

**Förderleitfaden zur Rahmenrichtlinie  
für die Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen  
aus Haushaltsmitteln des Landkreises Görlitz  
Jugendamt (Jugendhilfeausschuss 2.6.2016)**

## **Inhaltsverzeichnis**

### **1. Allgemeine Erläuterungen**

1.1. Finanzierungsart

1.2. Modellprojekte

1.3. Kleinprojekte

### **2. Einnahmen**

2.1. Eigenanteile

2.2. Zuwendungen Dritter

2.3. Zuwendung Landkreis

### **3. Ausgaben**

3.1. Personalkosten

3.2. Sachkosten

3.2.1. Betriebskosten

3.2.1.1. Miete/Pacht und Mietnebenkosten

3.2.1.2. Reinigungsmaterial/-leistung

3.2.1.3. Versicherungen

3.2.1.4. laufende Unterhaltung

3.2.2. Verwaltungskosten

3.2.2.1. Bürobedarf

3.2.2.2. Telekommunikation/Porto

3.2.2.3. Fachliteratur

3.2.2.4. Öffentlichkeitsarbeit

3.2.2.5. Rundfunkbeitrag/GEMA

3.2.2.6. Fahrtkosten

3.2.2.7. Weiterbildung

3.2.2.8. Supervision

3.2.3. Projektspezifische Ausgaben

3.2.3.1. Honorarausgaben

3.2.3.2. Projektkosten

3.2.3.3. Eigenleistungen

3.2.4. Verwaltungskostenumlage

### **4. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben**

## **1. Allgemeine Erläuterungen**

### **1.1. Finanzierungsart**

Vor Bewilligung einer Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der gesetzlichen Grundlagen für den sozialen Dienst, der Interessenslage des Landkreises und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht.

#### **Fehlbedarfsfinanzierung**

Zugewendet wird der Betrag, der die Lücke zwischen den anerkannten zuwendungsfähigen Aufwendungen einerseits und den Eigenmitteln und sonstigen Erträgen des Zuwendungsempfängers andererseits schließt. Es kann ein Höchstbetrag festgelegt werden. Eine Minderung der anerkannten zuwendungsfähigen Aufwendungen oder erhöhte Erträge führen in ihrer vollen Höhe zur Minderung der Zuwendung.

#### **Festbetragsfinanzierung**

Die Zuwendung erfolgt in Form eines festen Betrages. Dieser Betrag verbleibt auch bei einer Minderung der anerkannten zuwendungsfähigen Aufwendungen oder erhöhter Erträge in voller Höhe beim Zuwendungsempfänger; es sei denn, die gesamten Aufwendungen liegen unter dem Zuwendungsbetrag (z.B. bei einem Modellprojekt).

#### **Anteilsfinanzierung**

Die Zuwendung errechnet sich (z.B. beim Antrag auf Fachkraftförderung) als ein Anteil der anerkannten zuwendungsfähigen Aufwendungen, ein festgelegter Höchstbetrag darf jedoch nicht überschritten werden. Eine Minderung der anerkannten zuwendungsfähigen Aufwendungen oder erhöhte Erträge führen zu einer anteiligen Minderung der Zuwendung.

### **1.2. Modellprojekte**

Der Landkreis Görlitz beteiligt sich auf der Grundlage der Rahmenrichtlinie und im Rahmen vorhandener Haushaltsmittel an der Förderung von Modellprojekten, die im Bereich der sozialen Arbeit inhaltlich bzw. methodisch neue oder weiterentwickelte Ansätze verfolgen. So können andere Zuwendungsgeber, beispielsweise die Europäische Union, der Bund oder der Freistaat Sachsen, einschließlich des Antragstellers sich angemessen an den Gesamtaufwendungen beteiligen.

Oder es besteht an dem zu fördernden Projekt aus fachplanerischen Gesichtspunkten ein Bedarf bzw. ein besonderes kommunales Interesse und das Modellprojekt ordnet sich in das lokale System bestehender Dienste bzw. Leistungen ein.

Mit der Förderung von Modellprojekten verbindet sich nicht die Verpflichtung, nach Auslaufen der Zuwendung das Projekt aus kommunalen Mitteln weiter zu finanzieren.

