

Abschlussbericht der Arbeitsgruppe zur Überarbeitung des Förderverfahrens (Umsetzung des Beschlusses A0516/18)

Stand: September 2020

Inhalt

0 Zusammenfassung.....	3
1 Tätigkeit der AG: Mitglieder/Anzahl der Sitzungen/Art der Kooperation.....	3
2 Ziele der AG	4
3 Rechtsgrundlagen.....	6
4 Grundsätze der Förderung	6
5 Verknüpfung der Prozesse Förderung und Jugendhilfeplanung.....	7
6 Zuwendungsbegriff im SGB VIII.....	7
7 Zuwendungsvoraussetzungen.....	8
8 Stammdaten des Trägers und der Angebote (inkl. Angebotsbeschreibung)	8
8.1 Allgemeines	8
8.2 Stammdaten des Trägers der freien Jugendhilfe	9
8.3 Stammdaten des zu fördernden Angebots	9
9 Zuwendungsart - Projektförderung.....	9
10 Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung	9
10.1 Allgemeines	9
10.2 Finanzierung von Einrichtungen und Diensten	11
10.3 Finanzierung von Angeboten der Schulsozialarbeit.....	11
10.4 Finanzierung von Baumaßnahmen und beweglichen Sachen des Anlagevermögens	11
10.5 zeitlich begrenzte Maßnahmen (Juleica, IB und KJE) und Bildungsmaßnahmen.....	11
11 Antragsverfahren.....	12
11.1 Allgemeines	12
11.2 Neuantrag.....	13
11.3 Änderungsantrag.....	13
11.4 Fortführungsantrag	14
12 Bewilligungsverfahren.....	14
12.1 Zuwendungsbescheid.....	14
12.2 Zuwendungsvertrag.....	15
12.3 Zuwendungsfähige Ausgaben	15
12.4 Zweckbindung	16
12.5 Bewilligungszeitraum	16
13 Auszahlungsverfahren	16
14 Verwendungsnachweis.....	16
14.1 Allgemeines	16
14.2 Statistik.....	17
14.3 Sachbericht.....	17
14.4 Zahlenmäßiger Nachweis	17

14.4.1 kursorische Prüfung	18
14.4.2 vertiefte Prüfung	18
Anlagen.....	18

0 Zusammenfassung

Der vorliegende Abschlussbericht der AG Förderverfahren liefert einen wesentlichen Beitrag zur Verbesserung und Vereinfachung des Förderverfahrens. Die ausgiebigen Gespräche haben deutlich gemacht, dass es einen erheblichen Reformbedarf im Förderbereich gibt. Einfachere oder bessere Lösungen sind möglich, ohne dass die wirtschaftliche und zweckentsprechende Verwendung der öffentlichen Mittel gefährdet wird.

Folgende Schwerpunkte sind zusammenfassend maßgeblich für den hier vorgelegten Bericht und Vorschlag der Arbeitsgruppe:

- Für das Förderverfahren wurden Stammdaten sowohl für die Träger der freien Jugendhilfe als auch für das jeweilige Angebot definiert (Punkt 8).
- Als Zuwendungsart wurde die Projektförderung festgestellt (Punkt 9).
- Als Finanzierungsart kommt in der Regel die Festbetragsfinanzierung zur Anwendung (Punkt 10). Die Personal- und Sachkosten sind dabei deckungsfähig.
- Die Angebote erhalten in der Regel eine Mehrjahresförderung (analog Doppelhaushalt).
- Zur Vereinfachung gibt es drei mögliche Antragsarten: Neuantrag, Änderungsantrag, Fortführungsantrag (Punkt 11).
- Eine automatische Auszahlung nach Abgabe einer Erklärung (Punkt 13) wird möglich gemacht.
- Der Verwendungsnachweis besteht aus einer Statistik, einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (Punkt 14).
- Der zahlenmäßige Nachweis unterliegt einer kursorischen Prüfung oder vertieften Prüfung (Punkt 14.4).
- Die Investitionen (außer Mittel für Baumaßnahmen) sind Teil der Beantragung.

Mit diesem Abschlussbericht legt die AG ein Paket an Vereinfachungs- und Verbesserungsvorschlägen vor, welche gut geeignet sind, um die Aufwände bei allen Beteiligten zu reduzieren und insbesondere durch die zunehmende Digitalisierung der Förderverfahren zukunftsfähig aufgestellt zu sein.

Aus Sicht der AG sind die Ziele gemäß dem nachfolgenden Punkt 2 erreicht worden.

1 Tätigkeit der AG: Mitglieder/Anzahl der Sitzungen/Art der Kooperation

Mit Beschluss des Jugendhilfeausschusses am 31. Januar 2019 (A0516/18) wurde die Arbeitsgruppe zur Überarbeitung des Förderverfahrens gegründet.

Am 7. März 2019 erfolgte die Bekanntgabe der Mitglieder.

Zunächst gab es folgende Mitglieder seitens der Fraktionen:

- CDU: Frau Daniela Walter
- SPD: Herr Thorsten Deigweiher
- AfD: Herr Harald Gilke
- FDP: Herr Detlef Cornelius
- LINKE: Herr Tilo Kießling
- Grüne: Frau Kerstin Lies,

folgende Mitglieder seitens der Träger der freien Jugendhilfe:

- Diakonie: Herr Sven Marschel
- Caritas: Frau Juliana Schneider
- Kindervereinigung: Herr Jan Güldemann (Vorsitzender)

und folgende Mitglieder seitens der Verwaltung des Jugendamtes:

- Herr Kevin Görden
- Herr Claus Lippmann
- Frau Sylvia Lemm
- Protokoll: Frau Jana Puschbeck.

Aufgrund der Neuwahl des Jugendhilfeausschusses, erfolgte eine Neubesetzung der Mitglieder, wie folgt:

Fraktionen:

- CDU: Herr Matthias Dietze
- SPD: Herr Thorsten Deigweiher
- AFD: Herr Christian Pinkert
- FDP: Herr Franz-Josef Fischer
- LINKE: Herr Tilo Kießling
- Grüne: Frau Kerstin Lies

Träger der freien Jugendhilfe:

- Diakonie: Herr Sven Marschel
- Caritas: Frau Juliana Schneider
- Kindervereinigung: Herr Jan Güldemann (Vorsitzender)
- Kulturbüro / Stellvertretung: Herr Martin Reichel-Rackette
- Parität / Stellvertretung: Herr Carsten Schöne
- SJR / Stellvertretung: Frau Engelbrecht-Börner

Verwaltung des Jugendamtes:

- Frau Sylvia Lemm
- Herr Kevin Görden
- Stellvertretung: Frau Jana Seidel/Herr Gregor Beide
- Frau Martina Greif
- Stellvertretung: Frau Claudia Bühring/ Frau Sally Böhnstedt
- Protokoll: Frau Jana Puschbeck
- Stellvertretung: Frau Mareike Dreißig.

Es fanden insgesamt 25 Sitzungen der Arbeitsgruppe zur Überarbeitung des Förderverfahrens statt. Die Arbeitsgruppe pflegte stets ein konstruktives Miteinander.

2 Ziele der AG

Die AG-Mitglieder haben sich zum Anfang ihres Arbeitsprozesses auf die nachfolgend genannten Ziele verständigt, die für eine Neufassung des Förderverfahrens, unter Wahrung der gesetzlichen Bestimmungen, in der Kinder- und Jugendhilfe Geltung haben sollen.

1) Vereinfachung der Verfahren

Das Förderverfahren soll grundlegend gestrafft und simplifiziert werden.

2) Transparenz des Förderverfahrens

Das neue Förderverfahren soll ein Maximum an Transparenz für alle Beteiligten ermöglichen. Es soll in seinen Regelungsinhalten und Prozessen für alle zugänglich veröffentlicht werden. Änderungen sollen in der Zukunft in Kooperation zwischen der Verwaltung des Jugendamtes und den Trägern der freien Jugendhilfe transparent erarbeitet werden.

3) Beschreibung Schnittstellen Jugendhilfeplanung und Förderung

Innerhalb der Erarbeitung eines neuen Förderverfahrens soll klargestellt werden, ob es eine/mehrere strukturierte Schnittstelle/-n zur Jugendhilfeplanung geben muss. Sollte dies der Fall sein, ist/sind diese konkret zu beschreiben. (siehe Punkt 5)

4) Förderung unvorhergesehene Bedarfe/Investitionen

Innerhalb eines neuen Förderverfahrens ist zu klären, wie unvorhergesehene Bedarfe und Investitionen abgedeckt werden.

5) Harmonisierung Antrags- und Abrechnungsprozess

Anträge, Auszahlungen und Abrechnungen zur Förderung der Angebote sollen auf ein Mindestmaß reduziert und miteinander verbunden werden, um den Aufwand (sowohl für die Träger der freien Jugendhilfe als auch für die Verwaltung des Jugendamtes) und die Fristen zu minimieren.

