

Protokoll: Informationsveranstaltung für Projektverantwortliche, Koordinatorinnen und Koordinatoren „Gemeinwesenarbeit“ zum Mittelabruf und Verwendungsnachweis am 8.12.2016

Begrüßung

Frau Dr. Marx begrüßt die Anwesenden und richtet Grüße von Herrn Staatssekretär Dr. Dippel aus. Er selbst kann leider nicht teilnehmen, ist an den Ergebnissen des Treffens aber sehr interessiert und wird diese auch erhalten. Sie betont noch einmal, wie wichtig es ist, gemeinsam und im Austausch miteinander zu guten Lösungen für die anstehenden Herausforderungen zu kommen. Sie stellt fest, dass z.B. durch das neue Antragsformular das Antragsverfahren für 2017 weiterqualifiziert wurde und zu gut strukturierten Antragstellungen führte. Darüber hinaus wünscht sie allen eine informative Veranstaltung mit vielen Antworten auf die derzeit noch offenen Fragen.

Frau Liederbach begrüßt die Teilnehmer/innen für die Servicestelle GWA und führt kurz in den Tagesablauf ein.

Mittelabruf

Frau Hammling stellt das Vorgehen zum Mittelabruf vor, da es dazu in letzter Zeit vermehrt Nachfragen gab. Das Formular für 2016 wird in 2017 durch ein neues Formular abgelöst. Bis zum Jahresende ist das alte Formular allerdings weiter zu verwenden.

Rückfragen:

Welche Summe ist unter 1.1. des Mittelabrufes einzutragen?

Unter dem kompletten Punkt 1 wird nur die Anteilsfinanzierung des Landes betrachtet. Unter 1.1. wird der Betrag gem. Zuwendungsbescheid (erste Seite) angegeben.

Wie muss im Mittelabruf verfahren werden bezüglich evtl. vorhandener unterschiedlicher Förderquoten verschiedener Träger?

Für das Land ist die Gesamtförderquote der Antragstellenden ausschlaggebend. Wie die Mittel dann von den Antragstellenden an die einzelnen Träger bezüglich der dort gegebenen Förderquoten weitergeleitet werden, ist vor Ort eigenständig zu regeln. Bei einer Anteilsfinanzierung ist wichtig, dass die angegebenen Eigenmittel parallel zur Zuwendung aufgebraucht werden.

Wie ist die konkrete Förderquote zu berechnen, wenn sie aufgrund von Kürzungen von der ursprünglich beantragten Förderquote abweicht?

Die unter Nr. 3.1 der Besonderen Nebenbestimmungen (BNBest) aufgeführten zuwendungsfähigen Ausgaben sind zur Berechnung der tatsächlichen Förderquote in Bezug zur Bewilligungssumme gem. dem Zuwendungsbescheid zu setzen. Zur Vereinfachung wird die tatsächliche Förderquote in 2017 im Zuwendungsbescheid angegeben.

Bis wann muss der letzte Mittelabruf 2016 eingereicht sein?

Bis zum 09.12.2016 ist dieser dem HMSI zu senden. Der Mittelabruf kann zur Fristwahrung auch vorab per E-Mail dem HMSI zugehen.

Sind Zuwendungsmittel in das Folgejahr übertragbar?

Zuwendungsmittel sind nicht in die Folgejahre übertragbar. Es ist keine Zahlung von Mitteln aus 2016 in 2017 mehr möglich.

Gibt es das Formular für den Mittelabruf auch in digitaler Form?

Das Mittelabrufformular liegt leider nur als PDF-Dokument vor. Mit Hilfe der Kommentierungsfunktion von Adobe kann es ausgefüllt werden. Andernfalls ist es derzeit manuell auszufüllen. Die Anregung, das Formular digital bearbeiten zu können, wird vom HMSI als Prüfauftrag mitgenommen.

Gelten die Leistungen städtischer Gesellschaften auch als Eigenanteil bzw. können diese als Eigenmittel eingebracht werden?

