

Merkblatt Bezahlung und Abrechnung

In diesem Merkblatt geht es darum, wie ihr die Mediationssitzungen mit den Mediant:innen abrechnen könnt und wie ihr nach Abschluss der Mediation eure Aufwandsentschädigungen einreichen könnt.

Bezahlung durch die Mediant:innen:

In der ersten Mail von der Fallvergabe, in der euch die Mediation zugewiesen wird, ist angegeben, welche Beträge die Mediant:innen jeweils bezahlen sollen.

Es gibt **Pauschalen** von € 45 für 2 oder für 4 Sitzungen und es gibt **Stundensätze**, die also pro Stunde (ggf. auf Viertelstunden gerundet) und nicht pro Sitzung berechnet werden.

Grundsätzlich sollte jede Sitzung direkt abgerechnet werden und es ist an euch, ob ihr das vorab oder nach dem Ende der Sitzung macht.

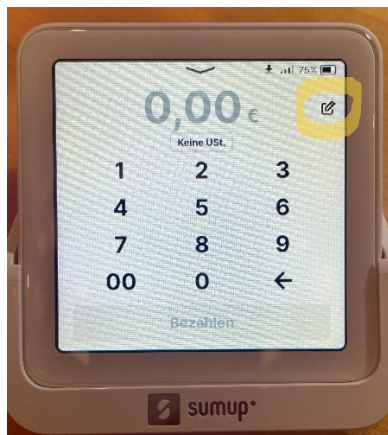
Die Mediant:innen können wie folgt bezahlen:

1. In **bar**:

Ihr nehmt das Geld ein, schreibt eine Quittung (Block liegt auf dem Schreibtisch im Büro)-
ACHTUNG: auf fortlaufende Nummerierung der Quittungen achten! – Das Geld nehmt ihr an euch und überweist den Betrag an das MZ mit der Fallnummer im Verwendungszweck. Oder Ihr überweist es über Euren Paypal-Account, ebenfalls bitte mit Angabe der Fallnummer. Nutze die Familie & Freunde-Option, dann werden uns dafür keine Gebühren berechnet. Schreibe am selben Tag bitte eine kurze eine Mail an [finanzen@](mailto:finanzen@mediationszentrum-berlin.de) mit der Fallnummer und dem eingenommenen Betrag, damit es übersichtlich bleibt, da die Bezeichnung, mit der Paypal-Überweisungen auf unserem Bankkonto ankommen, ziemlich kryptisch ist....

2. **Mit Karte über das SumUp-gerät.**

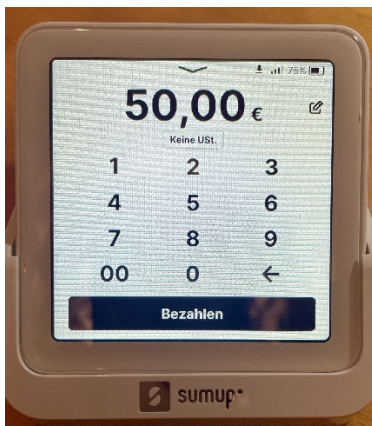
Das Gerät steht auf dem Schreibtisch im Büro
Einschalttaste: rechts oben außen am Gerät



Als erstes auf den Stift oben rechts tippen und eine Beschreibung der Zahlung angeben:
Fallnummer und Anfangsbuchstaben des Namens des Zahlenden



bestätigen und dann den zu zahlenden Betrag eingeben,



danach auf „Bezahlen“ tippen,



Karte vorhalten und fertig... (möglicherweise muss mit der PIN bestätigt werden).

Auf Wunsch kann dann ein Zahlungsbeleg per SMS oder E-Mail versendet werden.

3. Mit **Paypal**:

Ihr teilt den Mediant:innen mit, wieviel sie jeweils bezahlen müssen. Unsere Bezahladresse ist finanzen@mediationszentrum-berlin.de. Bitte die Mediant:innen, die Option ‚**Family and Friends**‘ zu nutzen. Schreibe am selben Tag bitte eine kurze Mail an finanzen@ mit der Fallnummer und dem überwiesenen Betrag, damit es übersichtlich bleibt.

Auf Wunsch können die Mediant:innen eine Rechnung bekommen. Diese wird erst nach Abschluss der Mediation von Doris verschickt. Nehme in dem Fall die Rechnungsadresse(n) auf und schicke diese mit Fallnummer und Anzahl der Stunden bzw. Dokumentation wie unten beschrieben an finanzen@.

Eure Abrechnung an das MZ:

Wenn die Mediation abgeschlossen ist, füllt ihr das Formular Dokumentation und Abrechnung im Mitgliederbereich aus und gebt darin die abzurechnende Stundenzahl (ggf. auf Viertelstunden gerundet) an. Erst wenn das Formular abgeschickt wurde, gilt der Fall als abgeschlossen. Schicke dann getrennt eure Abrechnungen zu € 25 / Stunde an finanzen@ immer mit Angabe der Fallnummer.

Verwendest Du die Ehrenamtspauschale nicht und bist Du Umsatzsteuerpflichtig (weil Du selbstständig bist), dann kannst Du die fälligen 19 % MwSt auf deinen Rechnungsbetrag aufschlagen. Auf deiner Rechnung muss dann aber deine UST-Nummer verzeichnet sein. Bei Anwendung der Ehrenamtspauschale ist keine MwSt fällig!

*zur Ehrenamtspauschale: Du kannst die abgerechneten Beträge bis € 840 / Jahr freistellen von der Einkommenssteuer, wenn Du die Ehrenamtspauschale dem Mediationszentrum zuwendest. Du darfst die Pauschale in dem Fall nicht für Aufwände in sonstigen Ehrenämtern, die Du vielleicht anderswo entschädigt bekommst, anwenden. Nur für das MZ! Du schreibst dazu auf jede Abrechnung: Ich nutze für diese Aufwandsentschädigung die Ehrenamtspauschale ausschließlich zu Gunsten des Mediationszentrums Berlins e. V.

Habt ihr weitere Fragen, dann fragt gerne eine:n Kolleg:in oder Doris über finanzen@

Stand Juli 2026