6) Erreichung einer Regelung, die in der Praxis umsetzbar ist

Das neue Förderverfahren soll sowohl in der Verwaltung des Jugendamtes als auch bei den Trägern der freien Jugendhilfe einfach in die bestehenden operativen Prozesse zu implementieren sein. Insbesondere soll berücksichtigt werden, dass kleine und mittlere Träger über nur geringe Ressourcen zur Verwaltung der Angebote verfügen.

7) Verbesserung der Kooperation zwischen der Verwaltung des Jugendamtes, JHA und den Trägern der freien Jugendhilfe

Durch die Ausrichtung des neuen Förderverfahrens (inkl. der Verwendungsnachweise) - weg von reiner Kontrolle und Sanktionierung hin zu Miteinander und Coaching - soll die Kooperation v. a. zwischen der Verwaltung des Jugendamtes und den Trägern der freien Jugendhilfe deutlich verbessert werden.

→ Die Möglichkeiten zur Kommunikation zwischen den Beteiligten soll im Förderverfahren strukturell implementiert werden.

8) Stärkung Nachhaltigkeit

Die Träger der freien Jugendhilfe, aber auch die Verwaltung des Jugendamtes sollen mit dem neuen Förderverfahren mehr angehalten werden, eine nachhaltige Etablierung und Fortentwicklung des jeweiligen Angebotes zu strukturieren.

→ Dazu sollen folgende Punkte konkret geklärt werden:

- Mehrjahresförderung,
- Möglichkeiten der Bildung von Rückstellungen oder Rücklagen,
- Schaffung eines Fonds zur Finanzierung unvorhergesehener Bedarfe,

- Einbeziehung von Investitionen in die jährliche Förderung,
- Klärung zu Möglichkeiten der institutionellen Förderung.

9) Stärkung der Wirtschaftlichkeit und Effizienz der Förderung durch Controlling

Instrumente

Mit dem neuen Förderverfahren sollen sowohl Anreize als auch Controlling Instrumente etabliert werden, die den Träger der freien Jugendhilfe dazu anhalten, wirtschaftlich und effizient zu arbeiten.

Mögliche Instrumente in diesem Kontext wären, z. B.:

- Budgetierung,
- jährliche Prüfung der Buchhaltung durch einen externen Dritten (trägerseitig),
- regelmäßige monetäre Evaluation,
- ggf. Coaching durch die Verwaltung.

10) Auflösung der Widersprüche zwischen HGB, Kameralistik und Förderverfahren

Das derzeitige Förderverfahren ist grundlegend an den Anforderungen der Abrechnung öffentlicher Haushalte orientiert. Die Träger der freien Jugendhilfe, die Angebote betreiben, führen ihre Buchhaltungen und erstellen ihre Jahresabschlüsse nach den Vorschriften des HGB. → Die hier bestehenden Widersprüche sollen weitestgehend im neuen Förderverfahren eliminiert werden.

11) Kompetenzerweiterung bei den Mitarbeitern

Mit dem neuen Förderverfahren sollen Möglichkeiten geschaffen werden, dass alle bei den Trägern der freien Jugendhilfe und der Verwaltung des Jugendamtes mit der Förderung befassten Mitarbeiter ihre Kompetenzen v. a. inhaltlich aber auch monetär erweitern.

Die AG-Mitglieder haben zusätzlich nachfolgend genannte Ziele diskutiert, die jedoch nicht abschließend geregelt wurden, für die Zukunft aber in einer fortführenden Abstimmung behandelt werden sollten:

- Gewährleistung ständiger Anpassung der Kinder- und Jugendhilfe-Landschaft an die sich permanent ändernde Rahmenbedingungen und Bedarfe der Gesellschaft durch regelmäßige Evaluierung (v. a. inhaltlich aber auch monetär) aller Angebote,
- deutliche Stärkung der inhaltlichen, statt der monetären Ausrichtung der Förderung, um langfristig limitierte finanzielle Ressourcen effektiver und zielgerechter einsetzen zu können.

3 Rechtsgrundlagen

Die Rechtsgrundlagen für die Förderung der Kinder- und Jugendhilfe sind unterschiedliche Gesetze, Richtlinien und Verordnungen (siehe Anlage 1). Benannte Aspekte dieser gesetzlichen Grundlagen spiegeln sich in einer Förderrichtlinie wieder und bedürfen daher inhaltlich keiner erneuten Benennung.

4 Grundsätze der Förderung

- (1) Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe fördert die freie Jugendhilfe nach Maßgabe des SGB VIII. Eine entsprechende Richtlinie regelt den Rahmen und die Bedingungen für die Förderung der freien Jugendhilfe (§ 74 SGB VIII).

- (2) Grundsätzlich gefördert werden Angebote in der Landeshauptstadt Dresden für Dresdner Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene, die durch Träger der freien Jugendhilfe erbracht werden.
- (3) Gefördert werden Träger der freien Jugendhilfe als juristische Personen sowie als privat-gewerbliche Personen, mithin also rechtsfähige und nicht rechtsfähige Vereinigungen, die die freiwillige Tätigkeit auf dem Gebiet der Jugendhilfe unter folgenden

Voraussetzungen gemäß § 74 SGB VIII wahrnehmen:

- 1. fachliche Voraussetzung für die geplante Maßnahme
 - 2. Gewähr für eine zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Mittel
 - 3. Gemeinnützige Ziele verfolgen
 - 4. Erbringung eines angemessenen Eigenanteils
 - 5. eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit.
- (4) Eine auf Dauer angelegte Förderung setzt in der Regel die Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe gemäß § 75 SGB VIII voraus.
 - (5) Die Förderung der freien Jugendhilfe erfolgt im Rahmen ihres Haushaltes nach pflichtgemäßem Ermessen auf der Grundlage des zu erwartenden Bedarfs an Angeboten in der Jugendhilfe, orientiert an der aktuellen Jugendhilfeplanung.
 - (6) Bei der Förderung der freien Jugendhilfe durch den Träger der öffentlichen Jugendhilfe werden die Grundsätze und Maßstäbe zugrunde gelegt, die auch für die Finanzierung der Maßnahmen der öffentlichen Jugendhilfe gelten, beachte Besserstellungsverbot.

5 Verknüpfung der Prozesse Förderung und Jugendhilfeplanung

- (1) Die Übersicht (Anlage 2) verdeutlicht den Einfluss von Jugendhilfeplanung auf das Verfahren zur Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe. Grundlage des Planungskreislaufes ist der vom Stadtrat beschlossene Planungsrahmen der Kinder- und Jugendhilfe in Dresden (V1245/16), sowie die darauf aufbauenden Beschlüsse des Jugendhilfeausschusses. Die jeweils gültige Haushaltssatzung bildet die Grundlage für den Förderkreislauf. Beide Kreisläufe sind im oberen Teil der Übersicht dargestellt.
- (2) Die zentrale Schnittstelle ist die Einschätzung der eingereichten Anträge bezüglich der jugendhilfeplanerischen Erfordernisse auf Basis der vorangegangenen Planungsergebnisse. Daneben besteht eine Schnittstelle bei unvorhergesehenen Bedarfen im Kontext des § 80 (1) Satz 3 SGB VIII.
- (3) Im unteren Teil der Übersicht werden die begleitenden Steuerungsprozesse mit den beteiligten Organisationseinheiten dargestellt. Diese wirken in unterschiedlicher Ausprägung auf beide Kreisläufe. Sie können zeitlich nicht terminiert werden, da sie als Prozessverläufe mit angebotsbezogenen, gesellschaftlichen und soziodemographischen Entwicklungen korrespondieren.

6 Zuwendungsbegriff im SGB VIII

- (1) Die Zuwendung an Träger der freien Jugendhilfe ist eine weisungsfreie Pflichtaufgabe. Die Zuwendungen sind freiwillige, zweckgebundene öffentlich-rechtliche Geldleistungen an die Zuwendungsempfänger/-innen zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben an Stellen außerhalb der Landeshauptstadt Dresden, an deren Durchführung ein erhebliches Interesse besteht, das ohne die Zuwendungen nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

- (2) Die Zuwendungsempfänger/-innen haben keinen dem Grunde und der Höhe nach bestimmten Rechtsanspruch und es besteht kein unmittelbarer Leistungsaustausch.
- (3) Keine Zuwendungen sind Bürgschaften und Darlehen.

