auf, die den Berufssprachkurs besucht haben. Alle im Abrechnungsbogen aufgeführten Teilnehmenden müssen mit den Angaben in der „Anwesenheitsliste – Berufssprachkurse“ und im „Anhang zur Anwesenheitsliste – tägliche Signatur“ übereinstimmen.

(3) Teilnehmerbezogene Fahrkosten

Bewilligte und an die Teilnehmenden ausgezahlte Fahrkosten sind in die entsprechende Übersicht aufzunehmen. Voraussetzungen und Einzelheiten zur Antragstellung und Bewilligung sind dem Teil J dieser Richtlinie zu entnehmen.

(4) Kursträgerbezogene Fahrkosten

Voraussetzungen und Regelungen zur Abrechnung der kursträgerbezogenen Fahrkosten sind dem Teil J zu entnehmen.

(5) Abrechnung der Kinderbetreuung

Voraussetzungen und Einzelheiten zur Abrechnung der Beratung von Teilnehmenden zur notwendigen Kinderbetreuung oder der Kinderbetreuung selbst, sind dem Teil K dieser Richtlinie zu entnehmen.

(6) Abrechnung Sozialpädagogische Begleitung, Fachdozentinnen und Fachdozenten, weitere Aufwendungen und Zertifikatskosten

A) Sozialpädagogische Begleitung

Für die Unterstützung durch die sozialpädagogische Begleitung nach § 9 Absatz 2 dieser Richtlinie wird zusätzlich zum Kostenerstattungssatz eine einmalige Pauschale nach Anlage 3 III für einen vollständig durchgeführten Berufssprachkurs erstattet. **Der tatsächliche Einsatz ist im Formular „Nachweis Personaleinsatz Pauschale“ schriftlich von der Fachkraft und dem Sprachkursträger zu bestätigen und mit der Schlussabrechnung vorzulegen. Mit der Schlussabrechnung ist der ausgefüllte Vordruck „Bericht SozPäd in BSK“ einzureichen.**

B) Fachdozentinnen und Fachdozenten

Für die Tätigkeit von Fachdozentinnen und Fachdozenten gemäß § 9 Absatz 3 wird eine Pauschale nach Anlage 3 IV erstattet. Diese Pauschale vergütet den Einsatz in 100 UE-Kursabschnitten. Die Auszahlung erfolgt einmalig mit der Schlusszahlung. **Der tatsächliche Einsatz ist im Formular „Nachweis Personaleinsatz Pauschale“ schriftlich von den Fachdozentinnen bzw. den Fachdozenten sowie dem Sprachkursträger zu bestätigen und mit der Schlussabrechnung vorzulegen.**

C) Aufwendungen für fachbezogene Lehr- und Lernmittel oder besondere Aufwendungen

Ausgaben für vorab genehmigte, fachbezogene Lehr- und Lernmittel spezieller Kursarten, sowie besondere Aufwendungen insbesondere zur Ermöglichung der Kursteilnahme für Menschen mit Behinderung können auf Antrag in angemessenem Umfang erstattet werden. Der Antrag ist rechtzeitig vor Kursbeginn zu stellen. Bei späterem Kurseinstieg von Teilnehmenden ist der Antrag unverzüglich nach Bekanntwerden der notwendigen, besonderen Aufwendungen einzureichen. Eine Aufstellung der zu erwartenden Aufwendungen und ggf. Nachweise sind dem Antrag beizufügen.

D) Aufwendungen für Zertifikatsprüfungen

Für die Durchführung der Zertifikatsprüfung werden pro Teilnehmenden die nachgewiesenen Kosten für das Sprachzertifikat erstattet. Diese umfassen neben Anmelde- und Prüfungsgebühren auch die notwendigen Ausgaben für das zur Abnahme der Prüfungen qualifizierte Personal. Weitere mit der Prüfung zusammenhängende Ausgaben für Miete oder Personal (insbesondere Aufsichtspersonal) sind im Kostenerstattungssatz enthalten. Die Kostenerstattungsregelung des Satzes 1 gilt ebenso für die Wiederholung der Zertifikatsprüfung. Bei den Spezialkursen gem. § 13 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 DeuFöV werden in den Bundesländern, in denen die Träger eine für die Berufsanerkennung oder den Berufszugang vorgeschriebene Zertifikatsprüfung durchführen können, beispielsweise die Fachsprachenprüfung, die Kosten für diese Zertifikatsprüfung im Sinne von Satz 1 übernommen. In den Bundesländern, in denen eine andere Stelle, insbesondere die Ärztekammern, für die Abnahme dieser Prüfung zuständig sind, werden die Prüfungsgebühren übernommen. Das Bundesamt kann eine Pauschale für die Aufwendungen der Zertifikatsprüfungen nach Satz 1 und 2 festsetzen.