### **1.3. Kleinprojekte**

Fördermittel des Landkreises Görlitz werden insbesondere für folgende Bereiche eingesetzt:

1. Kinder- und Jugendarbeit
2. Förderung der Erziehung in der Familie
3. Erzieherischer Kinder- und Jugendschutz
4. Außerschulische Jugendbildung
5. Kinder- und Jugenderholung
6. Mitarbeiter/innen – Qualifizierung
7. Internationale Jugendarbeit
8. Jugendverbandsarbeit

Insbesondere sei an dieser Stelle auf die drei folgenden Bereiche verwiesen.

### **1.3.1. Familienbildung**

Förderfähige Projekte der Eltern- und Familienbildung sind beispielsweise mehrteilige Elternkurse, Eltern-Kind-Kurse, Elternforen, Elternseminare, Eltern-Kind-Projekte sowie weitere mit der Koordinierungsstelle für Familienbildung inhaltlich abgestimmte Familienbildungsmaßnahmen, die das bestehende Spektrum der Familienbildung im Landkreis Görlitz ergänzen und erweitern.

### **1.3.2. Demokratie**

Förderfähige Projekte der Demokratie sollen:

- die aktive Einbindung der Generationen in gesellschaftliche Gestaltungs- und Beteiligungsräume ermöglichen,
- das Demokratie- und Toleranzverständnis, durch Vermittlung von gemeinsamen Grundwerten im Alltag, durch Mitgestaltung im lokalen Umfeld und im Umgang miteinander, entwickeln und fördern, um für sich sowie für andere Verantwortung übernehmen zu können,
- Soziale Integration durch Beteiligung und Teilhabe ermöglichen,
- interkulturelles und interreligiöses Lernen sowie antirassistische Bildungsarbeit fördern,
- zur Auseinandersetzung mit historischen Ereignissen regionaler Gegebenheiten beitragen.

Ziel ist die Förderung von zivilgesellschaftlichem Engagement für Demokratie und nachhaltigem zielorientiert wirksamen Handeln auf lokaler Ebene durch die Unterstützung von Initiativen und Projekten, die im Sinne von Toleranz, Weltoffenheit und demokratischer Kultur wirken.

Die Förderung richtet sich entsprechend den regionalen Erfordernissen an:

- Jugendliche in strukturschwachen Regionen, die nur schwer durch Präventionsangebote zu erreichen sind
- Kinder zur frühen Förderung sozialer Kompetenz, von demokratischem Bewusstsein, sozialem Lernen, der Befähigung zur Konfliktbewältigung und dem Umgang mit kultureller Vielfalt im Alltag
- Multiplikatoren

### **1.3.3. Unterhaltung von Räumen und mobilen Einrichtungen der offenen Kinder- und Jugendarbeit**

Einer Zuwendung vorausgesetzt ist, dass der Raum und die mobile Einrichtung:

- mit seinen Angeboten grundsätzlich allen Kindern und Jugendlichen offen steht,
- regelmäßige und öffentlich bekannte Öffnungszeiten besitzt,
- einen sichtbaren Aushang zum Jugendschutzgesetz (JuSchuG) und eine aushängende Hausordnung vorweist,
- das JuSchuG und die öffentliche Polizeiordnung einhält,
- einen von Clubmitgliedern gewählten Vorstand bzw. Clubrat besitzt,
- einen festgelegten Verantwortlichen jeweils für Schriftwechsel, Ordnung und Sicherheit, Finanzen hat,
- einen Unterschriftsberechtigten festgelegt hat,
- notwendige Versicherungen vorweisen kann und
- Demokratieverständnis verwirklicht.

## **2. Einnahmen**

### **2.1. Eigenanteile**

Eigenmittel können Einnahmen des Trägers, allgemeine Geldspenden für den Träger, Bußgelder, Teilnehmerbeiträge u. sonstige finanzielle Mittel, die der Träger zur Verfügung stellt, sein. Die Eigenmittel sind bei Antragstellung in geeigneter Form darzustellen.

Erhält der Träger der Maßnahme eine allgemeine Spende (nicht zweckgebunden), so kann er diese frei verwenden und deswegen sind sie unter Eigenmittel einzustellen.