7 Zuwendungsvoraussetzungen

- (1) Eine Förderung muss form- und fristgerecht beantragt werden.
- (2) Die Zuwendung dient der Erfüllung von Aufgaben der Jugendhilfe nach §§ 11 - 14, 16 und § 52 SGB VIII i. V. m. Jugendgerichtsgesetz (JGG).
- (3) Die Zuwendung ist bestimmt für die Durchführung des Angebotes entsprechend der aktuellen Angebotsbeschreibung (Anlage 3).
- (4) Die Zuwendungsempfänger/-innen sind verpflichtet einen angemessenen Eigenanteil zuleisten. Dieser kann aus Eigenmitteln (finanzielle Mittel) und aus Eigenleistungen sowie einer Beteiligung/Drittmittel bestehen. Eigenleistungen sind Leistungen der Zuwendungsempfänger/-innen, die keine tatsächlichen Ausgaben verursachen. Die Eigenleistungen können in Form von Arbeits- und Sachleistungen erbracht werden. Für Eigenleistungen werden die Stundenlöhne gemäß Mindestlohngesetz anerkannt. Drittmittel können sein: Spenden, Sponsoring oder Finanzierungen durch andere öffentliche Stellen (zum Beispiel EU, Bund, Freistaat Sachsen, Stiftungen, weitere Bewilligungsbehörden der Landeshauptstadt Dresden). Es soll ein Eigenanteil von mindestens fünf Prozentpunkten der zuwendungsfähigen Ausgaben erbracht werden.
- (5) Die Zuwendung wird zweckgebunden im Rahmen des Fördermittelantrages und aller weiteren Antragsunterlagen zur Deckung der zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.
- (6) Zuwendungen dürfen nur im Rahmen eines vom Stadtrat beschlossenen, rechtsgültigen Haushaltsplanes erfolgen. Ist die Haushaltssatzung zu Beginn des Haushaltsjahres noch nicht erlassen, gelten die rechtlichen Vorschriften zur vorläufigen Haushaltsführung gemäß § 78 SächsGemO. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachrangigkeit sind zu beachten. Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme muss gesichert sein.
- (7) Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn ist zu beantragen. Mit einer Zustimmung ist keine Entscheidung über die Bewilligung von Zuwendungen getroffen.

8 Stammdaten des Trägers und der Angebote (inkl. Angebotsbeschreibung)

8.1 Allgemeines

- (1) Es wird unterschieden in Stammdaten der Träger der freien Jugendhilfe und Stammdaten des Angebots.
- (2) Alle Stammdaten sind dem Jugendamt einmalig inkl. der aktuellen Nachweise einzureichen. Der Träger der freien Jugendhilfe hat die eingereichten Stammdaten jeweils eigenständig gegenüber der Verwaltung des Jugendamtes zu aktualisieren, es gilt insofern eine Bringe-Pflicht. Negative Folgen aus nicht erfolgter Aktualisierung der Stammdaten gehen insofern zu Lasten des Trägers der freien Jugendhilfe.

8.2 Stammdaten des Trägers der freien Jugendhilfe

Der Träger der freien Jugendhilfe hat alle relevanten Stammdaten gem. Anlage 4 „Stammdaten Träger“ einzureichen. Die gemeldeten Stammdaten werden für die Förderbescheide, Korrespondenz sowie die Fördermittelverwaltung und -abwicklung aller Angebote des betreffenden Trägers der freien Jugendhilfe verwandt.

8.3 Stammdaten des zu fördernden Angebots

- (1) Der Träger der freien Jugendhilfe hat alle relevanten Stammdaten gem. Anlage 5 „Stammdaten Angebot“ einzureichen.
- (2) Die Stammdaten des entsprechenden Angebotes werden durch den Träger der freien Jugendhilfe gemeinsam mit der Verwaltung des Jugendamtes abschließend festgeschrieben und gelten so lange als Grundlage für die Förderbescheide, Korrespondenz sowie die Fördermittelverwaltung und -abwicklung im betreffenden Angebot, wie keine Änderungen von einer der Parteien oder die Jugendhilfeplanung angeregt und abschließend gemeinsam vereinbart werden.

9 Zuwendungsart - Projektförderung

- (1) Die Zuwendungen der Landeshauptstadt Dresden werden als Projektförderung oder als institutionelle Förderung gewährt.
- (2) Im Bereich der Förderung der Träger der freien Jugendhilfe wird in der Regel eine Projektförderung gewährt.
- (3) Zuwendungen für Projektförderung sind einmalige Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben der Zuwendungsempfänger/-innen für einzelne zeitlich und inhaltlich abgegrenzte Vorhaben.

10 Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung

10.1 Allgemeines

- (1) Grundsätzlich hat der Zuwendungsgeber vor Bewilligung einer Zuwendung zu prüfen, welche Finanzierungsart den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht.
- (2) Die Finanzierungsart bestimmt, in welchem Umfang ein Angebot/Projekt gefördert wird. Sie hat damit unmittelbar Einfluss auf die Höhe der Zuwendung und das Verhältnis der Zuwendung zu Eigenmitteln und sonstigen Mitteln. Man unterscheidet Teilfinanzierung (Anteils-, Fehlbedarfs- und Festbetragsfinanzierung) und Vollfinanzierung. Die Finanzierungsart hat Auswirkungen auf die Auszahlung der Zuwendung, die Erhöhung bzw. Verringerung der Gesamtausgaben.
- (3) Bei der Bemessung der Höhe einer Zuwendung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel sind sowohl das Eigeninteresse und die Leistungskraft der Zuwendungsempfänger/-innen (angemessene Eigenmittel) als auch die Finanzierungsbeteiligungen Dritter angemessen zu berücksichtigen.

	Anteilsfinanzierung	Fehlbedarfsfinanzierung	Festbetragsfinanzierung	Vollfinanzierung
Begriff	Die Zuwendung bemisst sich nach einem bestimmten Prozentsatz/ Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.	Die Zuwendung deckt den Fehlbedarf hinsichtlich der zuwendungsfähigen Ausgaben, den der Zuwendungsempfänger nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.	Der Zuwendungsgeber beteiligt sich mit einem festen, nach oben und unten nicht veränderbaren Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben. Es kann auch ein Vielfaches eines Betrages festgesetzt werden, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt.	Die Zuwendung deckt die gesamten zuwendungsfähigen Ausgaben. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.
Auswirkungen bei Verminderung der Gesamtausgaben oder bei Änderung der Finanzierung	Zuwendung verringert sich anteilig mit Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und Eigenmitteln des Zuwendungsempfängers -> Einsparungen kommen Zuwendungsgeber und -empfänger zu Gute	Die Zuwendung verringert sich in voller Höhe der Minderausgaben oder zusätzlichen Deckungsmittel. -> Einsparungen gehen in voller Höhe zu Gunsten des Zuwendungsgebers.	Bei der Festbetragsfinanzierung profitiert allein der Zuwendungsempfänger von den Einsparungen. Sinken die Ausgaben unter die Bewilligungssumme, ist die Differenz zu erstatten.	Die Zuwendung verringert sich in voller Höhe der Minderausgaben oder zusätzlichen Deckungsmittel. -> Einsparungen gehen in voller Höhe zu Gunsten des Zuwendungsgebers.
Auswirkung bei Erhöhung der Gesamtausgaben	Rechtlich gesehen sind die Auswirkungen bei allen Finanzierungsarten gleich, da die Zuwendung auf einen Höchstbetrag begrenzt ist, d. h. es gibt keinen Anspruch auf nachträgliche Erhöhung der Zuwendung. In der Praxis ergibt sich auf Grund <u>unabweisbarer</u> Mehrausgaben faktisch oft ein Zwang zur nachträglichen Erhöhung der Zuwendung, wenn diese nicht anderweitig gedeckt werden können.			

	Der Zuwendungsempfänger hat keinen Anspruch auf eine nachträgliche Erhöhung der Zuwendung. In der Praxis ergeben sich jedoch nicht selten Fälle, bei denen der Zuwendungsempfänger unabweisbare Mehrausgaben nicht anderweitig decken kann.	Nachbewilligungen gehen in der Regel auf Grund geringer Eigenmittel des Zuwendungsempfängers zu Lasten des Zuwendungsgebers.	Bei der Festbetragsfinanzierung soll eine Nachbewilligung nur ausnahmsweise vorgenommen werden. Ermäßigungen der Ausgaben oder neue Deckungsmittel wirken sich grundsätzlich zum Vorteil des Zuwendungsempfängers aus.	Unabweisbare Ausgabenerhöhungen gehen in der Regel zu Lasten des Zuwendungsgebers.
--	--	--	--	--

10.2 Finanzierung von Einrichtungen und Diensten

- (1) Auf Dauer angelegte Einrichtungen und Dienste sind insbesondere Kinder- und/oder Jugendhäuser bzw. -treffs, Angebote der mobilen Kinder- und Jugendarbeit, Aktivspielplätze, Angebote des Kinder- und Jugendschutzes, Familienzentren und -treffs sowie Angebote der arbeitsweltbezogenen Jugendsozialarbeit.
- (2) Es erfolgt eine Festbetragsfinanzierung mit Personal- und Sachausgaben. Personal- und Sachausgaben sind untereinander deckungsfähig.