(7) Auszahlungen

Das Bundesamt nimmt die jeweiligen Auszahlungen (Abschlags- und Schlusszahlung) in der Regel zum 30. Tag nach Eingang der vollständigen und ordnungsgemäß ausgefüllten Abrechnungsunterlagen vor. Fehlende Unterlagen hat der Kursträger unverzüglich nachzureichen. Der Kursträger erhält eine Mitteilung und einen Abrechnungsbogen, aus dem sich der Überweisungsbetrag und die Einzelheiten der Abrechnung ergeben.

Teil E Vergütung und Regelungen für Basisberufssprachkurse § 12 DeuFöV (Zielsprachniveau ab B2)

§ 28 Vergütung

Die Vergütung der Berufssprachkurse nach § 12 DeuFöV erfolgt entsprechend der §§ 21 bis 23 dieser Richtlinie.

§ 29 Sozialpädagogische Begleitung

Eine sozialpädagogische Begleitung kann in Berufssprachkursen nach § 12 Absatz 1 Nummer 1 DeuFöV eingesetzt werden. Die Ausführungen zum Einsatz und der Vergütung einer sozialpädagogischen Begleitung nach den Vorschriften in §§ 5, 9 Absatz 2, 19 und 27 Absatz 6 Buchstabe A dieser Richtlinie sind zu beachten.

Teil F Vergütung und Regelungen für Spezialberufssprachkurse § 13 Absatz 1 Nummern 3 und 4 DeuFöV (Zielsprachniveau A2 und B1)

§ 30 Vergütung

Die Vergütung der Berufssprachkurse nach § 13 Absatz 1 Nummern 3 und 4 DeuFöV erfolgt entsprechend der §§ 21 bis 23 dieser Richtlinie.

§ 31 Sozialpädagogische Begleitung

Eine sozialpädagogische Begleitung der Teilnehmenden in Berufssprachkursen nach § 13 Absatz 1 Nummern 3 und 4 DeuFöV ist verpflichtend einzusetzen. Die Ausführungen zum Einsatz und der Vergütung einer sozialpädagogischen Begleitung nach den Vorschriften §§ 5, 9 Absatz 2, 19 und 27 Absatz 6 Buchstabe A dieser Richtlinie sind zu beachten.

Teil G Vergütung und Regelungen für Spezialberufssprachkurse § 13 Absatz 1 Nummer 1 DeuFöV (Verfahren zur Berufsankennung oder -zugang)

§ 32 Spezielle Realvergütung bei Mindestteilnehmendenzahl

(1) Abrechenbare Unterrichtseinheiten

Eine spezielle Realvergütung wird für diejenigen Unterrichtseinheiten gewährt, bei denen die Mindestteilnehmendenzahl dieser Kursart nach Anlage 4 anwesend oder entschuldigt abwesend war. Unterrichtseinheiten, an denen die Mindestteilnehmendenzahl nicht erreicht wurde, sind nicht abrechnungsfähig.

(2) Spezielle Realvergütung

Die spezielle Realvergütung wird auf Basis von 15 Teilnehmenden multipliziert mit dem Kostenerstattungssatz der Anlage 3 I und mit den Unterrichtseinheiten aus Absatz 1 errechnet. Kostenbeiträge der beitragspflichtigen Teilnehmenden gemäß § 4 Absatz 4 und 5 DeuFöV werden bei der Abrechnung durch das Bundesamt in Abzug gebracht, sie sind der Anlage 3 II zu entnehmen. Die Kostenbeiträge sind von den Teilnehmenden zum Kursbeginn an den Kursträger zu entrichten.

