

Anlage 2 – Preisblatt

1. Honorar Durchführung von Maßnahmen

Der Festpreis zur Durchführung von Maßnahmen beinhaltet auch die Vor- und Nachbereitung der Maßnahme sowie die Durchführung der Evaluations- und Dokumentationspflichten. Abweichende Absprachen können nur schriftlich in der jeweiligen gesonderten Leistungsvereinbarung projektbezogen getroffen werden.

Präventionsbereich	Stundensatz*
1. Bewegung/Ergonomie	100,00 €
2. Ernährung	100,00 €
3. Gesunder Schlaf	100,00 €
4. Stress und Ressourcenstärkung	100,00 €

Maßnahmen	Festpreis*
Prüfungsangst adé	600,00 €
Resilienz@Work	1.000,00 €

Zusätzlich zum Stundensatz kann eine Präsenzpauschale in folgender Staffelung abgerechnet werden, wenn die Maßnahme in Präsenz stattfindet: bis 100 km Entfernung zum Veranstaltungsort 100,00 €* (kürzeste Route mit dem Auto laut Google Maps) und über 100 km Entfernung zum Veranstaltungsort 150,00 €* (kürzeste Route mit dem Auto laut Google Maps). Die Präsenzpauschale wird pro Tag berechnet, sofern keine Hotelübernachtung in Anspruch genommen wird. Bei Hotelübernachtungen kann nur für den ersten Tag eine Präsenzpauschale abgerechnet werden.

Für An- und Abreisetage kann jeweils 400,00 €* durch den Auftragnehmer abgerechnet werden, wenn die regelhafte Anfahrt zum Veranstaltungsort bzw. Hotel weiter als 300 km (kürzeste Route mit dem Auto laut Google Maps) beträgt und die BAHN-BKK vorher zugestimmt hat. Veranstaltungstage sind keine An- und Abreisetage in diesem Sinne.

Bei Veranstaltungen mit Kocheinheit kann für den Aufwand der Besorgung von Lebensmitteln eine Einkaufspauschale von 50,00 €* abgerechnet werden. Stellt der Trainer eigene Küchenutensilien zur Verfügung, kann pro Maßnahme eine Pauschale von 15,00 €* abgerechnet werden. Dies wird in einer Zusatzvereinbarung festgehalten.

2. Honorar Konzeption und Entwicklung

Festpreis*: 100,00 € / Stunde

Der Aufwand (gemessen in Stunden) zur Konzeption / Entwicklung von Maßnahmen zur Prävention und Gesundheitsförderung nach § 20b SGB V wird vorab in der Leistungsvereinbarung festgelegt.

3. Reisekosten

3.1 Wegekosten

Bei der Planung der An- und Abreise ist zu beachten, dass lediglich Kosten für die Nutzung des eigenen PKWs und der Bahn erstattet werden. Kosten für Mietwagen, Flugzeug oder Car-sharing werden nicht erstattet.

Öffentliche Verkehrsmittel:

Wird die Strecke mit öffentlichen Verkehrsmitteln zurückgelegt, wird das günstigste Ticket der **2. Klasse** erstattet. Sitzplatz-Reservierungen werden nicht übernommen. Für die angefallenen Kosten sind der Rechnung entsprechende Belege beizufügen.

Bei Verwendung des Deutschlandtickets können stattdessen die Kosten der günstigsten Einzelfahrscheine von Hin- und Rückfahrt laut DB-Navigator erstattet werden. Hierzu muss ein Nachweis der potenziellen Hin- und Rückfahrtkosten sowie des verwendeten Deutschlandtickets erbracht werden (z.B. Screenshots). Die maximal abrechenbaren Kosten pro Monat entsprechen dem aktuellen Preis des Deutschlandtickets.

PKW-Nutzung:

Im Fall der PKW-Nutzung werden **0,30 €* je Kilometer** zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch **130,00 €* insgesamt** (Hin- und Rückfahrt) erstattet. Wird zusätzlich zur PKW-Nutzung ein öffentliches Verkehrsmittel benutzt, werden diese Kosten auf den Höchstbetrag angerechnet. Parkplatzkosten können bis zu einer Höhe von **10 € brutto pro Tag** abgerechnet werden (Nachweis anhängen).

3.2 Übernachtungskosten

Die Buchung einer Übernachtungsmöglichkeit ist selbst vorzunehmen.

Es werden höchstens **120,00 € brutto pro Übernachtung inklusive Frühstück** erstattet. Sofern eine Dienstreise vor 07:00 Uhr angetreten werden muss oder die Rückkehr an den Wohnort nach 23:00 Uhr erfolgt, besteht der Anspruch auf eine Übernachtung. Für die angefallenen Kosten sind der Rechnung entsprechende Belege beizufügen.

4. Materialkosten

4.1 Arbeitsmaterialien

Die Kosten für notwendige Vervielfältigungen von Arbeitsmaterialien, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der beauftragten Tätigkeit stehen, werden mit maximal **0,10 €* pro Seite** vergütet.

Für die angefallenen Kosten sind der Rechnung entsprechende Belege beizufügen.

4.2 Sonstiges

Für die angefallenen Kosten sind der Rechnung entsprechende Belege beizufügen.

** Alle angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, sofern diese vom Auftragnehmer abgeführt wird.*