

# Fragen zum Verwendungsnachweis

Diese Fragen beschäftigten die Teilnehmenden bei der Informationsveranstaltung zum Verwendungsnachweis im Förderprogramm Gemeinwesenarbeit am 01. Dezember 2022. Unter den Fragen finden Sie die jeweiligen Antworten des HMSI bzw. der Servicestelle Gemeinwesenarbeit.

## Mittelabruf

- Sind bei der Angabe der Gesamtausgaben unter Ziffer 2.1 auch die Eigenmittel anzugeben oder werden nur die Fördermittel angegeben?
  - Unter Ziffer 2.1 des Formulars zum Mittelabruf sind alle Ausgaben des Zuwendungsempfängers im beschriebenen Zeitraum anzugeben. Dies umfasst auch die Ausgaben, die durch Eigenmittel gedeckt werden.
- Was passiert, wenn die Gesamtausgaben tatsächlich um 10.000€ geringer sind?
  - Eine Ermäßigung der Gesamtausgaben um mehr als 7,5% oder mehr als 10.000€ ist dem HMSI formlos mitzuteilen (vgl. Ziffer 5.1.1 der Allgemeinen Nebenbestimmungen). Dies kann im Rahmen des letzten Mittelabrufs oder im Zuge der Vorlage des Zwischenverwendungsnachweises erfolgen. Kommt der Zuwendungsempfänger der Mitteilungspflicht nicht nach, *kann* seitens des HMSI der Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen werden (vgl. Ziffer 8.3.2 der Allgemeinen Nebenbestimmungen).
- Wann sollte der Mittelabruf für 2023 erfolgen?
  - Mittelabrufe können ab Beginn des Jahres bis zum 30. November 2023 erfolgen.
- Können Mittelabrufe können auch mehrfach im Jahr gestellt werden?
  - Die benötigten Zuwendungsmittel können anteilig unterjährig oder auf einmal (am Ende des Haushaltsjahres) abgerufen werden.

## Sonstiges

- Wann muss ein Weiterbewilligungsbescheid erstellt werden?
  - Der Zuwendungsempfänger ist berechtigt, erhaltene Fördermittel zur Umsetzung des GWA-Projekts an freie und gemeinnützige Träger weiter zu bewilligen (Weiterbewilligung). In diesem Fall hat der Zuwendungsempfänger für die Weiterbewilligung der Fördermittel

einen Bescheid zu erstellen (Weiterbewilligungsbescheid). Mit dem Bescheid ist sicherzustellen, dass die für den Zuwendungsempfänger maßgeblichen Bestimmungen des Zuwendungsbescheids des HMSI (inkl. der Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen, der Projektbeschreibung und dem Finanzierungsplan) dem Projektträger verbindlich auferlegt werden.

Die Weiterbewilligung erfolgt in eigener Zuständigkeit. Für den Weiterbewilligungsbescheid kann der Zuwendungsbescheid des HMSI als Orientierung/ Vorlage verwendet werden.

Ergeben sich während der Förderlaufzeit Änderungen im Antrag und wird durch das HMSI ein Änderungsbescheid erlassen, ist ebenfalls durch den Zuwendungsempfänger ein geänderter

Weiterbewilligungsbescheid zu erstellen und an den Projektträger zu übersenden.

- Welche Angaben benötigt eine Folgeförderung?
  - Für eine Folgeförderung sind detaillierte Angaben zu nachfolgenden Punkten erforderlich:
    - Vorhandene/bisherige Stadtteile und Quartiere, in denen sich soziale Problemlagen häufen
    - Projektträgerschaft und inhaltliche Schwerpunkte
    - Stadtteil- und Quartiersbüros
    - Personaleinsatz
    - Personal- sowie Sach- und Maßnahmenausgaben
    - Thematische Zusammenfassung
  - Folgende Vordrucke müssen ausgefüllt werden:
    - Antrag auf Förderung von GWA:
      - I Allgemeine Angaben
      - II Einwilligung in die Datenverarbeitung und -nutzung
      - III Kosten und Finanzierungsplan
    - Anlage 1
      - Allgemeine Angaben zum Fördergebiet - Teil A, B und C
      - Beiblätter, in welchen die Handlungsziele beschrieben werden
- Müssen personelle Veränderungen im Vorhinein geprüft werden, bevor es zur Einstellung kommt?
  - Voraussetzung für eine Förderung von Personalausgaben im Förderprogramm Gemeinwesenarbeit ist, dass die fachliche Qualifikation der Mitarbeitenden eine einschlägige Qualifikation für die quartiersbezogene Gemeinwesenarbeit beinhaltet.  
Für die hauptamtliche Tätigkeit in geförderten GWA-Projekten dürfen nur pädagogische Fachkräfte eingestellt werden.  
Eine personelle Veränderung muss nur geprüft werden, wenn es eine Abweichung von der Fachkraftqualifikation gibt. Ansonsten reicht eine Mitteilung aus.  
Bitte beachten Sie hierzu das Merkblatt „Fördervoraussetzung: Einschlägige Qualifikation für Gemeinwesenarbeit“.