§ 33 Spezielle Garantievergütung Mindestteilnehmendenzahl am ersten Unterrichtstag

Eine spezielle Garantievergütung wird auf der Basis von 15 Teilnehmenden, multipliziert mit dem Kostenerstattungssatz lt. Anlage 3 I, den Unterrichtseinheiten des Kurses und dem Faktor 0,7 unter Anrechnung der Summe der Kostenbeiträge aller Teilnehmenden gewährt, wenn die Mindestteilnehmendenzahl entsprechend der Anlage 4 Buchstabe F tatsächlich am ersten Unterrichtstag eines Kurses erreicht wurde. Die Kostenbeiträge sind von den Teilnehmenden zum Kursbeginn an den Kursträger zu entrichten. Sofern ein Kurs nicht vollständig durchgeführt wird, reduziert sich die Höhe der speziellen Garantievergütung auf die tatsächlich durchgeführte Anzahl an Unterrichtseinheiten.

§ 34 Vergütung weiterer Aufwendungen

Aufwendungen für Fachdozentinnen und Fachdozenten und besondere, fachbezogene Lehrwerke und Lernmittel können entsprechend den Vorschriften der §§ 5, 19, 27 Absatz 6 Buchstaben B und C dieser Richtlinie vergütet werden.

Teil H Vergütung und Regelungen für Spezialberufssprachkurse § 13 Absatz 1 Nummer 2 DeuFöV (Fachspezifische Berufssprachkurse)

§ 35 Vergütung des Unterrichts

(1) Realvergütung

Die Realvergütung richtet sich nach den Regelungen des § 21 dieser Richtlinie.

(2) Spezielle Garantievergütung

Eine spezielle Garantievergütung wird auf der Basis von 15 Teilnehmenden, multipliziert mit dem Kostenerstattungssatz lt. Anlage 3 I und den Unterrichtseinheiten des gesamten Kurses unter Anrechnung der Summe der Kostenbeiträge aller Teilnehmenden gewährt, wenn die Mindestteilnehmendenzahl entsprechend der Anlage 4 Buchstabe G tatsächlich am ersten Unterrichtstag eines Kurses erreicht wurde. Die Kostenbeiträge sind von den Teilnehmenden zum Kursbeginn an den Kursträger zu entrichten. Sofern ein Kurs nicht vollständig durchgeführt wird, reduziert sich die Höhe der speziellen Garantievergütung auf die tatsächlich durchgeführte Anzahl an Unterrichtseinheiten.

§ 36 Vergütung weiterer Aufwendungen

Aufwendungen für Fachdozentinnen und Fachdozenten und besondere, fachbezogene Lehrwerke und Lernmittel können entsprechend den Vorschriften der §§ 5, 19, 27 Absatz 6 Buchstaben B und C dieser Richtlinie vergütet werden.

Teil I Vergütung und Regelungen für spezielle Zielgruppen

§ 37 Spezielle Zielgruppen

(1) **Definition** „Spezielle Zielgruppen“

Spezielle Zielgruppen im Sinne des Teils I dieser Richtlinie sind Eltern, die gemeinsam mit ihren Kindern unter einem Jahr am Sprachunterricht teilnehmen, Menschen mit Behinderung, Beschäftigte oder Auszubildende.

(2) Eltern-Kind-Kurse

Unter dem Begriff **der „Eltern-Kind-Kurse“** werden Berufssprachkurse nach § 12 und § 13 DeuFöV für Elternteile verstanden, die gemeinsam mit ihren Kindern im ersten Lebensjahr am Unterricht teilnehmen. Voraussetzung dafür ist, dass mindestens fünf Teilnehmende in einen Eltern-Kind-Kurs einmünden. Ein Berufssprachkurs in dieser Unterrichtsform darf maximal 500 UE umfassen. Zusätzliche Kosten der Kinderbetreuung entstehen nicht, da die Betreuung durch die Eltern während des Kurses erfolgt. Die Mindest- und Höchstteilnehmendenzahl der Anlage 4 Buchstabe H ist in den Kursen zu beachten.

(3) Kurse für Menschen mit Behinderung

Besondere Aufwendungen zur Ermöglichung der Kursteilnahme für Menschen mit Behinderung können auf Antrag in angemessenem Umfang nach Genehmigung durch das Bundesamt erstattet werden. Die Mindest- und Höchstteilnehmendenzahl der Anlage 4 Buchstabe I ist zu beachten.

(4) Berufssprachkurse für Beschäftigte und Auszubildende

Alle Teilnehmenden dieser Kurse sind beschäftigt oder befinden sich in einer Ausbildung. Die Mindestteilnehmendenzahl gemäß Anlage 4 Buchstaben J und K ist zu beachten.

Beschäftigte und Auszubildende sind in diesen Kursen während der Unterrichtszeit von der Arbeit bzw. der praktischen Ausbildung durch den Arbeitgeber unter Fortzahlung des Lohnes oder der Ausbildungsvergütung freizustellen.

