



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



FRÜHE CHANCEN

Schwerpunkt-Kitas Sprache & Integration

SCHWERPUNKT-KITAS SPRACHE & INTEGRATION



Finanztechnische Umsetzung
Regionalkonferenzen 2011



1. Wie erfolgt die pauschale Abrechnung?
2. Kostenarten: Was ist zuwendungsfähig?
3. Welche Auflagen sind zu erfüllen?
4. Welche Berichtspflichten / Termine sind zu beachten?
5. Wie ist der Zwischennachweis aufgebaut?



1.1 Warum erfolgt die Bewilligung als Pauschale?

- Pauschalen sind nur möglich, wenn diese Kostenpauschalen nachvollziehbar berechnet / dokumentiert werden können und die tatsächlichen Ausgaben mindestens die Höhe der Kostenpauschale betragen werden.
- Vereinfachungen sollen für die Begünstigten und für die Verwaltung von Vorteil sein und zu einem effizienteren und korrekteren Gebrauch von Förderprogrammen führen.



1.2. Was sind Pauschalen? Wie erfolgt die Prüfung?

- Pauschalen sind Näherungswerte, d.h. Durchschnittswerte, basierend auf historischen Daten oder Marktpreisen (Über- oder Unterbezahlung eingeschlossen !)
- Die Prüfung erfolgt anhand des Ergebnisses und der Erfüllung der im Zuwendungsbescheid festgelegten Kriterien. Anhand von unterstützenden Unterlagen muss erkennbar sein, dass das Projekt tatsächlich umgesetzt wurde.



1.3. Wie erfolgt die Abrechnung?

- keine Einreichung und Prüfung einzelner Ausgabebelege
- sondern: Abrechnung des tagaktuellen Anspruchs auf die Zuwendung durch Vorlage des Einstellungs- bzw. Beschäftigungsnachweises im Rahmen der Mittelanforderung bzw. des Zwischennachweises
- Bestätigung seitens des Zuwendungsempfängers, dass die Ausgaben des Projektes mindestens die Höhe der Fördermittel betragen.



2.1. Personalkosten

- Personalausgaben für die Beschäftigung einer zusätzlichen für die Sprachförderung in Deutsch qualifizierten Fachkraft mindestens mit einem Beschäftigungsumfang der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit in der Einrichtung (bei Einzelkitas) bzw. mit einem Beschäftigungsumfang der vollen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (bei Einrichtungsverbünden)



2.2 Sach- und Honorarausgaben

Dazu zählen z.B.:

- Fortbildung / Coaching / Beratung
- Technische Ausstattung (z.B. Aufnahmegeräte)
- Materialien/Medien
- Reisekosten
- Personalbeschaffung (Stellenanzeigen)
- Öffentlichkeitsarbeit für das Projekt
- Vertretungskräfte auf Honorarbasis



2.3 Gemeinkosten

Gemeinkosten fallen anteilig für die Personal- und Finanzbuchhaltung sowie für allgemeine Leitungsaufgaben und Verbrauchsmaterial an.



2.3 Gemeinkosten

Dazu zählen z.B.:

- Versicherungsbeiträge, Beiträge zu Berufsverbänden
- Qualitätsmanagement, Wirtschaftsprüfung, Jahresabschluss
- Lohnbuchhaltung, Steuern und Abgaben
- Ausgaben für allg. Leitung, Verwaltung, Hausmeisterdienste
- Büro- und Verbrauchsmaterial (z.B. Druckkosten / Kopien, Druckerpatronen, CD/DVD-Rohlinge/Videoleerkassetten)
- IT-Leistungen (Wartung/Reparatur)
- Telefon / Porto
- Miet- und Mietnebenkosten



3. Welche Auflagen (Kriterien) sind zu erfüllen?

- a) Beschäftigung einer zusätzlichen für die Sprachförderung in Deutsch qualifizierten Fachkraft mindestens mit einem Beschäftigungsumfang der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit in der Einrichtung (bei Einzelkitas) bzw. mit einem Beschäftigungsumfang der vollen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (bei Einrichtungsverbünden) und einer Eingruppierung/Vergütung analog TVöD S8



3. Welche Auflagen (Kriterien) sind zu erfüllen?

- b) Mindestens 45% der pro Förderjahr für die Kostenart Sach- und Honorarkosten zur Verfügung gestellten Mittel müssen für geeignete Fortbildungen und/oder Coaching verausgabt werden.

Die Bestätigung seitens des Zuwendungsempfängers erfolgt innerhalb des Zwischennachweises.



4. Welche Berichtspflichten / Termine sind zu beachten?

Berichtspflichten existieren in Bezug auf das Monitoring und den Zwischennachweis sowie den Verwendungsnachweis. Die zugehörigen Termine sind mit den jeweiligen Mittelanforderungen synchronisiert und fest mit diesen verbunden.



4. Welche Berichtspflichten / Termine sind zu beachten?

Halbjährliche Monitoringberichte mit den
Mittelanforderungen für sechs Monate / Jährliche
Zwischenberichte

Monitoring-Berichtszeitraum: Projektstart bis 30.06.2011

Abgabetermin: 30.09.2011 (verbunden mit Mittelanforderung für Zeitraum vom 01.09.2011-29.02.2012)

Monitoring-Berichtszeitraum: 01.07.-31.12.2011

Abgabetermin: 29.02.2012 (verbunden mit Mittelanforderung für Zeitraum vom 01.03.-31.08.2012 und dem Zwischennachweis für Zeitraum vom Projektstart bis 31.12.2011)



4. Welche Berichtspflichten / Termine sind zu beachten?

Monitoring-Berichtszeitraum: 01.01.-30.06.2012

Abgabetermin: 31.08.2012 (verbunden mit Mittelanforderung für Zeitraum vom 01.09.2012-28.02.2013)

Monitoring-Berichtszeitraum: 01.07.-31.12.2012

Abgabetermin: 28.02.2013 (verbunden mit Mittelanforderung für Zeitraum vom 01.03.-31.08.2013 und dem Zwischennachweis für Zeitraum vom 01.01.-31.12.2012)

...



5. Wie ist der Zwischennachweis aufgebaut?

Sachbericht:

- Bericht zum Umsetzungsstand des Vorhabens (Zielerreichung)
- Bestätigung der Beschäftigungszeiten gemäß der Mittelanforderungen
- Angabe der Erhöhung in Bezug auf die VZÄ
- Bestätigung der mind. 45%igen Verausgabung des für das Förderjahr zur Verfügung gestellte Sach-/Honorarkostenbudgets für Fortbildung / Coaching / Beratung
- Bestätigung des erreichten Umfangs der Zusatzqualifizierung
- Einreichung des Sprachkonzepts



5. Wie ist der Zwischennachweis aufgebaut?

Finanzbericht:

- automatische Summierung der innerhalb des Web-Portals hinterlegten pauschalen Ausgabe- und Einnahmebeträge ab dem Zeitpunkt der Stellenbesetzung bis zum 31.12.2011



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



FRÜHE CHANCEN

Schwerpunkt-Kitas Sprache & Integration



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Regiestelle Schwerpunkt-Kitas
antrag@schwerpunkt-kitas.de

Technischer Support und Finanzfragen unter: 030 – 28 409-593

Unsere Hotlinezeiten sind:
Mo, Mi und Fr – 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr
Di und Do – 14:00 Uhr bis 17:00 Uhr