

Handreichung Kalkulation Personalkosten

In dieser Handreichung werden verschiedene Möglichkeiten beschrieben, Menschen für ihre Arbeit zu entlohnen. Sie soll helfen, eine stimmige Kostenkalkulation zu erstellen und sich über Fragen des Anstellungsverhältnisses klar zu werden. Am Ende findet ihr zudem Leitfragen, die ihr euch stellen könnt, wenn ihr gemeinsam über Entlohnung in der Gruppe entscheiden möchtet.

Diese Handreichung kann auch dazu dienen, sich vor einer Antragstellung bei der Bewegungsstiftung Gedanken zu Bezahlung und Anstellungsverhältnissen zu machen. Das ist nicht verpflichtend, sondern soll der Übersicht und Anregung dienen.

Die Handreichung wurde im Sommer 2020 erstellt und im Februar 2021 aktualisiert. Sie stellt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und für die Richtigkeit der Angaben übernehmen wir keine Gewähr.

Wir danken insbesondere Stefan Diefenbach-Trommer, Ulrich Berger, Maret Vogt und Carin Vogt für die Ideen und die intensive Arbeit an dieser Handreichung.

Anmerkungen, Hinweise, Ergänzungen könnt ihr gern an uns schicken:
meier@bewegungsstiftung.de

Inhaltsverzeichnis

1. Eine Übersicht zu Beginn.....	2
2. Ehrenamts- und Übungsleiter*innenpauschale.....	3
3. Honorar-Auftrag.....	3
4. „Echte“ Anstellungen: Sozialversicherungspflichtige Stellen.....	5
5. Minijob.....	8
6. Werkstudent*in.....	8
7. Praktikum.....	9
8. Wer bekommt Geld wofür und warum?.....	9

1. Eine Übersicht zu Beginn

Art	bis zu	Steuern	Sozialversicherung	Sonstiges
Ehrenamtspauschale	840 Euro im Jahr	steuerfrei	keine Abgaben, keine Versicherung	Nur bei Gemeinnützigkeit
Übungsleiterpauschale	3.000 Euro im Jahr	steuerfrei	keine Abgaben, keine Versicherung	Nur bei Gemeinnützigkeit
Honorar-Auftrag	unbegrenzt	nicht steuerfrei, Arbeitnehmer*in	keine Abgaben, Auftragnehmer*in versichert sich selbst.	Gegebenenfalls Künstlersozialkasse beachten
Echte Anstellung	unbegrenzt	nicht steuerfrei	Arbeitgeber*in und Arbeitnehmer*in zahlen Abgaben.	Mindestlohn beachten
Minijob	450 Euro im Monat	für Arbeitnehmer*in steuerfrei, für Arbeitgeber*in nicht steuerfrei	Nur Abgaben für die*n Arbeitgeber*in. Angestellte sind versichert. Arbeitnehmer*in kann wählen, ob sie*r Rentenversicherung zahlen möchte oder nicht (dann Antrag auf Befreiung)	Mindestlohn beachten
Kurzfristiger Minijob	unbegrenzt	nicht steuerfrei	Geringe Abgaben für die*n Arbeitgeber*in. Angestellte sind versichert.	Nicht mehr als drei Monate oder 70 Arbeitstage im Jahr Mindestlohn beachten
Werkstudent*in	unbegrenzt	nicht steuerfrei (häufig unter Freibetrag)	Geringe Abgaben für die*n Arbeitgeber*in, Rentenversicherung für die*n Student*in	max. 20h/Woche während des Semesters für studentische Versicherung
Praktikum	unbegrenzt	steuerfrei	Geringe Abgaben für die*n Arbeitgeber*in	Achtung!!! dringend unterscheiden nach Art des Praktikums! Gilt für Pflicht- oder Orientierungs-Praktikum, nicht für freiwillige Praktika!

2. Ehrenamts- und Übungsleiter*innenpauschale

Wenn eure Organisation vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt ist, könnt ihr ehrenamtliches Engagement mit der Ehrenamts- oder der Übungsleiter*innenpauschale entlohnen.

