

Hinweise zur Nutzung der Datei „Gruppenangebote – Dokumentation und Kostenberechnung“

Diese Datei wird für die Dokumentation und Kostenberechnung von Gruppenangeboten im Übergang WfbM – allgemeiner Arbeitsmarkt genutzt.

In dieser Datei sind 11 Tabellen enthalten: Die erste Tabelle ist lediglich ein Beispiel, an dem man sehen kann, wie die übrigen Tabellen ausgefüllt werden. Die weiteren Tabellen sind identisch (außer der laufenden Nr.) und können für je ein Gruppenangebot genutzt werden.

Zeile 5: Titel

Hier wird der Titel des Gruppenangebots eingetragen.

Zeile 6 - Ziele

Hier können die Ziele des Gruppenangebots beschrieben werden.

Zeile 7 - Inhalte

Hier können die Inhalte des Gruppenangebots beschrieben werden.

Zeile 8 - Ergebnisse

Hier bitte kurz die allgemeinen Ergebnisse des Gruppenangebots beschreiben (Wenn es für einzelne TeilnehmerInnen spezifische Ergebnisse gibt, werden diese in die personenbezogene Datei „Dokumentation Verlauf und Kostenberechnung“ eingetragen).

Zeile 9 - TN-Zahl

Hier wird die Gesamtzahl der Teilnehmenden an dem Gruppenangebot eingetragen. Das Feld ist ein Zahlenfeld, das für die spätere Berechnung genutzt wird. Hier dürfen ausschließlich einfache Zahlen eingetragen werden, d.h. weder Text noch Zahlenspannen wie z.B. „8-10“.

Zeile 10 - Datum

Hier kann das Datum des ersten und des letzten Tages des Gruppenangebots eingetragen. Wenn das Angebot mehrfach durchgeführt wird, kann es auch mehrfach – in einer je neuen Tabelle – dokumentiert werden. Dies kann für eine langfristige Kalkulation hilfreich sein: Beispielsweise sinkt nach mehreren Durchläufen vielleicht der Vorbereitungsaufwand und dadurch der Gesamtpreis.

Zeile 12-58: Gesamtdauer und -kosten der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung sowie Gesamtfahrtzeit und Gesamtpersonalkosten:

Die Arbeitszeit wird jeweils für jede/n Mitarbeiter/in einzeln dokumentiert, dies ist wichtig für die Preisberechnung, da die Gehälter individuell unterschiedlich sein können.

Spalte A: Gesamtarbeitsdauer in Minuten

Hier wird die gesamte Arbeitszeit des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin eingetragen, die jeweils für die Durchführung, Vorbereitung, Nachbereitung bzw. Fahrt (hin und rück) aufgebracht wurde.

Spalte B: MitarbeiterIn / Qualifikation:

Hier wird die Qualifikation des/der MitarbeiterIn eingetragen, die die Leistung erbracht hat.

Spalte C: Minutenlohn des /der MitarbeiterIn:

Die Kosten einer Leistung werden in der Tabelle automatisch errechnet. Voraussetzung dafür ist, dass für die Fachkraft, die die Leistung durchgeführt hat, in Spalte C ein Minutenlohn eingetragen wird.

Zur Berechnung des Minutenlohnes einer Fachkraft kann das „Instrument zur Preiskalkulation von Leistungen im Persönlichen Budget“ genutzt werden. Alternativ dazu kann die „Beispielkalkulation einer Fachleistungsstunde“ genutzt werden.

Spalte D: Personalkosten:

= Spalte A x C; wird automatisch errechnet. Bitte nichts per Hand eintragen.

Spalte E: Verwaltungs- und Sachkostenanteile

in % der Personalkosten aus Spalte D: Bitte einmalig in **Feld E16** den entsprechenden Prozentwert des Projekts eintragen. Der Wert in der Tabelle wird dann automatisch errechnet.

Spalte F: Leitungsanteile

in % der Personalkosten aus Spalte D: Bitte einmalig in **Feld F16** den entsprechenden Prozentsatz des Projekts eintragen. Der Wert in der Tabelle wird dann automatisch errechnet.

Spalte G: Personalkosten gesamt pro MitarbeiterIn und Arbeitsteil (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, Gesamtfahrtzeit)

= Personalkosten bezogen auf je eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter für das Gruppenangebot. Wird automatisch errechnet (Summe aus den Spalten D, E+F).

Feld G58: Personalkosten gesamt

Hier werden die Gesamtpersonalkosten für das Gruppenangebot automatisch errechnet (=Summe aus Spalte G, Felder G17-G55).

Zeile 60-63 - Fahrtkosten:

Zeile 61: Hier werden die Gesamtfahrtkilometer aller MitarbeiterInnen im Rahmen der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Gruppenangebots eingetragen. Wenn z.B. drei MitarbeiterInnen in einem Auto 40 km gefahren sind, wird 40 einmalig eingetragen.

Zeile 62 - km-Pauschale in €: Hier wird die gültige km-Pauschale in Euro eingetragen.

Zeile 63: Gesamtfahrtkosten: Die gefahrenen km werden mit der km-Pauschale multipliziert - dieser Wert wird automatisch errechnet.

Zeile 65 - 75 - Sachkosten für dieses Gruppenangebot:

Wenn im Rahmen der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Gruppenangebots Sachkosten angefallen sind, werden diese hier eingetragen. Hierzu zählen bspw. Materialkosten (Moderationsmaterial, Kopien u.ä.), Honorare für externe ReferentInnen u.ä.

In **Spalte A** wird eingetragen, um welche Sachkosten es sich handelt, in **Spalte F** wird der entsprechende Preis eingetragen.

In **Feld F75** wird der Preis der gesamten Sachkosten automatisch errechnet.

Gesamtkosten des Gruppenangebots:

Feld G78: Hier wird der Gesamtpreis des Gruppenangebots automatisch errechnet. Dies ist die Summe aus den Feldern G 58, F 63 und F 75.

Feld G80: Hier wird der Preis pro TeilnehmerIn automatisch errechnet.

Sonstige Kommentare:

Zeile 84-86: Hier ist Platz für eigene Kommentare.