§ 38 Vergütungen der Kurse für spezielle Zielgruppen

(1) Realvergütung

Die Realvergütung der Kurse für spezielle Zielgruppen richtet sich nach den Vorschriften der jeweiligen Basis- oder Spezialberufssprachkursart in den Teilen E bis H dieser Richtlinie.

(2) Spezielle Garantievergütung bei Mindestteilnehmendenzahl am ersten Unterrichtstag

Eine spezielle Garantievergütung wird auf der Basis von 15 Teilnehmenden, multipliziert mit dem Kostenerstattungssatz lt. Anlage 3 I und den Unterrichtseinheiten des gesamten Kurses unter Anrechnung der Summe der Kostenbeiträge aller Teilnehmenden gewährt, wenn die Mindestteilnehmendenzahl der Kursausprägung entsprechend der Anlage 4 Buchstaben H bis K tatsächlich am ersten Unterrichtstag eines Kurses erreicht wurde. Die Kostenbeiträge sind von den Teilnehmenden zum Kursbeginn an den Kursträger zu entrichten. Sofern ein Kurs nicht vollständig durchgeführt wird, reduziert sich die Höhe der speziellen Garantievergütung auf die tatsächlich durchgeführte Anzahl an Unterrichtseinheiten.

Teil J Fahrkostenzuschuss nach § 10 Absatz 1 DeuFöV

§ 39 Berechtigter Personenkreis und Bedarf

(1) Fahrkostenberechtigte

Teilnehmende, die die in § 10 Absatz 1 DeuFöV genannten Leistungen beziehen, können bei Bedarf einen pauschalen Zuschuss zu den notwendigen Fahrkosten beantragen.

(2) Fahrkostenbedarf

Ein Bedarf besteht nur, wenn die Entfernung zwischen Wohnung und Schulungsstätte bzw. Ort der Zertifikatsprüfung mindestens 3,0 Kilometer (kürzester Fußweg) beträgt. Außerdem muss diese Entfernung unter Berücksichtigung des regional vorherrschenden Kursangebots angemessen bzw. ortsüblich sein.

§ 40 Höhe des Zuschusses

(1) Günstigste Tarife ÖPNV

Fahrkostenberechtigte Personen erhalten einen Fahrkostenzuschuss in Höhe des Betrages, der bei Benutzung des zweckmäßigsten regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmittels in der niedrigsten Klasse für eine (Zeit-) Monatskarte zu zahlen ist. Für Teile eines Monats richtet sich die Kostenübernahme nach dem Kalendertag des Beginns und des Endes des

Sprachkurses. Der Kalendertag des Abbruchs des Sprachkurses gilt als der Kalendertag des Endes des Sprachkurses.

(2) Monatskarten

A) Monatskarte für einen Kalendermonat

Kalendertag im Monat des Einstiegs	Kalendertag im Monat des Endes	Anteiliger Monatsbeitrag
01. bis 17.	15. bis 31.	3/3
18. bis 25.	07. bis 14.	2/3
26. bis 31.	01. bis 06.	1/3

B) Monatskarte für einen Zeitmonat

Zahl der Sprachkurstage im Teilmonat	Anteiliger Monatsbeitrag
15 bis 31 Tage	3/3
7 bis 14 Tage	2/3
1 bis 6 Tage	1/3

(3) Wegstreckenentschädigung

Fahrkostenberechtigte Personen, an deren Wohnort keine öffentlichen Verkehrsmittel regelmäßig verkehren oder die Fahrzeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln mehr als 90 Minuten dauert, erhalten bei Benutzung sonstiger Verkehrsmittel Fahrkosten in Höhe der Wegstreckenentschädigung (§ 5 Absatz 1 Bundesreisekostengesetz). Sie beträgt 20 Cent je km **zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 130,00 € monatlich.**

(4) Kursträgerbezogene Fahrkosten

Besteht ausnahmsweise am Kursort kein öffentliches Nahverkehrssystem, werden dem Kursträger die erforderlichen Fahrkosten erstattet, die notwendig sind, um die Teilnahme berechtigter Personen an der berufsbezogenen Deutschsprachförderung sicherzustellen. Die gesetzlichen Anforderungen an eine Personenbeförderung sind dabei zu beachten und einzuhalten. Der Kursträger hat rechtzeitig vor Kursbeginn einen entsprechenden Antrag mit den notwendigen Angaben und den zu erwartenden Kosten beim Bundesamt zu stellen. Die Erstattung erfolgt als Wegstreckenentschädigung in Höhe von 20 Cent pro Kilometer. Der Nachweis im Rahmen der Abrechnung muss über ein Fahrtenbuch erfolgen. Die Kosten für die Anschaffung oder Unterhaltung eines Fahrzeugs oder Fuhrparks sowie etwaige Lohnkosten des Fahrers werden nicht erstattet.