Ehrenamtspauschalen können Menschen erhalten, die sich ehrenamtlich für die gemeinnützigen Ziele eurer Organisation eingesetzt haben.

Übungsleiter*innenpauschalen können Menschen erhalten, die ehrenamtlich als "Ausbildungsleiter*in, Ausbilder*in, Erzieher*in, Betreuer*in oder vergleichbare Tätigkeiten" oder mit "künstlerischen Tätigkeiten" für die gemeinnützigen Ziele eurer Organisation tätig waren. Ehrenamtlich bedeutet, dass "[d]ie Tätigkeit nebenberuflich ausgeübt werden [muss], also zeitlich nicht mehr als ein Drittel eines vergleichbaren Vollzeitberufs in Anspruch nehmen" darf (www.bundesfinanzministerium.de).

Diese Pauschalen sind steuer- und sozialversicherungsfrei. Das bedeutet, dass die Personen, die sie bekommen, das Geld ohne Abzüge erhalten und darüber hinaus keine weiteren Kosten für die gemeinnützige Organisation entstehen. Es bedeutet auch, dass über die Pauschalen niemand versichert ist und zum Beispiel die Krankenversicherung anders organisiert werden muss.

Die Pauschalen gelten pro Person im Jahr. Das bedeutet: Wenn eine Person bei einer anderen die jeweilige Pauschale teilweise oder ganz schon bei einer anderen Organisation in Anspruch genommen hat, dann ist die Pauschale bis insgesamt 840 beziehungsweise 3.000 Euro steuerfrei.

Für Kostenkalkulation und Antrag bedeutet das: Es müssen keine weitere Kosten zusätzlich zu den geplanten Pauschalen eingeplant werden. Bitte benennt Aufgaben, Stundenzahl und geplante Zahl der Personen, die die Pauschalen in Anspruch nehmen werden im Antrag so konkret wie möglich.

Für die Abrechnung bedeutet das: Menschen, die eine der Pauschalen in Anspruch nehmen, reichen dafür eine Erklärung ein, aus der hervorgeht, in welcher Form sie für die gemeinnützige Organisation tätig waren, dass sie die Pauschale nicht oder nur teilweise an anderer Stelle in Anspruch nehmen und, dass die Tätigkeit ehrenamtlich war. Vorlagen dafür finden sich im Internet.

3. Honorar-Auftrag

"Beim Honorarvertrag handelt es sich immer um eine freie Mitarbeit. Die*r Betreffende arbeitet als Selbständige*r. Sie*r ist also nicht angestellt als Arbeitnehmer*in mit einem Arbeitsvertrag und den darin enthaltenen Regelungen zu Urlaub, Kündigungsschutz, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall usw. Die*r Auftraggeber*in zahlt auch keine Beiträge in die Sozialversicherung. Um die Krankenversicherung und um Zahlungen im Alter muss sich die*r Auftragnehmer*in selbst kümmern" (www.arbeitsratgeber.com). Um eine Versteuerung muss sich die*r Auftragnehmer*in selbst kümmern.

Es muss sich wirklich um eine freie Mitarbeit handeln. Dazu gehört unter anderem, dass im Vertrag (und in der Realität) klar geregelt ist, dass die*r Auftragnehmer*in auch für andere Organisationen tätig sein darf und die*r Auftraggeber*in keine Weisung an die*n Auftragnehmer*in geben darf. In dem Honorarvertrag sollte zudem die Durchführung der Leistung als selbständige Tätigkeit klar benannt werden. Wenn jemand regelmäßig nur für eine*n Auftraggeber*in arbeitet, Weisungen an die*n Auftragnehmer*in gegeben werden, also wenn allgemein ein Honorarvertrag nur dazu genutzt wurde, um Sozialabgaben zu sparen, spricht man von [Scheinselbstständigkeit](#). Entscheidet die Deutsche Rentenversicherung bei einer Prüfung, dass von euch eine per Honorar bezahlte Person scheinselbstständig war, müsst ihr im Nachhinein auf alle gezahlten Honorare Sozialabgaben nachzahlen - ca. 40 Prozent des Honorars.