10.3 Finanzierung von Angeboten der Schulsozialarbeit

- (1) Schulsozialarbeit ist in der Landeshauptstadt Dresden eine eigenständige Leistungsart der Kinder- und Jugendhilfe am Lern- und Lebensort Schule. Rechtliche Grundlagen sind der § 13 Abs. 1 SGB VIII in Verbindung mit §§ 11 und 14 SGB VIII und die Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz zur Förderung von Jugendsozialarbeit an Schulen – Schulsozialarbeit (FRL Schulsozialarbeit).
- (2) Es erfolgt eine Vollfinanzierung unter Anwendung der landesrechtlichen Bestimmungen.

10.4 Finanzierung von Baumaßnahmen und beweglichen Sachen des Anlagevermögens

- (1) Jugendhilfeplanerisch notwendige Baumaßnahmen können gefördert werden. Diese baulichen Investitionen sind als separater Antrag zu stellen. Die Beantragung erfolgt parallel mit dem Fördermittelantrag für den nächsten Doppelhaushalt. Für einjährig geförderte Angebote erfolgt die Beantragung jeweils für ein Jahr. Es sollen konkrete Angebote für die jeweiligen Baumaßnahmen eingereicht werden. Es erfolgt eine Fehlbedarfsfinanzierung.
- (2) Innerhalb des Antragsverfahrens können bewegliche Sachen des Anlagevermögens bzw. Ersatzbeschaffungen beantragt werden. Es erfolgt eine Fehlbedarfsfinanzierung.

10.5 zeitlich begrenzte Maßnahmen (Juleica, IB und KJE) und Bildungsmaßnahmen

- (1) Im Bereich der zeitlich begrenzten Maßnahmen wird für die Jugendleiterschulungen, Internationalen Begegnungen und Maßnahmen der Kinder- und Jugenderholung ein Fonds gegründet. Eine Antragstellung kann je nach Bedarf laufend gestellt werden. Mithilfe eines Grundsatzbeschlusses wird die Verwaltung des Jugendamtes ermächtigt

die Gelder eigenständig in Form einer Festbetragsfinanzierung zu vergeben. An den Jugendhilfeausschuss werden zur Auslastung entsprechende Berichte versandt.

- (2) Jugendbildungsmaßnahmen sind außerschulische Tages-, Mehrtages- und Kurzseminare bzw. Exkursionen mit allgemeinen, politischen, sozialen, gesundheitlichen, kulturellen, naturkundlichen und technischen Bildungsinhalten. Erlebnispädagogische Maßnahmen sind Gruppenaktivitäten mit der Zielsetzung, dass Kinder und Jugendliche sich aktiv mit der Umwelt auseinandersetzen, soziale Kompetenzen erlernen und eigene Fähigkeiten stärken.

Sofern der Antragsteller bereits eine Förderung nach Punkt 10.2 beantragt, sind diese Maßnahmen Bestandteil dieses Antrages und nicht gesondert zu beantragen.

Bildungsmaßnahmen und erlebnispädagogische Maßnahmen werden mit einem Festbetrag gefördert. Die Ausgaben sind als Pauschalen im Antrag anzugeben. Genaue Kosten sind dann im Verwendungsnachweis aufzuführen.

11 Antragsverfahren

11.1 Allgemeines

- (1) Zum Überblick über ein modifiziertes Antragsverfahren wird auf Anlage 6 „Schaubild Fördermittelanträge“ verwiesen.
- (2) Folgende Grundprämissen sind maßgeblich für die unter Punkt 11.2 bis 11.4 beschriebenen Details des Antragsverfahrens.
1. Bei der Förderung der Einrichtungen und Dienste (siehe Punkt 10.2) handelt es sich – wie bisher – in der Regel um eine Projektförderung und eine Festbetragsfinanzierung.
 2. Die Stammdaten des Trägers und des Angebots sollen nur noch einmalig gem. Punkt 8 erfasst werden. Die Einreichung bei jedem Antrag entfällt insofern.
 3. Der Umfang der für einen Antrag einzureichenden Unterlagen soll auf ein Mindestmaß begrenzt werden. Insofern werden die nachfolgend genannten drei Antragsarten unterschieden:
 - a. Fortführungsantrag gem. Punkt 11.2: Wird ein Angebot bereits gefördert, soll über diese Antragsart die fortführende Beantragung für einen neuen Doppelhaushalt erfolgen. Basis sind die bisherigen Förderhöhen und die gültige Angebotsbeschreibung. Hiermit können voraussichtlich mehr als 80 % aller Angebote beantragt werden, da diese i. d. R. eine hohe inhaltliche und kapazitive Stabilität aufweisen.
 - b. Änderungsantrag gem. Punkt 11.3: Sind relevante Änderungen im geförderten Angebot vorgesehen oder eingetreten, sind die relevanten Details der Änderungen darzustellen und zu begründen. Ein Änderungsantrag stellt insofern einen Fortführungsantrag mit inhaltlich und monetär ergänzten und begründeten Änderungspositionen dar.
 - c. Neuantrag gem. Punkt 11.4: Ein Neuantrag soll für alles bis dato nicht geförderten Angebote gelten. In ihm sind alle Grunddaten sowohl inhaltlicher als auch monetärer Art zu beschreiben, zu begründen und mit entsprechenden Daten zu unterlegen.
 4. Der Verwaltungs- und Prüfaufwand ist sowohl im Jugendamt als auch bei den Trägern der freien Jugendhilfe deutlich zu reduzieren.

5. Es erfolgt die Beantragung aller Kosten, also auch von Investitionen, soweit sie nicht baulicher Art sind, im Antragszeitraum.
6. Nachanträge sind wegen Punkt 4 sowie der vereinbarten Festbetragsfinanzierung ausgeschlossen.
7. Unvorhersehbare Bedarfe¹ nach § 80 SGB VIII können gesondert beantragt werden und sind aus einem innerhalb des Haushaltes zu verankernden separaten Fonds² zu decken.

11.2 Neuantrag

- (1) Ein Neuantrag kann für ein noch nicht vom Jugendamt gefördertes Angebot gestellt werden.
- (2) Für einen Neuantrag sind die nachfolgend benannten Bestandteile inklusiver einer ausführlichen fachlichen Begründung, einer detaillierten Kalkulation der Personal- und Sachkosten sowie entsprechende Nachweise einzureichen.
- (3) Zur Berücksichtigung eines Neuantrages in einem Fördervorschlag der Verwaltung bedarf es weiterhin der Bestätigung des Bedarfes für das neue Angebot durch den Jugendhilfeausschuss.
- (4) Ein Neuantrag umfasst nachfolgend genannte Bestandteile.
 1. Stammdaten Träger der freien Jugendhilfe, soweit noch nicht vom Jugendamt gefördert (vgl. Anlage 4)
 2. Stammdaten Angebot (vgl. Anlage 5)
 3. Angebotsbeschreibung (vgl. Anlage 3)
 4. Deckblatt
 5. Personalausgabenblatt
 6. Sachausgabenblatt
 7. vollständiger Ausgaben-/Finanzierungsplan (AFP)
 8. Nachweis/Bestätigung jugendhilfeplanerisches Erfordernis
- (5) Es erfolgt hier insgesamt eine vertiefte Prüfung der Verwaltung des Jugendamtes.

11.3 Änderungsantrag

- (1) Ein Änderungsantrag kann für ein bestehendes, bereits durch das Jugendamt gefördertes Angebot gestellt werden, so sich maßgebliche Positionen inhaltlich geändert haben oder ändern werden. Er bedeutet, dass die maßgeblichen Prämissen der Förderung fortgeführt werden. Allerdings sind die zu ändernden Punkte im Angebot detailliert zu begründen, monetär zu kalkulieren und dazu entsprechende Nachweise zu erbringen.
- (2) Ein Änderungsantrag umfasst nachfolgend genannte Bestandteile.
 1. Stammdaten Angebot (vgl. Anlage 5)
 2. Angebotsbeschreibung (vgl. Anlage 3)
 3. Deckblatt
 4. Personalausgabenblatt (vgl. Anlage 7)
 5. Sachausgabenblatt
 6. vollständiger AFP

➔ Änderungen im Änderungsmodus eintragen

¹ monetäre Ereignisse unterjährig

² z. B. Ausgleichs- und Konkretisierungsfonds

➔ Das Anlageblatt zur Kalkulation (vgl. Anlage 8) mit Begründung, reduziert auf die fünf Obergruppen, ist ebenfalls einzureichen.

- (3) Es erfolgt hier für die zu ändernden Punkte der Förderung eine vertiefte Prüfung der Verwaltung des Jugendamtes.

11.4 Fortführungsantrag

- (1) Ein Fortführungsantrag kann für ein bestehendes, bereits durch das Jugendamt gefördertes Angebot gestellt werden. Er bedeutet, dass sämtliche Prämissen der Förderung fortgeführt werden.
- (2) Es können die Sachkosten im Bewilligungszeitraum gemäß der durchschnittlichen Inflationsrate³ der letzten zwei Jahre und die Personalkosten gemäß des aktuell geltenden Abschlusses des TVöD angepasst werden.
- (3) Ein Fortführungsantrag umfasst nachfolgend genannte Bestandteile.

