



Merkblatt

zu Ehrenamts- und Übungsleiterpauschalen in den ESF Plus-Programmen „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“ und „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“

Grundsätzlich können über die Kostenart Honorare auch Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich durchgeführte Tätigkeiten im Programm gefördert werden. Eine Abrechnung kann bis zum 31.12.2025 bis zu einem maximalen Betrag (pro Person und Jahr) von 840,00€ und ab dem 01.01.2026 bis zu einem maximalen Betrag (pro Person und Jahr) von 960,00 € (Ehrenamtspauschale) bzw. bis zum 31.12.2025 bis zu einem maximalen Betrag (pro Person und Jahr) von 3.000,00€ und ab dem 01.01.2026 bis zu einem maximalen Betrag (pro Person und Jahr) von 3.300,00 € (Übungsleiterpauschale) erfolgen. Voraussetzung ist, dass die gesetzlichen Bestimmungen zur Ehrenamts- und Übungsleiterpauschale (§ 3 Nr. 26, 26a EStG) erfüllt sind und der Zahlungsfluss nachgewiesen wird. Sämtliche Sachausgaben (z.B. Nutzung von Infrastruktur, Materialaufwand) und Reisekosten in Zusammenhang mit der Ehrenamts- und Übungsleiterpauschale können nicht über die Kostenart „Honorare“ abgerechnet werden. Diese fallen unter die Restkostenpauschale.

Weitere Informationen finden Sie auf der Webseite des Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat unter dem Link <https://www.bmi.bund.de> sowie auf der Webseite des Deutschen Ehrenamt e.V. unter dem Link <https://deutsches-ehrenamt.de>. Informieren Sie sich auch gerne auf der Webseite der [Deutschen Stiftung für Engagement und Ehrenamt](#). Dort finden Sie viele praktische Hinweise und Informationen, die Sie bei Ihrer Arbeit unterstützen können.

Ehrenamtspauschale

Personen, die sich beispielsweise in Sportvereinen, kulturellen oder sozialen Einrichtungen oder bei Hilfsorganisationen engagieren, können eine steuerfreie Ehrenamtspauschale erhalten (vgl. § 3 Nr. 26a EStG). Vereine können die Ehrenamtspauschale auch für befristete oder einmalige Tätigkeiten auszahlen.



Zur Abrechnung der Ehrenamtspauschale in der Kostenart „Honorare“ sind folgende Unterlagen beim BAFzA einzureichen:

- Ehrenamtsvertrag, dieser muss mindestens folgende Angaben enthalten:
 - Art und Umfang der Tätigkeit
 - Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage, nach Möglichkeit Angabe der Einnahmen aus der nebenberuflichen Tätigkeit pro Stunde
 - Erklärung des ehrenamtlich Tätigen, dass die Ehrenamtspauschale nicht bereits bei einem anderen Verein o.Ä. in Anspruch genommen wird
 - Rechtsverbindliche Unterschrift der Vertragsparteien
- Stundenmäßiger Nachweis der nebenberuflichen Tätigkeit (entsprechend der Vorlage auf der [ESF-Regiestellenseite](#))
- Nachweis des Zahlungsflusses (Quittung, Kontoauszug) hinsichtlich des abgerechneten Betrags

Übungsleiterpauschale

Mit der Übungsleiterpauschale können Vereine ihre ehrenamtlich tätigen Ausbilder/innen, Trainer/innen, Dozent/innen, Pfleger/innen, Erzieher/innen und Künstler/innen steuerfrei entlohnen (vgl. § 3 Nr. 26 EStG). Anders als die Ehrenamtspauschale wird der Übungsleiterfreibetrag nicht für jede ehrenamtliche Arbeit gewährt. Begünstigt sind nur nebenberufliche Tätigkeiten im pädagogischen, pflegerischen oder künstlerischen Bereich.

Zur Abrechnung der Übungsleiterpauschale in der Kostenart „Honorare“ sind folgende Unterlagen beim BAFzA einzureichen:

- Übungsleitervertrag, dieser muss mindestens folgende Angaben enthalten:
 - Art und Umfang der Tätigkeit
 - Angabe der Einnahmen aus der nebenberuflichen Tätigkeit pro Stunde
 - Erklärung des ehrenamtlich Tätigen, dass die Übungsleiterpauschale nicht bereits bei einem anderen Verein o.Ä. in Anspruch genommen wird
 - Rechtsverbindliche Unterschrift der Vertragsparteien

Bei Bedarf beachten Sie bei der Vertragsgestaltung auch die auf der Website des Deutschen Ehrenamt e.V. aufgeführten Informationen (<https://deutsches-ehrenamt.de/steuern-im-verein/uebungsleiterpauschale>). Im Zweifelsfall lassen Sie sich hinsichtlich der Vertragsgestaltung rechtlich beraten.

- Qualifikationsnachweis
- Stundenmäßiger Nachweis der nebenberuflichen Tätigkeit (entsprechend der Vorlage auf der [ESF-Regiestellenseite](#))
- Rechnung (muss beinhalten: erbrachte Leistung, Arbeitszeit und ggf. MwSt., Unterschrift)
- Nachweis des Zahlungsflusses (Quittung, Kontoauszug) hinsichtlich des abgerechneten Betrags