Tipps für Anträge: In Anträgen stehen oft Ausgaben für "Honorarkräfte". Damit ist oft Unterschiedliches gemeint. Rechtlich gibt es nur Angestellte (siehe unten) oder Dienstleister*innen, die als Selbstständige Aufträge für Euch erfüllen (Honorar-Aufträge). Solche Aufträge können nach Aufwand (Stundensatz) oder nach Festhonorar (Werkvertrag) bezahlt werden.

Beispiele:

- Auftrag: Du erstellst uns eine Website, wir zahlen für Deinen Aufwand 30 Euro pro Stunde.
- Auftrag: Du erstellst uns eine Website, wir zahlen dafür insgesamt 500 Euro.

In beiden Fällen sollte das Produkt möglichst genau beschrieben werden!

Ein angemessenes Honorar ist in der Regel deutlich höher als das Arbeitnehmer-Brutto. Ein*e Selbstständige*r muss:

- sich selbst versichern - Arbeitnehmer*innen- und Arbeitgeber*innen-Anteil; evtl. Versteuerung
- ihre Arbeitsausstattung finanzieren (Computer, Raummiete);
- ihre Fortbildungen selber zahlen;
- im Urlaub von ihrem vorher verdienten Geld leben;
- Rücklagen für Krankheit bilden, denn sie bekommt keine Lohnfortzahlung.

Faustregel: Damit ein*e Selbstständige*r den gleichen Netto-Stundenlohn wie ein*e Angestellte*r hat, muss ihr*sein Honorar etwa anderthalb mal so hoch sein wie das entsprechende Arbeitnehmer*innen-Brutto-Gehalt.

Also: Wenn Ihr jemanden für 2.000 Euro brutto für 80 Arbeitsstunden pro Monat angestellt habt, beträgt der Stundenlohn ca. 25 Euro (auch im Urlaub und bei Krankheit und an Feiertagen). Ein äquivalentes Honorar pro Stunde geleisteter Arbeit sollte nach der Faustregel bei 38 Euro regeln; je nach Spezialisierung und teuren Arbeitsmitteln mehr, je nach Umständen (z.B. Person ist bereits durch andere Anstellung abgesichert) darunter.

Umsatzsteuer/Mehrwertsteuer: Häufig gibt es Misskommunikation bezüglich der Mehrwertsteuer. Viele Selbstständige/Unternehmen nennen einen Nettopreis bei Kostenvoranschlägen. Das heißt, dass häufig 19 % Umsatzsteuer hinzu kommen. Beachtet die Mehrwertsteuer bei eurer Kostenkalkulation und seid bei Honorarverhandlungen deutlich, ob ihr Netto (ohne Mehrwertsteuer) oder Brutto (mit

Mehrwertsteuer) meint. Fragt nach, ob die*r Auftragnehmer*in als [Kleinunternehmer*in](#) vielleicht von der Umsatzsteuer befreit ist.

Sonderfall Künstler*innensozialabgabe: Wenn ihr Aufträge an selbständige Künstler*innen oder Publizist*innen erteilt, kann gegebenenfalls die Künstler*innensozialabgabe fällig werden, unabhängig davon, ob die*r Selbständige bei der Künstler*innensozialkasse (KSK) versichert ist oder nicht! Die Abgabe wird fällig, wenn ihr im Kalenderjahr Aufträge von insgesamt mehr als 450 Euro erteilt, um Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit für eure Organisation zu betreiben oder die Werke oder Leistungen dazu nutzt, um Einnahmen für eure Organisation zu erzielen. Wenn ihr euch unsicher seid, könnt ihr bei der [Künstler*innensozialkasse](#) anrufen.