1. Deckblatt
 2. Personalausgabenblatt
 3. Sachausgabenblatt
 4. Ausgaben- und Finanzierungsplan (AFP) in reduzierter Form (vgl. Anlage 9)
- ➔ Die Miete ist im AFP separat auszuweisen.

- (4) Es erfolgt in der Regel eine vereinfachte Prüfung der Verwaltung.

12 Bewilligungsverfahren

12.1 Zuwendungsbescheid

- (1) Die Bewilligung der Zuwendung obliegt der zuständigen Bewilligungsbehörde, hier das Jugendamt der Landeshauptstadt Dresden.
- (2) Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt.
- (3) Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:
- die genaue Bezeichnung der Zuwendungsempfänger/-innen,
 - Art und Höhe der Zuwendung,
 - die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks,
 - die zur Erfüllung des Zuwendungszweckes notwendigen VzÄ,
 - den von der Bewilligungsbehörde und den Zuwendungsempfängern/-innen bestätigten Kosten- und Finanzierungsplan,
 - die Finanzierungsart und die zuwendungsfähigen Ausgaben,
 - den Bewilligungszeitraum,
 - die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaigen Abweichungen,
 - die Verpflichtung für die Zuwendungsempfänger/-innen, spezialgesetzliche Regelungen in der jeweils geltenden Fassung, insbesondere Genehmigungen und Erlaubnisse zu beachten und einzuhalten,
 - eine Rechtsbehelfsbelehrung.
- (4) Sofern die Zuwendungsempfänger/-innen schriftlich den Erhalt des Zuwendungsbescheides einschließlich der Anlagen bestätigen sowie auf die Einlegung von Rechtsmitteln verzichten, kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides vorzeitig herbeigeführt werden. Der Zuwendungsbescheid erlangt nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist seine Bestandskraft.

³ URL des statistischen Bundesamtes:

https://www.destatis.de/DE/Themen/Wirtschaft/Preise/Verbraucherpreisindex/_inhalt.html

- (5) In den Zuwendungsbescheiden muss der Vorbehalt des Inkrafttretens der Haushaltssatzung und die Verfügbarkeit der Haushaltsmittel für das Folgejahr oder die Bedingung des Inkrafttretens der Haushaltssatzung des Folgejahres enthalten sein.
- (6) Wird durch Krankenkassen im Rahmen des Aufwendungsausgleichsgesetzes aus den Versicherungen U1 und U2 fortgezahlt Arbeitsentgelt erstattet und wird dieses nicht oder nur teilweise für die Vertretung der Fachkräfte benötigt, sind die für diesen Zweck nicht verwendeten Fördermittel zu erstatten. Die Rückzahlungen der Krankenkassen ist der Bewilligungsbehörde zeitnah bzw. spätestens bis zum Ende des Bewilligungszeitraumes anzuzeigen. Änderungen im Fachkräfteeinsatz sind zwingend genehmigungspflichtig. Im Verwendungsnachweis werden o. g. Punkte geprüft und ggf. zurückgefordert.
- (7) Ebenso wird im Verwendungsnachweis die Zuwendungssumme für betriebliche Altersvorsorge/vermögenswirksame Leistungen geprüft. Dieser wird vorbehaltlich der hierfür tatsächlich anfallenden zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt. Soweit diese unter den genannten Betrag fallen, ist die Differenz zu erstatten.

12.2 Zuwendungsvertrag

Die zuständige Bewilligungsbehörde kann im Einvernehmen mit den Zuwendungsempfängern/-innen, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, ausnahmsweise einen Zuwendungsvertrag schließen (§54 VwVfG i. V. m. § 36 Abs. 2 Nr. 3 VwVfG i. V. m. § 1 SächsVwVfZG). Hierbei gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß.

12.3 Zuwendungsfähige Ausgaben

- (1) Zuwendungsfähig sind alle Ausgaben, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit angemessen sind, sich im Rahmen der Zuwendungsbestimmungen und -grenzen bewegen und Bestandteil des Fördermittelantrages bzw. des Ausgaben- und Finanzierungsplanes und entsprechend im Zuwendungsbescheid bestätigt sind.
- (2) Weiterhin können Ausgaben für Ersatzbeschaffungen, bewegliche Sachen des Anlagevermögens, bauliche Maßnahmen, zeitlich begrenzte Maßnahmen (Juleica, IB und KJE) und Bildungsmaßnahmen zuwendungsfähig sein.
- (3) Nicht zuwendungsfähig sind:
 - Darlehen
 - Kreditprovisionen
 - Kautionen
 - Zwischenkreditzinsen
 - Bereitstellungsinsen
 - Abschreibungen auf Gegenstände
 - alkoholische Getränke
 - Mahngebühren
 - Schwerbehindertenabgabe
- (4) Soweit aus der Zuwendung Auszahlungen für Personalaufwendungen geleistet werden und die Gesamtausgaben des Angebotes des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Mittel finanziert werden, dürfen die Zuwendungsempfänger/-innen ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte nach TVöD (Besserstellungsverbot). Höhere Vergütungen als

im jeweils gültigen Tarifvertrag TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

- (5) Zahlungsunwirksame Ausgaben (insbesondere Abschreibungsaufwand, Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen, sonstiger kalkulatorischer Aufwand wie zum Beispiel kalkulatorische Mieten) und Finanzierungsaufwendungen sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Leasing kann in begründeten Ausnahmefällen zugelassen werden, wenn die Wirtschaftlichkeit nachgewiesen wird.

12.4 Zweckbindung

- (1) Die Zweckbindung ist Bestandteil der Allgemeinen Nebenbestimmungen. Diese sind dem Zuwendungsbescheid grundsätzlich beizufügen. Abweichende Regelungen zur Zweckbindung sind im Zuwendungsbescheid als Besondere Nebenbestimmungen aufzunehmen.
- (2) Die Dauer der zeitlichen Bindung (Zweckbindungsfrist) sollte sich an der Nutzungsdauer für die mit Zuwendungen erworbenen beziehungsweise hergestellten Grundstücken und baulichen Anlagen, Ausstattungen, Maschinen, Geräte und sonstigen Gegenständen sowie Materialien orientieren. Es wird auf die Nutzungsdauer für Abschreibungszeiträume von Anlagevermögen (in der Regel amtlich steuerrechtlich geltende AfA-Tabellen Anlagevermögen (AV)) in der jeweils aktuellen Fassung verwiesen.

12.5 Bewilligungszeitraum

- (1) Der Bewilligungszeitraum ist der Zeitraum, in dem das geförderte Angebot durchzuführen ist und in welchem die Leistungen erbracht sein müssen, für die Ausgaben geltend gemacht werden sollen.
- (2) Die Fördermittel sind im Bewilligungszeitraum zu verwenden.
- (3) Es besteht kein Rechtsanspruch auf weitere Förderung über den Bewilligungszeitraum hinaus.

13 Auszahlungsverfahren

- (1) Die Anzeige der jeweiligen Auszahlung erfolgt innerhalb der Anträge gemäß Punkt 11.2 bis 11.4. Dabei ist anzugeben, ob die Auszahlung aller zwei Monate, quartalsweise oder halbjährlich erfolgen soll.
- (2) Die Auszahlung erfolgt je nach Angabe der Auszahlungsvariante automatisch mit Bestandskraft des Zuwendungsbescheides.

14 Verwendungsnachweis

14.1 Allgemeines

- (1) Die zuständige Bewilligungsbehörde hat von den Zuwendungsempfängern/-innen den Nachweis der Verwendung entsprechend des Bescheides und den Nebenbestimmungen zu verlangen. Dieser besteht aus einem Sachbericht, Statistik und einem zahlenmäßigen Nachweis. Im Verwendungsnachweis legt der Zuwendungsempfänger inhaltlich in monetäre Rechenschaft über die Verwendung ab. Die Dokumente sind das Spiegelbild aus dem Antrags- und Bewilligungsverfahren.
- (2) Den Zuwendungsempfängern wird empfohlen jedes Angebot in seiner Buchhaltung separat zu führen, so dass alle angebotsspezifischen Ein- und Ausgaben konkret zugeordnet werden können.

- (3) Die Entscheidung über die angebotsspezifischen Auskunfts- und Vorlagepflichten wird durch die Bewilligungsbehörde festgelegt.
- (4) Der einfache Verwendungsnachweis ist bei einer Mehrjahresförderung jährlich einzureichen und *unterscheidet sich nicht* von den Inhalten der kursorischen Prüfungskriterien. In dem zahlenmäßigen Nachweis werden die Einnahmen und Ausgaben nicht einzeln, sondern nur summarisch entsprechend der Gliederung des Ausgaben- und Finanzierungsplans aufzuführen und außerdem weder Belege noch eine Belegliste vorzulegen sind.