## Rechnerischer Verwendungsnachweis

- Wie kommt man auf eine Pauschale der Overheadkosten von 3%? Laut KGst sind es 10%.
  - Die Kommunale Gemeinschaftsstelle (KGst) gibt Empfehlungen für Pauschalwerte bzgl. der Kosten eines Arbeitsplatzes. Die Kosten eines Arbeitsplatzes setzen sich zusammen aus den Personalkosten (die im Rahmen der GWA-Richtlinie förderfähig sind), Sachkosten (die im Rahmen der GWA-Richtlinie förderfähig sind) sowie den Gemeinkosten (Verwaltungsgemeinkosten).  
Die Pauschale für Overheadkosten in Höhe von 3% der Personalausgaben wird gewährt, um den Zuwendungsempfängern zu ermöglichen, dass sie Gemeinkosten bspw. für Leitungsanteile zur Steuerung der GWA-Arbeit im Projekt oder Leistungen der Verwaltung in Zuarbeit für das GWA-Projekt u. ä. abrechnen zu können.  
Ausgehend von den Größenordnungen, welche die GWA in den Kommunen oder bei den ausführenden Trägern im Leistungsbereich einnimmt, wird diese Pauschale seitens des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration als angemessen bewertet.
- Sollte jeder Beleg in der Liste aufgeführt werden?
  - Es sind alle tatsächlich entstandenen Ausgaben im Verwendungsnachweis auszuweisen. Einzelne Positionen, z.B. Büromaterial, können zusammengefasst werden. Belegnummern müssen in der Liste nicht aufgeführt werden.
- Werden Rechnungen bzw. Quittungen in Papierform oder digital benötigt?
  - Belege können in Papierform (als Kopie) oder digital (per Mail) zugeschickt werden. Die Unterlagen sollten nicht im Original vorgelegt werden, da eine Rücksendung der Unterlagen seitens des HMSI nicht erfolgt.
- Sind Aufwandspauschalen im Ehrenamt förderfähig?
  - Sofern es sich um ein ehrenamtliches Engagement im GWA-Projekt handelt und das Engagement in Anlehnung an die Leit- und Handlungsziele in einem Schwerpunkt erfolgt, kann eine Aufwandsentschädigung entsprechend der Vorgaben, welche im Merkblatt Ehrenamtliches/ freiwilliges Engagement, Tätigkeit als Übungsleiter\*in und Honorartätigkeit aufgeführt sind, gewährt werden.
- Sind Kosten für Ehrenamtskoordination förderfähig?
  - Die Ausgaben für eine Koordination von Ehrenamtlichen sind im Rahmen der GWA-Richtlinie nicht als Personalkosten förderfähig. Denkbar ist, dass ein\*e Ehrenamtliche\*r diese Aufgabe übernimmt und dass die anfallende Aufwandspauschale im Rahmen der Förderung erstattet wird.

- Wie verhält es sich mit Ausgaben/Gagen z. B. für kulturelle Angebote (Kindertheater oder Mitmachkonzerte) im Sinne der Förderung von kultureller Teilhabe?
  - Ausgaben/Gagen (hier: Honorarausgaben) sind nach den Vorgaben der Besonderen Nebenbestimmungen mit einem Stundensatz von in der Regel 40 EUR förderfähig. Liegt der Stundensatz höher, hat eine vorherige Abstimmung mit dem HMSI zu erfolgen.
- Gehören zur Aufwandsentschädigung für ein Ehrenamt auch die Kosten für ein erweitertes Führungszeugnis?
  - Nein, die Aufwandsentschädigung beinhaltet keine Kosten für ein erweitertes Führungszeugnis.  
In Bezug auf das Thema Führungszeugnis wird darauf hingewiesen, dass die Gebührenpflicht laut *Merkblatt zur Erhebung von Gebühren für das Führungszeugnis* des Bundesamts für Justiz nicht gilt, wenn ein Führungszeugnis zur Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit benötigt wird, die für eine gemeinnützige Einrichtung, ausgeübt wird