(5) Fahrkosten zur Zertifikatsprüfung

Ein Fahrkostenzuschuss kann für die Teilnahme an der Zertifikatsprüfung gewährt werden, wenn die Voraussetzungen nach § 39 vorliegen und der Zeitraum einer bereits bewilligten (Zeit-)Monatskarte den Zeitpunkt der Zertifikatsprüfung nicht abdeckt. Ebenso kann ein Fahrkostenzuschuss gezahlt werden, wenn die Schulungsstätte des Berufssprachkurses und der Durchführungsort der Zertifikatsprüfung nicht identisch sind.

§ 41 Beantragung und Auszahlung des Zuschusses

(1) Antragstellung

Der Teilnahmeberechtigte kann, sobald die Schulungsstätte oder der Ort der Zertifikatsprüfung und der Kursbeginn feststehen, einen Antrag auf die Zahlung des pauschalen Fahrkostenzuschusses über den Kursträger beim Bundesamt stellen. Das Formular **„Antrag auf Fahrkostenzuschuss“** muss bis Ende des Kurses vollständig ausgefüllt beim Bundesamt eingegangen sein (Ausschlussfrist). Dieser Antrag muss insbesondere die Anschrift des Teilnahmeberechtigten, die Schulungsstätte bzw. den Ort der Zertifikatsprüfung, die BAMF-Kursnummer und die Angabe des Preises für eine Monatskarte nach dieser Abrechnungsrichtlinie bzw. der kürzesten Wegstreckenentfernung zwischen Wohnung und Schulungsstätte bzw. dem Ort der Zertifikatsprüfung enthalten. Eine erteilte Bewilligung über die Fahrkostenberechtigung gilt für die gesamte Dauer des Kursbesuches im Rahmen der gültigen Teilnahmeberechtigung und berücksichtigt eventuelle Fahrpreisanpassungen. Bei einem Wechsel der Schulungsstätte oder des Wohnorts verliert die Bewilligung jedoch zum Änderungszeitpunkt ihre Gültigkeit. In diesen Fällen muss ggf. ein neuer Antrag gestellt werden. Gleiches gilt ab dem Zeitpunkt, ab dem die Fahrkostenberechtigung nicht mehr besteht.

(2) Auszahlung des Fahrkostenzuschusses

Die Auszahlung des Fahrkostenzuschusses an die Fahrkostenberechtigten erfolgt über den zuständigen Kursträger. Fahrkostenberechtigten, die zur Teilnahme am Berufssprachkurs gemäß § 4 Absatz 2 Satz 1 DeuFöV verpflichtet sind, sind die Beträge in Höhe der pauschalen Fahrkostenzuschüsse nach § 40 dieser Richtlinie bei ordnungsgemäßer und vollständiger Vorlage der erforderlichen Unterlagen nach der ersten Unterrichtsteilnahme auszuzahlen. **Tatsächlich erstattungsfähige Fahrkostenzuschüsse sind im „Abrechnungsbogen – Berufssprachkurse (Kursträger)“ aufzunehmen und werden mit der Schlusszahlung gemäß § 27 Absatz 7 ausgezahlt.**

§ 42 Ausnahmen

Ausnahmen von der Mindestentfernung nach § 39 Absatz 2 können zugelassen werden, wenn Nachweise (ärztliche Atteste) über eine gesundheitliche Einschränkung vorgelegt werden, die Aussagen zur eingeschränkten Mobilität eines Teilnehmenden beinhalten.

Besondere Aufwendungen, insbesondere zur Ermöglichung der Kursteilnahme für Menschen mit Behinderung, können auf Antrag in angemessenem Umfang erstattet werden. Fahrkosten für eine notwendige Begleitperson können unter den gleichen Bedingungen bezuschusst werden.