14.2 Statistik

Die Statistik erfolgt nach den Vorgaben des § 99 Absatz 8 ff. SGB VIII. Zusätzlich erfolgen leistungsartenspezifische Erhebungen zur Nutzung im Zusammenhang mit der Fachberatung.

14.3 Sachbericht

- (1) Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen darzustellen und im Einzelnen zu erläutern. Abweichungen von der Planung - auch soweit sie im Rahmen der Mitwirkungspflichten gebilligt wurden - sind besonders zu begründen. Der Sachbericht muss auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises eingehen und die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit erläutern.
- (2) Im Sachbericht muss (gleich welche Zuwendungsart angewandt wurde) eine kurze Darstellung der durchgeführten Maßnahmen wie:
 - Beginn,
 - Maßnahmendauer,
 - Abschluss,
 - ggf. Nachweis des geförderten Personals,
 - Erfolg und Auswirkungen der Maßnahmen,
 - etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und vom Finanzierungsplan erfolgen.

14.4 Zahlenmäßiger Nachweis

- (1) Im zahlenmäßigen Nachweis sind sämtliche mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einzahlungen und Auszahlungen anhand des Ausgaben- und Finanzierungsplanes summarisch darzustellen. Dies ermöglicht der Verwaltung des Jugendamtes einen Vergleich von SOLL und IST der Förderung.
- (2) Die Vorlage des Verwendungsnachweises bedeutet, dass der Verwendungsnachweis vollständig ggf. den im Bescheid konkretisierenden oder ergänzten Vorgaben entsprechen muss.
- (3) Das Ergebnis der Prüfung ist den Zuwendungsempfängern, in der Regel innerhalb von sechs Monaten nach vollständig eingereichtem Verwendungsnachweis, mitzuteilen. Im Abschluss schreiben sollte darüber hinaus die bewilligte Summe, die gezahlte Summe sowie die Höhe der nach der Prüfung anerkannten Beträge dokumentiert werden.
- (4) Der Verwendungsnachweis ist bis zum 31.03. des dem Bewilligungszeitraum folgenden Jahres dem Jugendamt, SG Verwendungsnachweisprüfung, in elektronischer Form datenschutzkonform einzureichen (E-Mail: jugendamt-vnp@dresden.de). Die Einrichtung auf postalischem Weg ist weiterhin möglich.
- (5) Die Prüfrechte anderer Einrichtungen/Institutionen bleiben unberührt.

14.4.1 kursorische Prüfung

Die Prüfung unterliegt einem einfachen SOLL-IST-Vergleiches mit geringer Prüfungstiefe. Dem kommt es entgegen, wenn fachliche und monetären Prüfunterlagen Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis jeweils Ihren Pendanten aus dem Antrag und Bewilligungsverfahren spiegelbildlich entsprechen. Mit der Belegliste müssen keine Belege vorgelegt werden. Gegebenenfalls können und werden diese in einer vertiefenden Prüfung angefordert.

14.4.2 vertiefte Prüfung

- (1) Diesem Verwendungsnachweis ist eine Auflistung mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben beizufügen. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben müssen belegt sein und voneinander getrennt und in zeitlicher Reihenfolge ausgewiesen werden (inkl. Personalkosten). Die Gliederung ist entsprechend dem Ausgaben- und Finanzierungsplan beizubehalten. Aus dieser Auflistung müssen
 - Tag,
 - Empfänger/Einzahler
 - Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung erkennbar sein.
- (2) Die Belege sind grundsätzlich nach den gesetzlichen Vorschriften im Original aufzubewahren und bei einer vertieften Prüfung auf Anfrage vorzulegen. Es obliegt der Bewilligungsbehörde vor Ort Tiefenprüfungen durchzuführen.
- (3) Einnahmen sind wie folgt definiert:
 - alle Zuwendungen (z. B. Kofinanzierung)
 - sämtliche anderen Leistungen Dritter (z. B. Spenden)
 - Projekteinnahmen
 - eigene Mittel des Zuwendungsempfängers
- (4) Ausgaben sind alle Geldzahlungen im Zusammenhang mit dem Zuwendungszweck (Angebot) im Bewilligungszeitraum.
- (5) Lediglich die bezuschussten Ausgaben sind anhand von einer Belegliste (Rechnungen/Verträge) sowie einem Nachweis über den Zahlungsfluss (Kontoauszug/Barquittung) mindestens in Höhe des Zuschusses nachzuweisen.

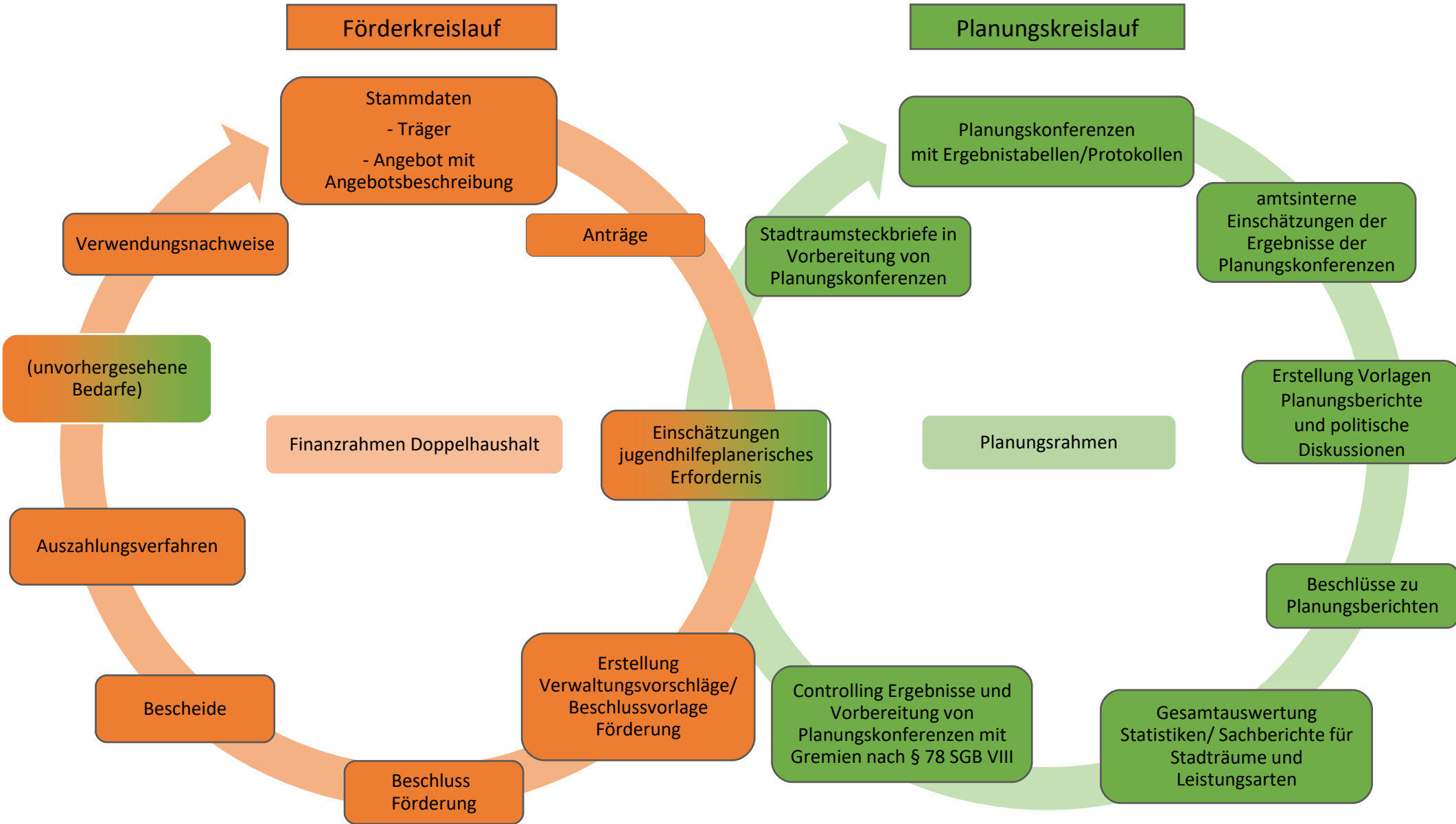
Anlagen

- Anlage 1 - Rechtsgrundlagen
- Anlage 2 - Verknüpfung der Prozesse Förderung und Jugendhilfeplanung
- Anlage 3 - Angebotsbeschreibung
- Anlage 4 - Stammdaten Träger der freien Jugendhilfe
- Anlage 5 - Stammdaten jeweiliges Angebot
- Anlage 6 - Schaubild Fördermittelanträge
- Anlage 7 - Antrag auf Gewährung einer Zuwendung – Personalausgaben (Änderungsantrag)
- Anlage 8 - Änderungsantrag - Ausgaben und Finanzierung (Kalkulation)
- Anlage 9 - Fortführungsantrag - Ausgaben und Finanzierung