### Sachbericht

- Kann ich Teilumsetzungen der Handlungsziele mit "JA" und "Nein" ankreuzen und begründen?
  - Bitte entscheiden Sie sich hier für eine der beiden Angaben. Hat eine teilweise Umsetzung stattgefunden, entscheiden Sie sich bitte für „ja“. Sie können dann im Fließtext darauf eingehen, was ggf. noch nicht umgesetzt werden konnte.
- Ist bei einer grundsätzlichen Änderung eines Handlungsziels ein Änderungsantrag erforderlich? Also wenn sich ein Handlungsziel auf Projekt A bezieht, dass im Laufe des Jahres beendet wird und durch Projekt B ersetzt wird?
  - Es ist kein formeller Änderungsantrag notwendig. Wichtig ist, dass sich Handlungsziele immer an den Leitzielen orientieren und jedem Leitziel mindestens drei Handlungsziele zugeordnet sind. Hilfreich kann es aber sein, die Änderung von Handlungszielen mit dem Ministerium und der Servicestelle abzusprechen, um die Förderfähigkeit sicherzustellen.
- Wo können die Aufgabenbereiche einer GWA- Stelle die allg. ausgeführt werden und keinem Handlungsziel direkt zuzuordnen sind, im Sachbericht dargestellt werden?
  - Aufgaben wie beispielsweise Koordination und Vernetzung können mit generalisierten Handlungszielen beschrieben werden, z.B. unter dem Schwerpunkt „Förderung von Kommunikation, Vernetzung und Kooperation“. Sollten Sie kein entsprechendes Handlungsziel haben, können Sie dies nachträglich ergänzen.
- Wenn ein Handlungsziel wegfällt - und somit nur noch 2 HZ unter dem entsprechendem Leitziel aufgeführt werden können, muss dann ein neues HZ definiert werden?
  - Ja, denn pro Leitziel braucht es mindestens drei Handlungsziele.
- Dürfen die Sachberichtsformulare vom Vorjahr in aktualisierter Form genutzt werden?

- Ja, nutzen Sie gerne Ihre Sachberichtsvorlagen aus den vergangenen Jahren, um Zeit zu sparen und an vorhergegangenes anzuschließen. Achten Sie nur darauf, alle Angaben zu aktualisieren.

### **Sachberichtsformular IV Anlage 2: Fortbildungen**

- Ist die Weiterbildung Gemeinwesenarbeit auch im Sachberichtsformular Anlage 2 abzubilden?
  - Ja, auch die Weiterbildung Gemeinwesenarbeit sollte in das Sachberichtsformular Anlage 2 eingetragen werden, da darüber hinaus keine weitere Weiterbildung im entsprechenden Kalenderjahr vom Förderprogramm finanziert wird. Jahresüberschreitende Fort- und Weiterbildungen sollen in jedem Jahr eingetragen werden, in dem Kosten für sie entstehen.
- Sind die Workshops der Servicestelle Gemeinwesenarbeit auch in der Anlage 2 aufzuführen?
  - Die vier Workshops, die jährlich von der Servicestelle Gemeinwesenarbeit organisiert werden, müssen ebenso wenig in das Sachberichtsformular Anlage 2 eingetragen werden, wie andere kostenfreie Angebote. Nur die Weiterbildung Gemeinwesenarbeit, die 2022-2024 exklusiv und als Zusatzleistung angeboten wird, muss in das Formular eingetragen werden.
- Wenn keine kostenpflichtige Fortbildung besucht wurde, muss das Formular dann trotzdem, also unausgefüllt abgegeben werden?
  - Kostenfreie Weiterbildungen müssen nicht angegeben werden. Nur die Weiterbildung Gemeinwesenarbeit, die 2022-2024 exklusiv und als Zusatzleistung angeboten wird, muss in das Formular eingetragen werden.
- Zählt Supervision zu den Fortbildungen?
  - Supervisionen, die nicht fallbezogen sind, sondern sich auf Strukturen vor Ort beziehen, sind in Einzelfällen förderfähig. Bevor Sie eine entsprechende Supervision in Anspruch nehmen, fragen Sie im HMSI an, ob diese förderfähig ist.
- Kann Fachliteratur (mit GWA-Bezug) hier angegeben werden?
  - Nein. In diesem Formular sollen nur Fortbildungen geltend gemacht werden. Fachliteratur kann bei den Sachkosten geltend gemacht werden.
- Wie ist das mit Übernachtungskosten bei mehrtägigen Fortbildungen "in der Fremde"? Und mit Benzinkosten?
  - Übernachtungskosten gelten ebenso wie Fahrtkosten zu den Reisekosten, die im Rahmen der Sachkosten geltend gemacht werden können.