Teil K Berufssprachkursbegleitende Kinderbetreuung

§ 43 Unterstützung bei Inanspruchnahme des Regelangebotes

(1) Vorrang eines Regelangebots zur Kinderbetreuung

Gem. § 10 Absatz 2 DeuFöV müssen die Teilnehmenden für ihre nach SGB VIII anspruchsberechtigten Kinder vorrangig ein örtliches Regelangebot nutzen. Nur im Falle fehlender örtlicher Regelangebote kommt eine subsidiäre Unterstützung durch den Kursträger in Betracht. Ziel ist es, dass Teilnehmende in die Lage versetzt werden, ihren Betreuungsbedarf

bei der zuständigen kommunalen Stelle zügig anzumelden, damit diese Betreuungsplätze zur Verfügung stellen kann bzw. die Kommunen örtliche Betreuungsangebote bei entsprechender Bedarfsentwicklung ausbauen können.

(2) Unterstützung durch Kursträger

Der Kursträger soll nach Erhebung des Kinderbetreuungsbedarfs die Teilnehmenden zunächst bei der Inanspruchnahme eines örtlichen Regelangebotes (Tageseinrichtung oder Tagespflegepersonal) unterstützen. Die Unterstützung soll durch Beratung der Teilnehmenden bei Kontaktaufnahme mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe, der kommunalen Kitaträger, Jugendmigrationsdienste oder der Migrationsberatung für Erwachsene erfolgen. Der Kursträger soll durch eine enge Zusammenarbeit und Vernetzung mit den kommunalen Trägern der Jugendhilfe und Kitaträgern über Regelangebote informiert sein und diese Informationen an die angemeldeten oder interessierten Kursteilnehmenden vermitteln können.

§ 44 Förderung und Abrechnung der Beratung (Verwaltungspauschale KiBe)

(1) Verwaltungspauschale für Beratungsaufwand

Der Aufwand, der dem Kursträger bei der Beratung und Unterstützung der Teilnehmenden mit Kindern durch die Netzwerkarbeit und durch die Zusammenarbeit mit den Tagespflegepersonen entsteht, wird durch eine Verwaltungspauschale honoriert. Eine Beratung ist notwendig, wenn der oder die Teilnahmeberechtigte für einen Berufssprachkurs einen berechtigten Betreuungsbedarf bekundet. Ein solcher liegt vor, wenn die Teilnahme an einem Berufssprachkurs wegen fehlender Kinderbetreuung nicht möglich ist.

(2) Antragstellung für die Verwaltungspauschale KiBe

Für den Antrag auf Förderung sowie für die Abrechnung ist das dafür bereitgestellte und vollständig auszufüllende **Formular: „Antrag Verwaltungspauschale Kinderbetreuung“** in jeweils aktueller Fassung zu verwenden. Bei der Geltendmachung der Verwaltungspauschale muss der Kursträger folgende Nachweise an das Bundesamt erbringen:

- A) Geburtsurkunde oder Identitätsnachweis des Kindes, das nicht der Schulpflicht unterliegen darf,
- B) Identitätsnachweis der Eltern,
- C) Nachweis über Kurseinmündung laut Kursmeldung und
- D) Nachweis, dass der Kursträger sich durch beratende Unterstützung der Teilnehmenden mit Kindern um ein örtliches Regelangebot für das Kind des Teilnehmenden bemüht hat. Der Nachweis ist erbracht, wenn im Antragsformular dokumentiert wurde, welche Schritte unternommen wurden. Insbesondere ist darzulegen, welche Stellen im Rahmen der Beratung kontaktiert wurden und ob die Beratungs-/ Vermittlungsbemühungen erfolgreich waren.

(3) Höhe Verwaltungspauschale

Die Verwaltungspauschale beträgt 30,00 € pro unterstützten Teilnehmenden, unabhängig von der Zahl der Kinder des beratenen berufssprachkursberechtigten Teilnehmenden.

(4) Auszahlung der Verwaltungspauschale

Bei Vorliegen der aufgeführten Voraussetzungen und erfolgter Genehmigung durch das Bundesamt wird die Verwaltungspauschale in die Schlussabrechnung aufgenommen und mit der Schlusszahlung ausgezahlt.

§ 45 Kostenneutrale Aktivitäten des Kursträgers im Rahmen des Regelangebotes

(1) Kindertageseinrichtung beim Kursträger

Die Kursträger können direkt in ihren Kursräumen eine Kindertageseinrichtung einrichten. Dabei müssen die gesetzlichen Vorgaben eingehalten werden. Träger von Tageseinrichtungen für Kinder benötigen gem. § 45 SGB VIII eine Betriebserlaubnis durch den Träger der Jugendhilfe (örtliche Jugendämter). Zu den personellen Voraussetzungen gehört, dass eine ausreichende Zahl von persönlich und fachlich geeigneten Erziehungskräften ausgewählt wird. Nähere Konkretisierungen enthalten die Bestimmungen der Länder (§ 49 SGB VIII).