Eigenleistungen sind Leistungen, die der Zuwendungsempfänger erbringt und für die keine Aufwendungen beantragt werden und für die dadurch auch keine Förderung ausgereicht wird. Die Anerkennung als Eigenleistung erfolgt immer einzelfallbezogen.

Eigenleistung sind geldwerte Leistungen, die mit einem Stundensatz entsprechend des gültigen Mindestlohnes angerechnet werden können. Sie sind dokumentations- und nachweispflichtig.

Eigenleistungen können Renovierungsarbeiten, Reinigungsarbeiten, Praktikantenleistungen u. ä. sein. Vergleichsweise kann zur Anrechnung der Höhe auch ein Kostenvoranschlag einer Firma für die gleiche Leistung eingereicht werden.

### **2.2. Zuwendungen Dritter**

Zuwendungen Dritter können Mittel des Bundes, des Landes, der Stadt/Gemeinde und des Jobcenters sein. Andere öffentliche Mittel, zweckgebundene Spenden und Sponsorengelder sind ebenfalls Drittmitte.

Bemühungen um Zuwendungen Dritter werden der Verwaltung des Jugendamtes glaubhaft gemacht durch z.B. Kopien von Fördermittelanträgen bei Gemeinden, Stiftungen, Organisationen usw.

### **2.3. Zuwendung Landkreis**

Zuwendung des Landkreises gemäß der Rahmenrichtlinie

## **3. Ausgaben**

### **3.1. Personalkosten**

Personalkosten können bis zu 100% als zuwendungsfähig anerkannt werden. Grundlage zur Personalkostenberechnung ist der TVöD für Kommunen bzw. entsprechend der Sozial- und Erziehungstarif TVöD bzw. die Vorgabe eines Drittmittelgebers z.B. der TVöD-Land.

Gemäß § 72 Abs. 1 SGB VIII sind Personalkosten grundsätzlich förderfähig für diplomierte pädagogische Fachkräfte oder Fachkräfte mit mindestens gleich- bzw. höherwertiger Ausbildung (z.B. Bachelor, Master). Die Vorschrift verlangt eine der jeweiligen Aufgaben entsprechende Qualifikation, wie z.B. eine Ausbildung, die dazu befähigt, die durch den jeweiligen Einsatzbereich bestimmten Aufgaben zu bewältigen. Welche Qualifikationen den persönlichen und fachlichen Anforderungen genügt, ist durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe im Einzelfall festzustellen.

Als Grundlagen für die Kalkulation der Personalkosten werden die Einstufungen des Personals und mindestens die ortsüblichen Entgelte für vergleichbare Tätigkeiten herangezogen. In keinem Fall darf das aus der Zuwendung vergütete Personal besser gestellt sein als vergleichbare Bedienstete des Landkreises Görlitz (Besserstellungsverbot).

Die Zuwendung kann grundsätzlich nur für eine Fachkraft bewilligt werden, die bei dem Zuwendungsempfänger angestellt ist. Bei Umsetzung oder Neubesetzung einer Stelle ist dies umgehend beim Landkreis Görlitz zu beantragen.

Als zuwendungsfähige Personalnebenkosten werden Beiträge zur Berufsgenossenschaft anerkannt.

### **3.2. Sachkosten**

Die Kosten werden im Antrag in Personal- und Sachkosten gegliedert. Innerhalb der Sachkosten gibt es vier Kostengruppen - Betriebskosten, Verwaltungskosten, Projektspezifische Ausgaben und Verwaltungskostenumlage. Diese setzen sich wiederum aus verschiedenen Einzelpositionen zusammen.

Die Personalkosten und die Sachkosten sind gegenseitig nicht deckungsfähig.

Die Kostengruppen Betriebskosten, Verwaltungskosten und Projektspezifische Ausgaben sind untereinander i. H. v. 20 % deckungsfähig.

Die Verwaltungskostenumlage kann nicht überschritten und zur Deckung anderer Positionen eingesetzt werden.

Innerhalb einer Kostengruppe sind alle Einzelansätze untereinander 100% deckungsfähig.

#### **3.2.1. Betriebskosten**

##### **3.2.1.1. Miete/Pacht und Mietnebenkosten**

Mitausgaben und Mietnebenkosten können nur für Räume geltend gemacht werden, für die durch den Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete bzw. Mietnebenkosten entrichtet werden und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der ausschließlich durch das Projekt genutzt wird.