Es wird nicht überprüft, woher die Eigenmittel kommen. Wichtig ist, dass die erbrachten Eigenmittel den angegebenen Eigenmitteln in Höhe des Antrages bzw. im Verhältnis zu den niedrigeren tatsächlichen Ausgaben entsprechen.

Wenn man Zuwendungsmittel höher abgerufen hat, als Gelder benötigt wurden, darf man dann schon vor dem 31.03. zurückzahlen, um Zinskosten zu vermeiden?

Eine Rückzahlung ist jederzeit möglich.

Verwendungsnachweis

Deckblatt

Rückfragen:

Wer ist als Empfänger einzutragen?

Als Empfänger ist der/die Antragsberechtigte gem. der GWA-Förderrichtlinie einzutragen.

Welche Zuwendungsart ist anzukreuzen?

Bei der Zuwendungsart handelt es sich um eine Projektförderung (siehe Seite 2 der BNBest).

Welches Datum ist anzugeben, wenn es einen oder mehrere Änderungsbescheid/e gab?

Wenn es einen oder mehrere Änderungsbescheid/e gab, dann ist das Datum des jeweils letzten (Änderungs-)Bescheides anzugeben.

Muss der Verwendungsnachweis für jedes Fördergebiet separat erfolgen?

Es ist für jedes Fördermodul ein rechnerischer Verwendungsnachweis analog dem Antrag zu erstellen.

Der sachliche Verwendungsnachweis muss für jedes Fördermodul erfolgen.

Wann muss der Verwendungsnachweis eingehen?

Bis zum 31.03. eines Folgejahres muss der Verwendungsnachweis, bestehend aus dem Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis, beim HMSI eingegangen sein.

Sachbericht

Es wird eine Struktur für den Sachbericht geben. Diese wird von Frau Weihrauch und Frau Gimbel über eine Power Point Präsentation vorgestellt und im Anschluss an die Veranstaltung den Antragstellenden digital zur Verfügung gestellt.

Rückfragen:

Wird es einen Vordruck für den Sachbericht geben?

Es wird einen Vordruck für den Sachbericht geben. Er wird nach erfolgter Freigabe im Anschluss an die Veranstaltung per Mail versendet. Es handelt sich um ein digital beschreibbares Worddokument.

Unser Fördermodul hat gerade erst begonnen. Wie kann die Frage nach den Erfolgen (4.1) da beantwortet werden?

Bei dieser Frage ist eine realistische Antwort erwünscht. Ziele können aktuell zumeist noch nicht voll erreicht sein, da viele Module sich gerade erst im Aufbau befinden. Eine ehrliche Antwort ist zielführend und wird nicht negativ gewertet.

Ebene: Maßnahme

Wie ausführlich sind die Erläuterungen der Maßnahmeninhalte darzulegen?

Eine kurze und knappe Erläuterung der Maßnahmeninhalte ist wünschenswert. Es muss verständlich sein, was die zentralen Inhalte waren.

Gibt es eine Zeichenbegrenzung für die einzelnen Fragen?

Eine Zeichenbegrenzung ist nicht vorgegeben, diese kann sich aber jeder Förderstandort selbst auferlegen.

Wer füllt den inhaltlichen Sachbericht aus?

Es wird in den Standorten unterschiedlich sein, wer den inhaltlichen Sachbericht ausfüllt: Antragstellende, Durchführungsträger, Mitarbeitende. Wichtig ist, dass die Antragstellenden hinter den im Sachbericht angegebenen Inhalten stehen, da ausschließlich sie zeichnungsberechtigt sind und somit den Gesamtverwendungsnachweis verantworten.

Rechnerischer Verwendungsnachweis

Frau Hammling stellt den zahlenmäßigen Nachweis des Verwendungsnachweises mit Hilfe einer Power Point Präsentation und dem Handout vor.

Fragen:

Sind die Eigenmittel nach Kommune und Träger getrennt darzustellen?