Für Kostenkalkulation und Antrag bedeutet das: Es müssen in der Regel keine weiteren Kosten zusätzlich zu den geplanten Honoraren eingeplant werden. Beachtet die Umsatzsteuer. Gegebenenfalls müsst ihr für die Künstlersozialabgabe 4,2 Prozent (Stand: 2020) des jeweiligen Honorars zusätzlich einplanen. Bitte benennt Inhalt (wofür werden die Aufträge erteilt), Umfang (Stundenzahl/Tage/Monate), Kostenansatz (Stundenlohn, Tagessatz) und die Zahl der Personen, an die Aufträge vergeben werden sollen, im Antrag so konkret wie möglich.

Für die Abrechnung bedeutet das: Für die Auszahlung der Honorare müssen Rechnungen mit allen notwendigen Angaben (vollständiger Name und Anschrift der*s Auftragnehmer*in, Datum, Fortlaufende Rechnungsnummer, Steuernummer beziehungsweise Umsatzsteueridentifikationsnummer und das zuständige Finanzamt, Menge und Zeitraum der Leistung, vereinbartes Entgelt, Umsatzsteuer, Mehrwertsteuer beziehungsweise Hinweis auf Steuerbefreiung) vorliegen. Bei größeren Honoraraufträgen kann zudem ein Honorarvertrag sinnvoll sein. Vorlagen dafür finden sich im Internet.

4. „Echte“ Anstellungen: Sozialversicherungspflichtige Stellen

Wenn ihr jemanden sozialversicherungspflichtig einstellt, ist sie/er ein*e Angestellte*r. Das bedeutet, dass sie*r einen Arbeitsvertrag mit darin enthaltenen Regelungen zu Urlaub, Kündigungsschutz, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall hat und ihr als Vorgesetzte*r weisungsbefugt seid.

Angestellte müssen bei den Krankenkassen angemeldet werden. Lohnabrechnung ist kompliziert. Fehler bei den Sozialabgaben werden schnell teuer und können sogar strafrechtlich relevant sein. Daher ist es sehr empfehlenswert, die ganze Lohnabrechnung von Anfang an an Profis auszulagern oder sich gut beraten / begleiten zu lassen.

Ein Lohnbüro/Buchhaltungsbüro übernimmt für Euch:

- Anmeldung von Euch als Arbeitgeberin (z.B. bei Arbeitsamt, Berufsgenossenschaft)
- Anmeldung und Abmeldung von Angestellten (z.B. bei Finanzamt, Krankenversicherung)
- monatliche Abrechnungen, Zahlungslisten (was ihr wann an wen überweisen müsst)

- Beratung und Abwicklung bei Krankheit, Mutterschutz und Elternzeit

Die Kosten liegen je nach Lohnbüro bei ca. 10 Euro pro Monat und Angestellten, eventuell zusätzlich für einmalige Einrichtungsarbeiten.

Als Arbeitgeber*in sind Eure Kosten (Arbeitgeber*innen-Brutto) ungefähr ein Viertel höher als das vereinbarte (Arbeitnehmer*innen-Bruttogehalt. Was am Ende ausgezahlt wird (Arbeitnehmer*innen-Netto), ist nochmal weniger:

Arbeitgeber*innen (AG)- Brutto	AN-Brutto plus der AG-Anteil der Sozialversicherung und verpflichtende Umlagen.
Arbeitnehmer*innen (AN)- Netto	Summe, die nach Abzug von Steuern und AN-Anteil der Sozialversicherung auf das Konto de*r Arbeitnehmer*in überwiesen wird.
Arbeitnehmer*innen (AN)- Brutto	Im Vertrag vereinbartes Gehalt.