(2) Tagespflegeperson und Räume beim Kursträger zur Kinderbetreuung

Die Kursträger können ihre Kursräume einer kommunalen Tagespflegeperson, oder, sofern durch das Landesrecht zugelassen, mehreren kommunalen Tagespflegepersonen (Großtagespflege) für die Kinderbetreuung zur Verfügung stellen. Die Tagespflegepersonen benötigen eine Pflegeerlaubnis nach § 43 SGB VIII. Grundlage für die Pflegeerlaubnis ist die Eignungsfeststellung durch den örtlichen Träger der Jugendhilfe. Die Erlaubnis befugt zur Betreuung von maximal fünf Kindern und ist auf fünf Jahre befristet (§ 43 Absatz 3 SGB VIII). Stellt der Kursträger die Räume für die Kinderbetreuung durch eine Tagespflegeperson zur Verfügung, müssen die jeweiligen landesgesetzlichen Voraussetzungen zur Kinderbetreuung erfüllt sein, d. h. in der Regel muss die Eignung der Räume von dem Träger der Jugendhilfe festgestellt werden, ggf. ist auch eine Baunutzungsänderung erforderlich.

(3) Kostenübernahme durch Träger der Jugendhilfe

Bei den Aktivitäten der Kursträger nach Absatz 1 und 2 handelt es sich um ein kommunales Regelangebot, sodass die Träger der Jugendhilfe die Kosten der Kinderbetreuung tragen. Die pauschale Vergütung der Tagespflegeperson nach SGB VIII erfasst eine Sachpauschale für die Betreuungsräume.

§ 46 Privates Kinderbetreuungsangebot durch den Kursträger

(1) Nachrangige, private Kinderbetreuung durch Kursträger

Wenn die Kinderbetreuung durch ein örtliches Regelangebot nicht erfolgen kann oder wenn die Kinderbetreuung außerhalb der regulären Öffnungszeiten der Kindertagesstätten erforderlich ist, soll die Kinderbetreuung durch ein privates Kinderbetreuungsangebot des Kursträgers erfolgen.

(2) Tagespflegeperson und kindgerechte Raumausstattung

Das Betreuungsangebot der Kursträger im Rahmen von privaten Kinderbetreuungsmaßnahmen kann über selbständig tätige, qualifizierte Tagespflegepersonen in der Schulungsstätte oder in den Räumen der Pflegepersonen sichergestellt werden. Auch selbständige Tagespflegepersonen müssen eine Pflegeerlaubnis nach § 43 Absatz 3 SGB VIII vorweisen. Die Räume der Betreuung müssen kindgerecht ausgestattet sein. Die Verantwortung über die Prüfung und Gewährleistung dieser Voraussetzungen obliegt den örtlichen Trägern der Jugendhilfe.

- (3) Vereinbarung mit privat-gewerblichen Träger zur Kinderbetreuung
Der Kursträger kann auch durch eine Vereinbarung mit einem anerkannten privat-gewerblichen Träger die Kinderbetreuung entsprechend der betrieblichen Kinderbetreuung gewährleisten. Eine Reihe von privat-gewerblichen Trägern hat sich darauf spezialisiert, passgenaue Kinderbetreuungsangebote zu organisieren.
- (4) Alternative Betreuungsformen mit landesrechtlicher Zulassung
Elterninitiativen, die Großtagespflege oder andere Betreuungsformen können in Anspruch genommen werden, wenn sie landesrechtlich zugelassen sind und den landesrechtlichen Bestimmungen entsprechen.