Die Miete und die Mietnebenkosten sind für die gesamte gemietete Fläche anzugeben. Bei anteiliger Nutzung muss der prozentuale Anteil für das Projekt berechnet werden. Dieser Anteil muss bei der Beantragung nachvollziehbar dargestellt werden. Innerhalb des Verwendungsnachweises muss der Anteil zur Anwendung kommen.

Vor Abschluss von neuen Mietverträgen ist der Zuwendungsgeber über die Höhe und die Fläche der neuen Mietsache zu informieren, um die Höhe der Förderfähigkeit zu prüfen.

Die Fördergröße muss dem Angebot bzw. Inhalt entsprechen. Die Bemessung muss bedarfsgerecht erfolgen. Die bewilligende Stelle entscheidet im Rahmen ihres pflichtgemäßen Ermessens.

Zusätzlich können Mitausgaben zur Förderung beantragt werden, die nicht in Form von Quadratmetern dargestellt werden können, wie zum Beispiel feste Preise für Seminar- oder Beratungsräume oder Mieten für Informationstechnik des Projekts. Der Projektbezug muss nachweisbar sein.

Mietnebenkosten können sich aus Kosten für Strom, Heizung, Wasser, Abfallgebühren, Hausmeisterleistungen/Wartung/Instandsetzung zusammensetzen. Nicht förderfähig sind Stellplätze und Anschlüsse für Kabelfernsehen.

##### **3.2.1.2. Reinigungsmaterial/-leistung**

Darunter sind Kosten für die Reinigung der im Projekt geförderten Räume zu verstehen. Ebenso können Verbrauchsmaterialien für den Sanitärbereich abgerechnet werden.

### **3.2.1.3. Versicherungen**

Die Kosten für Versicherungen werden anerkannt, wenn sie mit dem Projekt in unmittelbarem Zusammenhang stehen und zwingend zum Betreiben der Einrichtung notwendig sind. Sie müssen den gesetzlichen Erfordernissen entsprechen und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erfüllen.

### **3.2.1.4. Laufende Unterhaltung**

Darunter verstehen sich Kosten für Wartungsarbeiten, Reparaturen und die Anschaffung von geringwertigen Wirtschaftsgütern (GWG). Außerdem beinhaltet dieser Punkt Materialien sowie Leistung zum Erhalt der angemieteten Räume z. B. Farbe, Leuchtmittel, anderes Klein- und Verbrauchsmaterial.

## **3.2.2. Verwaltungskosten**

### **3.2.2.1. Bürobedarf**

Zu Bürobedarf zählen Ausgaben für Schreibbedarf inkl. Druckertoner und Verbrauchsmaterial, das direkt dem Projekt zurechenbar ist.

### **3.2.2.2. Telekommunikation/Porto**

Unter Ausgaben für Telekommunikation fallen Kosten für Festnetz, Internet und Handy. Diese müssen dem einzelnen Projekt zurechenbar sein bzw. durch Einelnachweis dem/der Projektmitarbeiter/in zugeordnet werden können.

### **3.2.2.3. Fachliteratur**

Unter Fachliteratur sind Fachbücher/-zeitschriften zu verstehen, die mit dem Projektinhalt und dessen Umsetzung im Zusammenhang stehen. Nicht zuwendungsfähig sind Tageszeitungen und allgemeinbildende Zeitschriften.

### **3.2.2.4. Öffentlichkeitsarbeit**

Auf die Förderung aus Haushaltsmitteln des Landkreises Görlitz ist bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichte, Ankündigungen, Einladungen, usw.), welche die geförderte Maßnahme betreffen, an geeigneter Stelle hinzuweisen. Die veröffentlichten Artikel sind innerhalb der Verwendungsnachweisprüfung zur Verfügung zu stellen.

### **3.2.2.5. Rundfunkbeitrag/GEMA**

Der Rundfunkbeitrag und die GEMA-Gebühren sind nur im Zusammenhang mit dem Projekt förderfähig.