Hinweis: Finanzbuchhaltung: Buchen laufender, Geschäftsvorfälle, Fördermittelabrechnung für Kollektive, selbstverwaltete (Haus-)Projekten im Raum Berlin und Brandenburg übernimmt das linke Kollektiv übernimmt das Zahlenkollektiv: <https://www.zahlenkollektiv.org/>

Wenn ihr euch auf ein Arbeitnehmer*innen-Brutto geeinigt habt, könnt ihr Arbeitnehmer*innen-Netto und Arbeitgeber*innen-Brutto mit einem [Lohnsteuer-Rechner](#) ermitteln:

Beispiel	ohne Weihnachtsgeld, AN ohne Konfession, Steuerklasse I
Arbeitnehmer*innen (AN)-Brutto:	3.000 Euro pro Monat
Arbeitnehmer*innen (AN)-Netto:	1.970,84 Euro (3.000 Euro - 428,41 Euro Steuern - 600,75 Euro Sozialversicherung)
Arbeitgeber*innen (AG)-Brutto:	3.716,25 Euro (3.000 Euro + 716,25 AG-Anteil Sozialversicherung und Umlagen)

Versicherungen über die Sozialversicherung hinaus sind nicht nötig! Die Angestellten sind darüber umfassend abgesichert, auch gegen Unfälle.

Welches Gehalt ist angemessen? Es gibt keine Vorschriften, was jemand verdienen muss - nur eine Untergrenze, den gesetzlichen Mindestlohn. Politisch gesehen sollte ein Gehalt nicht zu gering, aber auch nicht zu hoch sein. Viele Organisationen orientieren sich an den Monatsgehältern des TVöD (Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes, Bund). Hier findet ihr u.a. [eine Tabelle](#). Gehälter bei NGO liegen oft zwischen den [Entgeltgruppen](#) 9 und 13, [Erfahrungsstufen](#) werden manchmal berücksichtigt, manchmal nicht. Oft sind Kinderzuschläge und Weihnachtsgeld weitere Optionen. In manchen Organisationen wird auch nach Bedarf bezahlt. Leitfragen, die euch dabei helfen, über Bezahlung/Geld zu sprechen, findet ihr am Ende der Handreichung („Wer bekommt Geld wofür und warum?“).

Arbeitsvertrag: Theoretisch kann ein Vertrag mündlich geschlossen werden, es gelten dann die Regeln des [Bürgerlichen Gesetzbuches \(BGB\)](#). Eine Kündigung hingegen muss immer schriftlich erfolgen. Praktisch ist es dringend empfohlen, einen Arbeitsvertrag schriftlich abzuschließen und vor allem Kündigungsfristen, Urlaubsanspruch, Arbeitszeiten etc. genau zu regeln. Ein Muster für Arbeitsverträge könnt ihr bei anderen Organisationen erfragen oder im Internet finden. Überlegt euch bei den einzelnen Punkten, was am besten zu eurer Situation passt. Beachtet, dass ihr als Kleinbetrieb (unter 20 Angestellte) Kündigungsfristen von mindestens vier Wochen vereinbaren könnt.

Für Kostenkalkulation und Antrag bedeutet das: Gebt bitte das Arbeitgeber*innen-Brutto an. Bitte gebt die Kosten pro Angestellten einzeln an. Nennt die Stellenbezeichnung (z.B. Koordinator*in), den Stundenumfang (z.B. 100%, 40h/Woche) und die Berechnungsgrundlage für den Lohn (z.B. vergleichbar TVöD 11 Stufe 2, Haustarif oder bedarfsorientiert) und gegebenenfalls die Aufgaben (z.B. Koordination der Kampagne, Öffentlichkeitsarbeit usw.). Weitere Kosten, die durch Angestellte entstehen (Lohnbüro, Arbeitsplatz, Fortbildungen) werden als eigene Kostenansätze angegeben.

Für die Abrechnung bedeutet das: Schließt einen Arbeitsvertrag ab und meldet die Angestellten, idealerweise mit einem Lohnbüro, an. Zahlt die Nettolöhne gemäß der monatlichen Lohnabrechnung an die Angestellten und die Abgaben und Steuern gemäß der monatlichen Zahlungszettel.