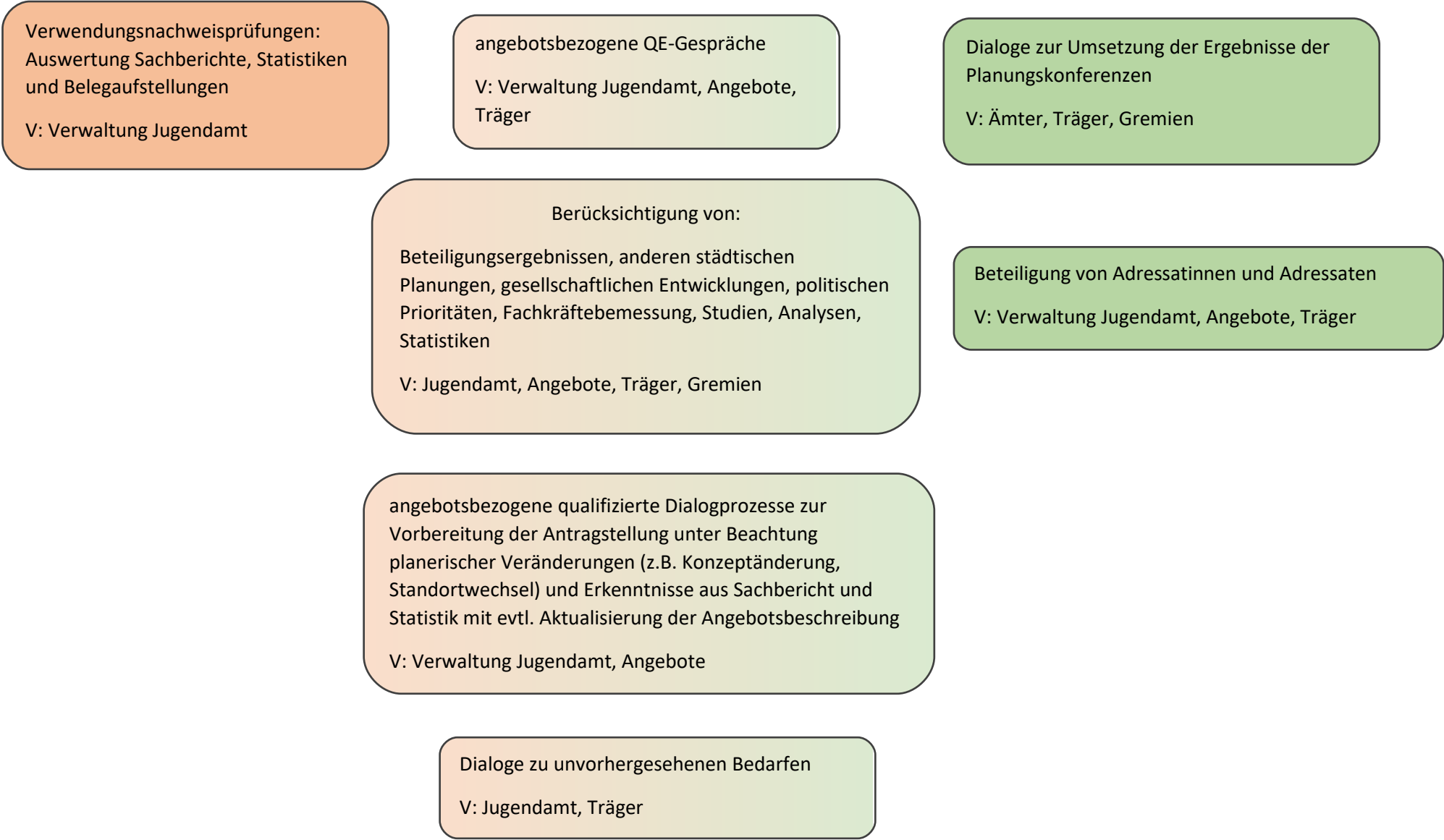
Rechtsgrundlagen der Förderung im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe sind insbesondere:

- Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland (GG), insbesondere Artikel 3 GG Gleichbehandlungsgrundsatz,
- Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII), insbesondere § 74,
- Sozialgesetzbuch (SGB) - Zehntes Buch (X) - Kinder- und Jugendhilfe (SGB X),
- Bundesdatenschutzgesetz (BDSG),
- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO),
- Umsatzsteuergesetz (UStG),
- Abgabenordnung (AO),
- Datenschutzgrundverordnung (DSGVO),
- Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz - MiLoG)
- Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)
- Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz über die Gewährung einer Pauschale für soziale Zwecke (Sächsische Kommunalpauschalenverordnung – SächsKomPauschVO),
- Sächsische Haushaltsordnung (SäHO),
- Verwaltungsvorschriften zur Sächsischen Haushaltsordnung (VwV-SäHO), insbesondere § 23 und § 44 VwV-SäHO, Anlagen der Verwaltungsvorschriften zu § 44 SäHO (VwV-SäHO) in der jeweils gültigen Fassung: die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), die Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen für Zuwendungen (SäZBau), die Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau)
- Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO),
- Sächsische Kommunalhaushaltsverordnung (SächsKomHVO),
- Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltswirtschaft (VwV KomHWi),
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des
- Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG),
- Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltssystematik (VwV KomHSys),
- Sächsische Kommunale Kassen- und Buchführungsverordnung (SächsKomKBVO),
- Vorgaben der UN Behindertenrechtskonvention
- Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz zur Förderung von Jugendsozialarbeit an Schulen – Schulsozialarbeit (FRL Schulsozialarbeit)
- Haushaltssatzung der Landeshauptstadt Dresden,
- Hauptsatzung der Landeshauptstadt Dresden,
- Rahmenrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden (RRL LHD) als Grundlage für die Erarbeitung von Fachförderrichtlinien und damit verbundenen Zuwendungen an Dritte in den jeweils aktuellen Fassungen.

Verknüpfung der Prozesse Förderung und Jugendhilfeplanung



begleitende Steuerungsprozesse



Angebotsbeschreibung
für ein Angebot nach §§ 11 bis 14, 16 und 52 SGB VIII i. V. m. JGG
Leistungsart: Wählen Sie ein Element aus.

z. B. Kinder und Jugendhaus
Familienzentrum
Kindertreff
Abenteuerspielplatz

Träger:

Name des Trägers

Ansprechpartner/-in für das Angebot

Anschrift

Telefonnummer (Mobil und Festnetz)

Telefax

E-Mail-Adresse

Datum:

17.09.2019

1 Angaben zum Angebot – personelle und sächliche Ausstattung

	Beschreibung
1.1 Gesetzliche Grundlagen des Angebotes	z. B. § 11 i. V. m. §16 SGB VIII
1.2 Angaben zu → Zusatzqualifikationen → zielgruppenrelevante Fortbildungen mit Nachweis	
1.3 Angaben zu räumlicher und sächlicher Ausstattung	

2 Allgemeine Beschreibung des Angebotes

	Beschreibung
2.1 Umfeldbeschreibung inkl. Wirkungsraum	
2.2 Beschreibung des Angebotes → Bezug auf leistungsartenspezifische Wirkungsziele (siehe Teil III Planungsrahmen, Beschluss V2749/18) → Detaillierte Beschreibung der Zielgruppen & Nutzeranalyse	

3 sozialräumliche Umsetzung (Prozessqualität)

	Beschreibung
3.1 Methoden	
3.2 Zielgruppenbeteiligung	
3.3 Kooperationen/Zusammenarbeit	

3.4 Netzwerke	
3.5 Gemeinwesenarbeit	
3.6 anbotsspezifische Qualitätssicherung	

4 Übergreifende Themen entsprechend Teil II Planungsrahmen

	Beschreibung
4.1 Interkulturelle Öffnung Integration von Migrantinnen und Migranten	
4.2 Beitrag zur Umsetzung der UN Behindertenrechtskonvention	

5 Jugendhilfeplanerisch relevante Querschnittsthemen

	Beschreibung
5.1 Geschlechtersensible Arbeit	
5.2 Demokratiebildung	
5.3 Erzieherischer Kinder- und Jugendschutz (§ 14 SGB VIII)	