Bei den Eigenmitteln sind die Mittel der Kommune und Träger gemeinsam darzustellen. Es ist keine separate Auflistung notwendig.

Wie kann dargestellt werden, dass im Rahmen des Fördermoduls mehr Kosten entstanden sind als abgerechnet werden konnten (z.B. bzgl. des Besserstellungsverbots)? Sind diese Kosten dann als Eigenmittel einzutragen?

Die eingebrachten Eigenmittel sind unter Einnahmen darzulegen und dienen der Deckung der „**zuwendungsfähigen**“ Ausgaben. Die Höhe ergibt sich entsprechend der jeweiligen Förderquote und in Bezug auf die tatsächlich entstandenen Ausgaben. Die Eigenmittel, die zur Deckung **nicht zuwendungsfähiger** Ausgaben, wie Mehrausgaben aufgrund des Besserstellungsverbot oder Lebensmittelkosten, benötigt werden, sind unter „Erläuterung“ darzustellen.

Für ein Fördermodul sind externe Spenden für Lebensmittel eingeworben worden. Wo sind diese anzugeben?

Im Falle von Spenden für Lebensmittel, sind diese Spenden unter „Erläuterungen“ anzugeben, da diese der Deckung von **nicht zuwendungsfähigen** Ausgaben dienen.

Welche Belege müssen dem zahlenmäßigen Nachweis beigefügt werden?

Mit dem Verwendungsnachweis sind ein Journal und der/die Weiterleitungsbescheid/e sowie alle Honorar- und Arbeitsverträge (samt Stellenbeschreibung/en), die dem HMSI bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht vorliegen, nachzureichen. Sollten diese Nachweise bereits erbracht worden sein, sind sie nicht erneut vorzulegen.

Mit dem Verwendungsnachweis sind keine Belege vorzulegen. Vorsorglich wird darüber informiert, dass im Einzelfall eine Belegprüfung erfolgen kann.

Können Kostenpositionen umbenannt werden?

Wenn Kostenpositionen umbenannt werden, muss dies vorher mit dem HMSI abgesprochen werden. Als Orientierung gelten immer der zuletzt durch das HMSI erstellte Bescheid bzw. die im Einzelfall getroffenen Entscheidungen.

Sind einzelne Kostenpositionen aufgeschlüsselt darzustellen, so dass im Verwendungsnachweis aus einer Rechnung die Kosten für bspw. Spitzer, Locher etc. separat angegeben werden müssen?

Einzelne Kostenpositionen wie Spitzer, Locher etc. sind zusammenführen und nicht einzeln auflisten. Jede Rechnung bzw. Quittung gilt als ein einzelner Beleg und ist als solcher aufzuführen. Sollten z. B. Sachmittel für eine Abteilung angeschafft worden sein, sind diese entsprechend als sog. Gemeinkosten umzulegen und darzustellen. Wurde z. B. für eine Abteilung, bestehend aus fünf Sachgebieten – eines davon das GWA-Projekt – , Papier angeschafft, so ist dieses zu 1/5 auf das Projekt umlegbar.

In welchem Format wird die Vorlage für den rechnerischen Verwendungsnachweis zur Verfügung gestellt?

Das Formblatt „Verwendungsnachweis“ ist Anlage der Landeshaushaltsordnung und kann nicht vom HMSI geändert werden.

Wer unterzeichnet den zahlenmäßigen Nachweis?

Der zahlenmäßige Nachweis ist durch die jeweilige Innenrevision (Revisionsamt) zu unterschreiben. In kleineren Kommunen kann dies auch der nächste Zeichnungsbevollmächtigte sein.

Wo sind die Eigenmittel einzutragen?

Die Eigenmittel sind einmal in der Spalte der Tabelle „Einnahmen“ und nochmals auf der letzten Seite des zahlenmäßigen Nachweises unter „Einnahmen“ darzulegen.

Kann sich die Förderquote nach dem Verwendungsnachweis noch einmal ändern?