5. Minijob

Minijobs, offizielle Bezeichnung: geringfügige Beschäftigung, sind Arbeitsverhältnisse mit entweder einem Monatsgehalt von maximal 450 Euro oder Arbeitsverhältnisse, die kurzfristig (max. 3 Monate oder 70 Tage im Jahr) sind. Geringfügig Beschäftigte (Mini-Jobber*innen) sind normale Angestellte mit allen Rechten (Kündigungsfristen, Urlaubsanspruch, Lohnfortzahlung bei Krankheit). Sie müssen (vom Lohnbüro) wie alle anderen Angestellten angemeldet werden.

Bei einem (maximal) 450-Euro fallen für die*n Arbeitnehmer*in keine Abgaben zur Sozialversicherung an, von der Rentenversicherung kann d*ie Arbeitnehmer*in sich befreien lassen. Das heißt, dass bei einem Arbeitnehmer*innen-Brutto von 450 Euro, das Arbeitnehmer*innen-Netto entweder 450 Euro (ohne Rentenversicherung) oder 433,80 Euro (mit Rentenversicherung) ist. Als Arbeitgeber*in zahlt eure Organisation bei 450-Euro-Jobs einen Beitrag zu Steuern und Sozialversicherung. Bei einem Arbeitnehmer*innen-Brutto von 450 Euro kommt ihr dabei auf ein Arbeitgeber*innen-Brutto von 597,13 Euro. Berechnen könnt ihr das hier bei der [Minijob-Zentrale](#).

Wichtig ist die Grenze von 450-Euro. Wie viel ihr pro Stunde bezahlt, ist euch überlassen!

Bei kurzfristigen Minijobs fallen für d*ie Arbeitnehmer*in Einkommensteuer und für d*ie Arbeitgeber*in sehr wenige Abgaben an. Falls ihr kurzfristige Minijobs plant, informiert euch bitte, falls vorhanden, bei eurem Lohnbüro oder der [Minijob-Zentrale](#).

Für Kostenkalkulation, Antrag und Abrechnung bedeutet das: Gebt bitte das Arbeitgeber*innen-Brutto für den Minijob an. Sonst wie oben (Echte Anstellung: Sozialversicherungspflichtige Stellen). Ergänzt zusätzlich zu den oben genannten Angaben "Minijob" in der Kalkulation bzw. dem Antrag.

6. Werkstudent*in

Werkstudent*innen sind grundsätzlich normale Angestellte und müssen, idealerweise über ein Lohnbüro, angemeldet werden.

In der Regel fallen für sie nur geringe zusätzlichen Abgaben an, da sie als Studierende versichert sind oder in einer Familienversicherung sind. Das ist der Fall, wenn sie in der Vorlesungszeit maximal 20 Stunden in der Woche arbeiten. 26 Wochen pro Jahr (Vorlesungsfreie Zeit = Semesterferien) und durch Arbeit an Wochenenden dürfen sie mehr als 20 Stunden in der Woche arbeiten. Wenn sie mehr arbeiten, dann werden sie wie normale Angestellte versichert.

Der Steuerfreibetrag für Studierende beträgt 2020 9.408,- Euro im Jahr. Alles was sie mehr verdienen, wird normal versteuert. Häufig orientieren sich Organisationen bei der Vergütung von Werkstudent*innen an der Vergütung der örtlichen Universitäten. Ein Anhaltspunkt kann zum Beispiel der [Tarifvertrag für studentische Beschäftigte \(TV Stud III\)](#) aus Berlin sein.

Mehr Informationen zur Anstellung von Werkstudent*innen findest du in diesem [Leitfaden](#).

Für Kostenkalkulation und Antrag und Abrechnung bedeutet das: siehe oben (Echte Anstellung: Sozialversicherungspflichtige Stellen). Ergänzt zusätzlich zu den oben genannten Angaben "Werkstudent*in" in der Kalkulation bzw. dem Antrag.

7. Praktikum

Hier muss sehr genau unterschieden werden, was für eine Art Praktikum gemacht wird: Vor-, Nach- oder Pflichtpraktikum. Die Anstellung als Praktikant ist sehr unterschiedlich in Bezug auf Sozialversicherungen etc.