§ 47 Förderung und Abrechnung des privaten Kinderbetreuungsangebotes beim Kursträger

- (1) Beantragung der Aufwendungen für private Kinderbetreuung nach § 46
Die Kinderbetreuung wird auf Antrag gefördert, hierzu ist der Vordruck „Antrag auf Kinderbetreuung in BSK“ **zu nutzen**, der auf der Webseite der Berufssprachkurse zu finden ist.
- (2) Beginn der möglichen Förderung von Kinderbetreuungsmaßnahmen
Der Antrag auf Förderung ist vor Beginn der Kinderbetreuung beim Bundesamt zu stellen. Eine Förderung beginnt mit der Einmündung des Teilnehmers in den Kurs.
- (3) Nachrangige Förderung der Kinderbetreuung
Die Kinderbetreuung wird nur dann gefördert, wenn ein örtliches Regelangebot nicht erfolgen kann oder wenn die Kinderbetreuung außerhalb der regulären Öffnungszeiten der Kindertagesstätten erforderlich ist.
- (4) Nachweise im Rahmen der Antragstellung
Bei der Antragstellung muss der Kursträger folgende Nachweise an das Bundesamt erbringen:
A) Geburtsurkunde oder Identitätsnachweis des Kindes, das nicht der Schulpflicht unterliegen darf,
B) Identitätsnachweis der Eltern,
C) Nachweis, dass kein örtliches Regelangebot in Anspruch genommen werden konnte.
Der Nachweis ist erbracht, wenn der Teilnehmende und der Kursträger auf Antrag bestätigen, dass kein örtliches Regelangebot in Anspruch genommen werden konnte.
- (5) Höhe der Förderung der Kinderbetreuung
Jede nachgewiesene Betreuungsstunde wird mit 6,00 € pro Betreuungsplatz gefördert. Die Zahlung erfolgt an den Kursträger. Es wird anteilig in 15 Minuten Schritten abgerechnet. Pro Kurstag werden pauschal 30 Minuten Übergabezeit gefördert. Übergabezeiten sind die Zeiten, in denen die Kinder in die Obhut der Betreuungsperson übergeben bzw. aus dieser übernommen werden. In besonders begründeten Fällen kann das Bundesamt auf Antrag zusätzliche Betreuungszeiten in angemessenem Umfang fördern.
- (6) Förderung während Kursteilnahme und Verwaltungsaufwand
Bei der Geltendmachung der bewilligten Kinderbetreuungskosten ist die Erstattung gekoppelt an die tatsächliche Anwesenheit des Teilnehmers. Der Verwaltungsaufwand ist mit der Zahlung der Betreuungsstunden an den Kursträger abgegolten, eine parallele Zahlung der „Verwaltungspauschale KiBe in BSK“ neben der Vergütung der Betreuungsstunden ist daher ausgeschlossen.

§ 48 Elternspezifische Informationen

Elternspezifische Informationsaspekte wie Mutterschutz, Elternzeit und -geld sowie Teilzeitarbeit einschließlich geringfügiger Beschäftigung werden zum festen Bestandteil des Grundwissens zur Arbeitswelt, das in der berufsbezogenen Sprachförderung allen Teilnehmenden vermittelt wird.

§ 49 Transparenz über Kinderbetreuungsbedarfe und Kinderbetreuungsangebot

(1) Bündelung von Kinderbetreuungsbedarfen und privater Kinderbetreuung

In Fällen, in denen einzelne Kinderbetreuungsbedarfe sinnvollerweise gebündelt werden können, können die Kursträger im Rahmen der Zusammenarbeit vor Ort nach § 20 Absatz 2 DeuFöV untereinander abstimmen, welcher Kursträger mit den kommunalen Trägern der Jugendhilfe als Kooperationspartner auftritt bzw. eine private Kinderbetreuung organisiert.

(2) Veröffentlichung der Kinderbetreuungsangebote in KURSNET

Das in KURSNET veröffentlichte Angebot muss auch Informationen umfassen, welche Kurse ein Kinderbetreuungsangebot bereitstellen.

§ 50 Monitoring der Maßnahmen Kinderbetreuung in BSK

Die gemeldeten Kinderbetreuungsbedarfe und die Inanspruchnahme der Kinderbetreuung werden erhoben und ausgewertet.

Teil L Abtretbarkeit der Forderungen

§ 51 Abtretbarkeit der Forderung

Die Abtretung der Forderungen des Kursträgers gegen das Bundesamt ist ausgeschlossen.

§ 52 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 26.11.2021 in Kraft.

Teil M Anlagen

Anlage 1 Fehlzeitenkatalog

Anlage 2 „Anwesenheitsliste“ und „Anhang zur Anwesenheitsliste“

Anlage 3 Kostenerstattungssatz und -beitrag, Pauschalen für abrechenbares Kurspersonal, Pandemiezulage

Anlage 4 Mindest- und Höchstteilnehmendenzahlen, Übersicht der Vergütungen