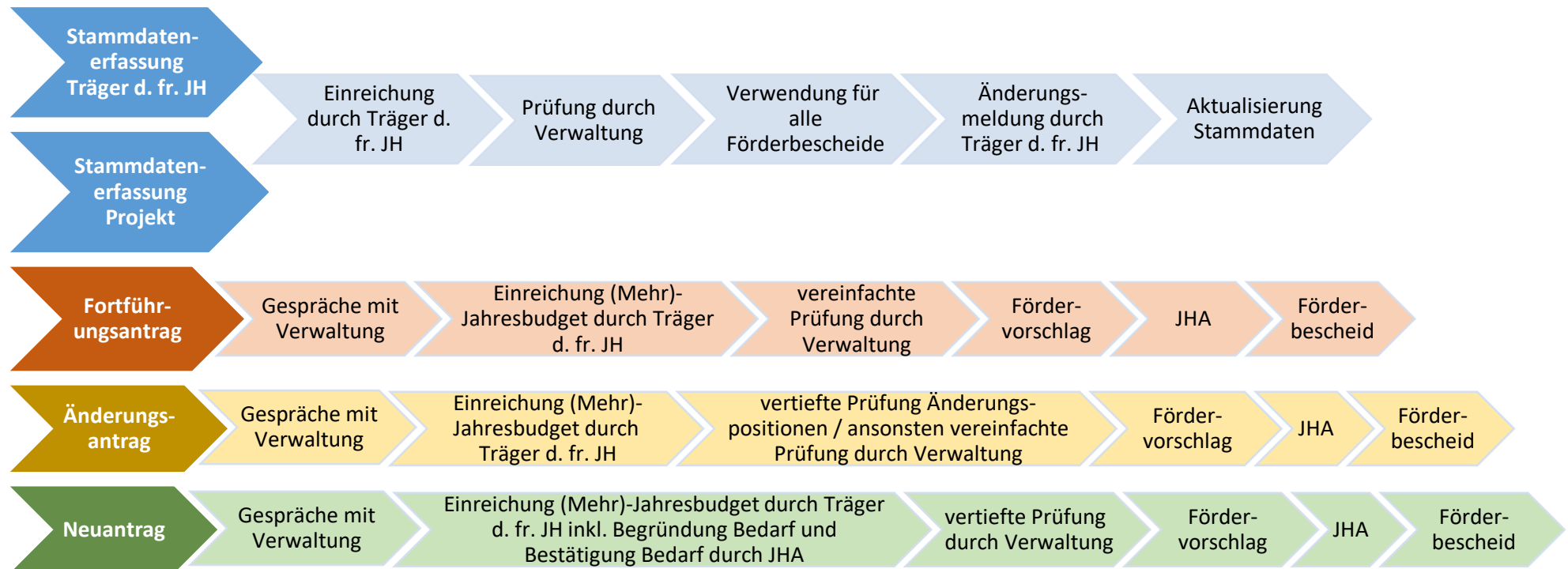
Stammdaten Träger der freien Jugendhilfe

Stammdaten Träger mit Nachweisen
Träger
Anschrift
E-Mail
Telefon
homepage
Vertretungsberechtigte Person/-en
Bevollmächtigte Person/-en
Satzung/Gesellschaftervertrag
Vereins-/Handelsregistrauszug
Nachweis der Gemeinnützigkeit
Anerkennung nach § 75 SGB VIII
Bankverbindung
Qualitätsentwicklungskonzept vorhanden: Ja/Nein
Vereinbarung § 8a SGB VIII

Stammdaten jeweiliges Angebot

Stammdaten Angebot
Angebotsbezeichnung
Anschrift
E-Mail
Telefon
Link zum Angebot
Kontaktdaten für die fachliche Arbeit
Kontaktdaten für Förderung/Finanzen
Angebotsbeschreibung
Miet- oder Pachtvertrag, Kalkulation AfA

Schaubild Fördermittelanträge



Antrag auf Gewährung einer Zuwendung - Personalausgaben

Seite 1

beantragte Fachkräfte	Geburts- datum	Qualifikation	Tätigkeitsbezeichnung	in der genannten Tätigkeit beschäftigt seit (Datum)	Beginn der Tätigkeit beim Träger (Datum)	Beginn der Tätigkeit im Angebot (Datum)	Angabe der VzÄ im Angebot	Arbeits- stunden laut Arbeits- vertrag	zu berück- sichtigende Kinder
				Hinweis 1 beachten (ggf. Unterlagen beifügen)					Hinweis 2 beachten
Fachkraft A									
Fachkraft B									
Fachkraft C									
Fachkraft D									
Fachkraft E									
Fachkraft F									
Fachkraft G									
Fachkraft H									
Fachkraft I									
Fachkraft J									
Summe:							0,00		

Jahresbrutto- entgelt inkl. Jahresson- derzahlung in EUR	vermögens- wirksame Leistungen im Jahr in EUR	AG-Anteil zur Sozial- versicherung in EUR	AG-Zuschuss Alters- vorsorge in EUR	Personal- ausgaben gesamt in EUR	Hinweise /notwendige Unterlagen
					<u>Hinweis 1:</u> Sofern die Fachkraft in der genannten Tätigkeit nicht ununterbrochen tätig war, sind weitere Angaben zum beruflichen Werdegang notwendig (Aufnahme und Ende der Tätigkeit (Datum von/bis), Tätigkeitsbezeichnung, Benennung der Arbeitgeber) (Anlage beifügen)
					<u>Hinweis 2:</u> Unter folgenden Voraussetzungen werden gemäß TVöD kinderbezogene Entgelte für kindergeldberechtigte Kinder zusätzlich zum Tabellenentgelt gewährt. Sofern die Fachkraft im geförderten Jugendhilfebereich bereits vor dem 01.10.2005 tätig war, werden Kinder, die bis zum 31.12.2005 geboren wurden mit einem zusätzlichen Entgeltbetrag berücksichtigt. Trifft dies zu, sind die Geburtsdaten der Kinder zu erfassen. Betrifft das mehr als 3 Kinder, ist die Anzahl der Kinder in der Tabelle zu erfassen und die Geburtsdaten sind hier einzutragen.
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<u>Hinweis 3:</u> § 18 TVöD VKA sieht ein Leistungsentgelt vor; in der Landeshauptstadt Dresden werden hierfür 2% des bereinigten Jahres-Bruttos des Vorjahres (oh. AG-Anteile, Jahressonderzahlung und andere unständige Entgeltbestandteile) veranschlagt
Leistungsentgelt n. § 18 TVöD (ohne AG-SV) - Hinweis 3 beachten					
AG-Anteil SV zur leistungsorientierten Bezahlung					
Berufsgenossenschaft					
Arbeitgeber-Personalausgaben gesamt				0,00	

Änderungsantrag

Az:

Änderungsantrag - Ausgaben und Finanzierung

Ausgaben	Sachausgaben in Euro	Personalausgaben in Euro	Gesamtausgaben in Euro
davon Mehrausgaben			

Finanzierung		Sachausgaben in Euro	Personalausgaben in Euro	Finanzierung gesamt in Euro
Fördermittel- antrag	Bewilligung bisher (Vorjahr)			
	pauschale Erhöhung der Vorjahresbewilligung um:			
	Mehrbedarf zusätzlich zur pauschalen Erhöhung			
weitere öffentliche Mittel				
sonstige Finanzierungsquellen				
Eigenmittel				
gesamt				

Detaillierte Angaben zu den Mehrausgaben sind auf dem Folgeblatt darzustellen.

Sachausgaben

1. Gebäude- / Bewirtschaftungsausgaben gesamt EUR

davon Mehrausgaben EUR

genaue Bezeichnung der Mehrausgaben, Gründe:

.....

.....

.....

Gebäude- und Bewirtschaftungsausgaben gesamt:

2. Ausgaben im Rahmen der sozialpädagogischen Arbeit EUR

davon Mehrausgaben EUR

genaue Bezeichnung der Mehrausgaben, Gründe:

.....

.....

.....

3. Weitere Sachausgaben EUR

davon Mehrausgaben EUR

genaue Bezeichnung der Mehrausgaben, Gründe:

.....

.....

.....

4. Verwaltungsausgaben EUR

davon Mehrausgaben EUR

genaue Bezeichnung der Mehrausgaben, Gründe:

.....

.....

.....

5. Zeitlich begrenzte Maßnahmen (Bildungs-/erlebnispäd. Maßnahmen) EUR

davon Mehrausgaben EUR

genaue Bezeichnung der Mehrausgaben, Gründe:

.....

.....

.....

Sachausgaben gesamt: EUR**davon Mehrausgaben:** EUR**Personalausgaben gesamt:** EUR

Werden über die beschlossenen tariflichen Erhöhungen hinaus Fördermittel für Personal beantragt/wird ein Mehrbedarf für Personalausgaben beantragt, dann ist das Folgeblatt "Personalausgaben" auszufüllen.

genaue Bezeichnung der Mehrausgaben, Gründe:

.....

.....

.....

Sach- und Personalausgaben gesamt: EUR

Fortführungsantrag - Ausgaben und Finanzierung

Ausgaben	Sachausgaben in Euro	Personalausgaben in Euro	Gesamtausgaben in Euro
davon Kaltmiete			
Finanzierung	Sachausgaben in Euro	Personalausgaben in Euro	Finanzierung gesamt in Euro
Fördermittelantrag			
weitere öffentliche Mittel			
Eigenmittel			
gesamt			

Eigenleistungen	Anzahl der Stunden	Mindestlohn in der akt. Fassung (z. Z. 9,35 EUR je Stunde)	in EUR

Weitere Öffentliche Mittel: Welche?