Die Förderquote kann sich nach dem Verwendungsnachweis ggf. ändern, falls Mittel zurückgefordert werden müssen. Dies kann z. B. dann der Fall sein, wenn sich im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises herausstellt, dass Zuwendungsmittel für nicht zuwendungsfähige Ausgaben, wie z. B. investive Maßnahmen, verausgabt wurden.

Sind Rechnungen als Beleg ausreichend, wenn mit den Leistungserbringenden keine Honorarverträge geschlossen wurden, weil diese z. B. freiberuflich tätig sind?

Wenn mit Honorarkräften keine Honorarverträge geschlossen wurden, weil diese z. B. freiberuflich tätig sind, ist eine Vorlage von Rechnungen als Beleg ausreichend.

Ist es möglich, aus anteiligen Kostenpositionen eine gemeinsame Kostenposition mit gesammelten Belegen zu generieren?

Bei anteiligen Kostenpositionen ist es möglich, eine gemeinsame Kostenposition mit allen gesammelten Belegen zu generieren, sofern Nr. 1.2 der ANBest-GK eingehalten wurde.

Wie sind Kosten innerhalb eines Fördermoduls gegeneinander deckungsfähig?

Auch innerhalb eines Fördermoduls gilt die 50%ige Deckungsfähigkeit gem. Nr. 1.2 der ANBest-GK. Zu beachten ist, dass diese Deckungsfähigkeit ausschließlich für zuwendungsfähige Ausgaben gilt.

Beispiel Personalkosten: Wenn Personalkosten aufgrund des Besserstellungsverbot gekürzt wurden, können die tatsächlichen Kosten nicht als Überschreitung angegeben werden, da diese Kosten nicht zuwendungsfähig sind.

Die 50%ige Deckungsfähigkeit gilt auch fördermodulübergreifend: Wenn z. B. für ein Fördermodul 1.000,00 € für die Kostenposition „Öffentlichkeitsarbeit“ bewilligt wurden, können bis zu 1.500,00 € verausgabt werden. Die 500,00 € Mehrkosten können aus einem anderen Modul, bei dem die 500,00 € eingespart wurden, zu dieser Kostenposition des Fördermoduls verschoben werden. Es bedarf einer Erläuterung für Verschiebungen, damit direkt ersichtlich ist, durch welche Einsparung die Überschreitung möglich wird.

Wie erfahre ich, ob ich von Kürzungen im Rahmen des Besserstellungsverbot betroffen bin und somit nicht alle meine Personalkosten abrechnungsfähig sind?

Wenn mit den BNBest (Nr. 2.2) zum Zuwendungsbescheid bzw. mit dem/n Änderungsbescheid/en keine Auflage/n angeführt ist/sind, kann davon ausgegangen werden, dass die angegebenen Personalkosten anrechnungsfähig sind.

Ist zu erwarten, dass der Antrag für 2017 vom Besserstellungsverbot betroffen ist?

Die Anträge werden jedes Jahr neu beschieden. Änderungen bzw. Neuerungen im Fördermodul können aufgrund des Besserstellungsverbot zu Kürzungen führen.

Es ist möglich, dass wenn es in 2016 keine Einwände bei den beantragten Personalausgaben gab, es auch i. d. R. für das Jahr 2017 keine weiteren Einwände geben wird.

Anregungen/Hinweise:

- Es gab die Nachfrage, ob der zahlenmäßige Nachweis um die Spalten „Journal“ und „Deckungsfähigkeit“ ergänzt werden kann. Der Vordruck zum zahlenmäßigen Nachweis ist Bestandteil/Anlage der Landeshaushaltsordnung und kann nicht durch das HMSI geändert werden.
- Es gab die Anmerkung, das Formular zum zahlenmäßigen Nachweis sei aufgrund der verwendeten Begrifflichkeiten verwirrend (z. B. dass Eigenmittel als Einnahmen zu deklarieren sind). Dies könnte dazu führen, dass die jeweiligen Revisionsämter voraussichtlich diverse Forderungen und zahlreiche Nachfragen haben, wenn der Verwendungsnachweis von diesen unterschrieben werden soll. Es wird daher der dringende Wunsch geäußert, die Vorlage dahingehend zu überarbeiten. Frau Hammling nimmt konkrete Bearbeitungswünsche entgegen.
- Es wird noch einmal deutlich gemacht, dass digital ausfüllbare Formulare (word-Dokumente) effizienter in der Handhabung und zeitgemäßer wären. Diese Notwendigkeit sollte dringend an Herrn Staatssekretär Dr. Dippel weitergeleitet werden. Frau Dr. Marx sagt die Weiterleitung an Herrn Dr. Dippel zu.
- Es wird drauf hingewiesen, dass eine Beantragung für das Folgejahr bis zum 31.10 sehr früh ist, wenn die Zuwendungsbescheide aufgrund der Abhängigkeit von der Freigabe der Haushaltsmittel ohnehin erst im Februar zu erwarten sind.
- Verschiedene Teilnehmende sehen den Verwaltungsaufwand bei der Projektbeantragung und –abwicklung als unverhältnismäßig an. Der Zeitaufwand für die finanztechnische Abwicklung gehe erheblich zu Lasten der konkreten Arbeit im Stadtteil. Es gibt Beispiele, wie das Förderprogramm HEGISS-Innovationen, die eine unkompliziertere Verfahrensweise ermöglicht haben.
- Es gibt die Anregung, den Antrag zu verkürzen, indem die Ausgangslage bei mehreren Fördermodulen nur einmalig beschrieben und auf geringfügige Differenzen zwischen den Fördermodulen verwiesen wird. Diese Anregung wird mitgenommen.
- Es wird seitens der Anwesenden angemerkt, dass ein Bedarf auch nach Wegfall der HEAE noch gegeben ist, da danach erst die Integration beginnt. Die Reduzierung von Förderquote und Fördersumme ist vor diesem Hintergrund daher fachlich nicht nachvollziehbar.
- Die Kürzungen im Rahmen des Besserstellungsverbot sind für die Antragstellenden z. T. nicht nachvollziehbar, da hierzu keine Begründung erfolgt und dadurch nicht deutlich wird, ob eine Tarifüberschreitung, eine fehlerhafte Eingruppierung oder andere Gründe Anlass für die Kürzungen sind.

Grundsätzlicher Hinweis seitens des HMSI: Bitte bei Fragen sehr frühzeitig Kontakt zum HMSI aufnehmen, damit Missverständnisse rechtzeitig ausgeräumt und ggf. Rückforderungen vermieden werden können. Verbesserungsvorschläge zu den Formularen sind bei Frau Hammling jederzeit willkommen und können an sie herangetragen werden.

Beantwortung noch offen gebliebener Fragen

Wann ist mit Zuwendungsbescheiden für das Jahr 2017 zu rechnen?

Aufgrund der abzuwartenden Freigabe des Haushaltes, wird mit den ersten Zuwendungsbescheiden im Laufe des Februars 2017 gerechnet.

Wie sollen die Antragstellenden bzw. die Projektträger mit der späten Bewilligung insbesondere bezogen auf die Weiterbeschäftigung des Personals umgehen? Viele Verträge enden zum 31.12.2016, ohne dass eine Sicherheit bis zum 01.01.2017 besteht, wie die konkrete Mittelbewilligung aussieht.

Wenn es sich um eine Weiterführung eines bereits für 2016 bewilligten Fördermoduls handelt, wird eine Weiterbewilligung angestrebt. Orientiert werden kann sich in der Planung an den bewilligten Kosten- und Finanzierungsplänen aus 2016. Neue Fördermodule können erst mit dem Zeitpunkt der Bewilligung bzw. dem im Zuwendungsbescheid festgesetzten Maßnahmebeginn umgesetzt werden.

Wann greift das Besserstellungsverbot?