Ein Praktikum bei einer Organisation in den sozialen Bewegungen mag ungewöhnlich wirken. Es kann aber aus verschiedenen Gründen sinnvoll sein, Praktika einzuplanen. Wenn ihr zum Beispiel Studierende im Team habt, die im Studium ein verpflichtendes Praktikum machen müssen oder wenn ihr euer Team verjüngen möchtet.

Wichtig: Bei Praktika müssen Lernerfahrung (die*r Praktikant*in lernt etwas dazu) und Mitarbeit (die*r Praktikant*in übernimmt Aufgaben im Team) in einem ausgewogenen Verhältnis stehen. Das bedeutet, dass Praktikant*innen von euch gut betreut werden müssen.

Praktikant*innen müssen genauso wie alle anderen Angestellten, idealerweise über ein Lohnbüro, angemeldet werden. Bei Pflichtpraktikant*innen fallen in der Regel sehr geringe Abgaben an, da Praktikant*innen in der Regel als Studierende versichert oder in der Familienversicherung sind.

Praktika sind vom Mindestlohn befreit, wenn die Dauer der Anstellung nicht mehr als drei Monate beträgt. Mehr dazu findet ihr beim [Bundesministerium für Arbeit und Soziales](#). Einen Leitfaden für ein faires Praktikum, mit Richtlinien für die Vergütung, findet ihr bei der [DGB Jugend](#).

Für Kostenkalkulation, Antrag und Abrechnung bedeutet das: Gebt bitte das Arbeitgeber*innen-Brutto für das Praktikum an. Ergänzt zusätzlich zu den oben genannten Angaben „Praktikum“ in der Kalkulation bzw. dem Antrag. Legt im Antrag da, wie der Lernaspekt eines Praktikums in der alltäglichen Arbeit eurer Organisation gewährleistet wird.

8. Wer bekommt Geld wofür und warum?

Für viele Organisationen und Initiativen ist es ein großer Schritt, Menschen für ihre Arbeit zu entlohnen. Uns ist allen klar, dass wir Selbstausbeutung nicht unterstützen möchten. Dennoch ist es häufig schwierig, zu entscheiden, wer wofür Geld bekommt (und wer nicht). Über Geld reden wenige gerne, diese Leitfragen helfen euch vielleicht:

1. Möchten wir als Gruppe nach Leistung oder nach Bedarf entlohnen? Wie können wir Bedarfe abfragen, ohne dass sich Menschen zu stark gegenüber der Gruppe erklären müssen? Woran möchten wir uns bei leistungsbezogener Bezahlung orientieren?
2. Wer in der Gruppe benötigt Geld, um das Engagement fortsetzen zu können? Wer könnte sich noch stärker einbringen, wenn das Engagement entlohnt wird?

3. Welche Aufgaben müssen zwingend erledigt werden oder sind unbeliebt? Sind das die Aufgaben, die wir entlohnen wollen oder übernehmen wir sie gemeinsam und entlohnen andere Aufgaben?
4. Warum werden häufig Aufgaben in der Koordination, Administration, Öffentlichkeitsarbeit und im Fundraising entlohnt und inhaltliche Arbeit seltener?
5. Welche Erwartungen haben wir als Gruppe an Menschen, die für ihr Engagement entlohnt werden? Sind diese Erwartungen realistisch? Wie verhindern wir, dass alle Aufgaben auf die Entlohnten "abgeladen" werden?
6. Welche Fähigkeiten und Erfahrungen fehlen uns in der Gruppe? Möchten wir sie durch entlohnte Arbeit in die Gruppe holen oder andere Wege finden?
7. Welche Personengruppen können sich Engagement ohne Entlohnung leisten? Bleibt unser Engagement ohne Entlohnung exklusiv? Können wir bestimmte Personengruppen unter Diversitätsaspekten mit Entlohnung für unser Engagement begeistern?