### **3.2.2.6. Fahrtkosten**

Als Fahrtkosten können dienstliche, für das Projekt notwendige Fahrten der Fachkräfte und in ihrem Auftrag Handelnde abgerechnet werden. Dienstfahrten sind Fahrten zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte. Es ist unerheblich, ob sie inner- oder außerhalb des Dienst- oder Wohnortes durchgeführt werden. Rechtsgrundlage für die Erstattung von Fahrtkosten ist das Sächsische Reisekostengesetz. Insbesondere wird darauf verwiesen, dass Dienstreisen schriftlich oder elektronisch angeordnet und genehmigt sein müssen.

Für Fahrten mit dem Dienstwagen wird die Abrechnung der Kilometer in Anlehnung an die jeweils gültige Fassung des Sächsischen Reisekostengesetzes erfolgen. Die gefahrenen Kilometer sind anhand eines Fahrtenbuches nachzuweisen.

### **3.2.2.7. Weiterbildung**

Es können nur Weiterbildungen für geförderte Fachkräfte anerkannt werden, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Projekt stehen.

Eine Weiterbildung beinhaltet keine Kosten, die zur Erlangung eines neuen Berufsabschlusses führen.

### **3.2.2.8. Supervision**

Gruppensupervisionen sind vorrangig vor der Einzelsupervision zu nutzen.

## **3.2.3. Projektspezifische Ausgaben**

### **3.2.3.1. Honorarausgaben**

Die Finanzierung von Personal über Honorare soll nur erfolgen, sofern eine Anstellung des Personals über den Zeitraum des Projekts nicht sinnvoll oder möglich ist.

Honorarverträge und Honorarrechnungen, Nachweise über die Geeignetheit der Honorarkraft und Stundennachweise müssen als Beleg vorgehalten werden. Honorarverträge bedürfen generell der schriftlichen Form. Um Honorarverträge als Belege anzuerkennen, sollten diese mindestens folgende Bestandteile enthalten:

- Name des Vertragspartners
- Vertragsgegenstand/Grund der Beschäftigung
- Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage
- Stundensatz und Stundenumfang
- Rechtsverbindliche Unterschrift beider Vertragspartner

Für die Vergabe von Honoraraufträgen sind die Vergabevorschriften zu beachten.

### **3.2.3.2. Projektkosten**

Ausgaben für Projektkosten sind alle Kosten, die zur inhaltlichen Ausgestaltung von Maßnahmen notwendig sind.

### **3.2.3.3. Eigenleistungen**

Eigenleistungen werden auf der Einnahme- und Ausgabeseite angeführt, um den Eigenanteil des Trägers an dem Projekt berechnen zu können (siehe unter Punkt 2.1. Eigenanteile). Sie sind Bestandteil der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

## **3.2.4. Verwaltungskostenumlage**

Die Verwaltungskostenumlage umfasst alle Kosten der Geschäftsführung (Overheadkosten), die für den Träger notwendig sind, um das Projekt durchzuführen.

Die Verwaltungskostenumlage soll höchstens in Höhe von 2.550,00 € pro VZÄ im Jahr als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Sie setzt sich aus den folgenden Kriterien zusammen:

- Geschäftsführung
- Datenschutz
- Lohn- und Gehaltsrechnung
- Reisekostenrechnung
- Rechtsbetreuung, Rechtsschutz

- Betriebsrat/Betriebsversammlung
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Versicherungen der Geschäftsstelle
- KFZ-Abrechnung der Geschäftsleitung
- Gebäudemanagement eigener Einrichtungen
- Verwaltung
- Telekommunikation der Geschäftsführung
- Haushaltsplanung, Haushaltsdurchführung, Jahresabschluss, Zahlungsverkehr

#### **4. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben**

Sachkosten, die nicht unmittelbar mit dem Ziel und dem Zweck der Förderung in Verbindung stehen, sind nicht zuwendungsfähig. Darunter zählen zum Beispiel:

- Tombolapreise
- Präsente, Blumen
- Getränke, Lebensmittel, Genussmittel und Cateringkosten, insofern sie nicht der direkten Projektumsetzung dienen
- Nicht in Anspruch genommene Skonti, Rabatte
- Pfand
- Rückstellungen
- Bußgelder und Geldstrafen
- Leasing für Fahrzeuge (Erstattung über Reisekosten)