Das Besserstellungsverbot geht auf die Hessische Landeshaushaltsordnung zurück und ist zu beachten (siehe hierzu Staatsanzeiger für das Land Hessen, vom 04. April 2005, S. 1267 f.). Außenwirkung erlangt die Vorgabe des Besserstellungsverbots durch die Verankerung als Auflage im Zuwendungsbescheid (§§ 35, 36 Abs. 2 Nr. 4 VwVfG) an den Zuwendungsempfänger durch die Bewilligungsbehörde. Danach muss der Zuwendungsempfänger die Arbeitsverhältnisse mit seinen Beschäftigten arbeitsrechtlich so ausgestalten, dass die Obergrenzen des Besserstellungsverbots nicht überschritten werden.

Kann ein Fördermodul vor Erhalt des Bewilligungsbescheides weitergeführt werden, wenn aufgrund der Schließung einer HEAE im Fördergebiet sich das Fördergebiet ändert?

Wenn ein Fördermodul bereits bewilligt ist und sich nur der Standort ändert, kann dies auch vor Erhalt des Bewilligungsbescheides weitergeführt werden, wenn aufgrund der Schließung der HEAE in diesem Bereich ein anderes Gebiet einen größeren Bedarf hat und dies begründet wird.

Wie ist damit umzugehen, wenn Arbeitsverträge zum 31.12.2016 auslaufen, bis dahin aber kein Bewilligungsbescheid eingeht und der Landkreis für 2017 die Höchstfördersumme überschreitet?

Nach erneuter Prüfung durch das HMSI, ist es für die Landkreise, nicht für deren Förderstandorte, in 2017 möglich, die Höchstfördersumme in Höhe von 150.00,00 € zu überschreiten.

Weshalb ist die Abrechnung in diesem Förderprogramm z. B. im Vergleich zur Abrechnung kommunalisierter Landesmittel so komplex?

Die Rahmenvereinbarung zwischen dem Land Hessen, dem Hessischen Landkreistag, dem Hessischen Städtetag, dem Landeswohlfahrtsverband Hessen und der Liga der Freien Wohlfahrtspflege in Hessen über die Kommunalisierung sozialer Hilfen vom 23. August 2013 regelt die Umsetzung bestimmter Inhalte durch Gebietskörperschaften und Anbieter sozialer Hilfen. Dafür stellen das Land und der LWV Hessen als Zuwendungsgeber Budgets zur Verfügung. Dieses Mehrstufensystem ist nicht mit anderen Förderprogrammen des Landes vergleichbar und bundesweit einmalig. Für alle anderen Förderprogramme ist das Landesrecht anzuwenden, so auch das Besserstellungsverbot des Landes.

Können neue Maßnahmen, die unter einem bereits begonnenen bzw. bewilligten Fördermodul angeführt sind, bereits begonnen werden, auch wenn noch kein Bewilligungsbescheid vorliegt?

Maßnahmen, die unter einem bereits begonnenen bzw. bewilligten Fördermodul (gem. der GWA-Förderrichtlinie) angeführt sind, können umgesetzt werden, da eine mehrjährige Förderung des Moduls gem. der GWA-Förderrichtlinie angedacht ist.

Ausblick und Themenwünsche für Veranstaltung 2017

Folgende Themenwünsche wurden für das Jahr 2017 geäußert:

- Ehrenamt: Motivation halten, Engagement effektiver gestalten, Schulung
- GWA im ländlichen Raum
- Arbeit mit Menschen aus Bulgarien
- Müll: kreative Lösungen in anderen Städten
- Nachbarschaftshilfe aufbauen, Best Practice
- Einbezug unterschiedlicher Zielgruppen (nicht nur Geflüchtete)
- Bündelung von Förderprogrammen des Landes um Antragstellung und Umsetzung verschiedener Förderprogramme mit gleichen Zielgruppen
- Gemeinsamer Austausch mit dem Programm Soziale Stadt – Synergien nutzen!