

Landeshauptstadt Dresden  
Jugendamt

GZ: 5 51.43

Bearbeiter: Nadja Schuster  
Telefon: 4884671  
Sitz: Rathaus Dr.-Külz-  
Ring, 3. Et., Zi. 178

Datum: 13.03.2012

#### Einleitung:

Im Rahmen der Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe und der damit verbundenen Verpflichtung zum Nachweis der Verwendung der bewilligten Mittel kommen immer wieder Fragen insbesondere zu den Abrechnungsmodalitäten auf. Häufig gestellte Fragen sollen hier beantwortet werden.

#### Grundsätzliches dazu:

Die Finanzierung aus öffentlicher Hand erfolgt in einem Rechtsrahmen, welcher insbesondere folgende Förderungsgrundsätze verankert.

Die öffentliche Hand darf nur Leistungen fördern und die damit zusammenhängenden Ausgaben finanzieren, an denen sie erhebliches Interesse hat, welches ohne die Zuwendungen nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann. Die öffentliche Förderung hat nur ergänzenden, subsidiären Charakter. Sie ist eine nachrangige Hilfe.

Der freie Träger ist verpflichtet, alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und einen angemessenen Eigenanteil als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Die Zuwendung ist nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

Festbetragsfinanzierung: Ermäßigen oder erhöhen sich nach Bewilligung der Zuwendung die im Finanzierungsplan veranschlagten Ausgaben oder erhöhen bzw. sinken die veranschlagten Eigen- und Drittmittel, dann hat das keinen Einfluss auf die Höhe der Zuwendung (Rückforderungen), sofern mindestens so viele zuwendungsfähige Ausgaben angefallen sind, wie Förderung geflossen ist und die Angaben im Fördermittelantrag vollständig und richtig waren. Wurde die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt (z. B. falsche Angaben zu Ausgaben und Finanzierung im Fördermittelantrag) ist die Bewilligungsbehörde berechtigt, den Zuwendungsbescheid zu widerrufen und die Fördermittel zurückzufordern.

### **Von Zuwendungsempfängern gestellte Fragen mit Beantwortung**

**1. Wie verfahren Einrichtungen, die offene geförderte Angebote und nicht geförderte Kurse, Projekte etc. haben?**

Das Jugendamt fördert generell in Form einer Projektförderung. Es wird nicht die Institution (institutionelle Förderung), sondern nur ein abgrenzbarer Teil gefördert (siehe Zuwendungsbescheid -> Zweck). Kurse, die komplett aus anderen Quellen finanziert werden, also keine Fördermittel des Jugendamtes einfließen, können von dem Angebot abgegrenzt werden und müssen weder im Antrag noch im Verwendungsnachweis dargestellt werden (Einnahmen und Ausgaben).

**2. Ist alles im Finanzierungsplan zu benennen und im Verwendungsnachweis?**

Im Ausgaben- und Finanzierungsplan sind alle Einnahmen/Finanzierungsquellen und Ausgaben zu erfassen, die im Zusammenhang mit dem beantragten/geförderten Angebot stehen. Kurse/

Maßnahmen, die vollständig aus anderen Mitteln finanziert werden, müssen weder im Antrag erscheinen noch abgerechnet werden (weder die Ausgaben noch die damit verbundenen Einnahmen). Wenn jedoch die Kurse in vom Jugendamt finanzierten Räumen stattfinden und die Kursgebühren kostendeckend (einschließlich Mietkosten) erhoben werden, muss dementsprechend im Antrag bzw. im Verwendungsnachweis ein Teil der Mietkosten durch Eigenmittel (Kursgebühren) mitfinanziert werden (der Anteil des Jugendamtes an den Mietkosten verringert sich entsprechend).

### 3. Wie ist in solchen Einrichtungen der Eigenanteil zu berechnen?

Es sind alle verfügbaren Eigen- und Drittmittel mit Projektbezug im Antrag anzugeben und nur der notwendige Finanzierungsbedarf als Förderung zu beantragen. Das Wort „berechnen“ ist an dieser Stelle unzutreffend. Gemäß Verwaltungsvorschrift zur Umsetzung der Förderrichtlinie Jugendhilfe ist ein Eigenanteil (Eigenmittel und Eigenleistungen) in Höhe von in der Regel fünf Prozentpunkten der zuwendungsfähigen Ausgaben zu erbringen. Eigenleistungen in Form von ehrenamtlicher Tätigkeit können dabei mit 7,50 EUR pro Stunde berücksichtigt werden. Bei der Verwendungsnachweisführung ist auf Grund der Festbetragsfinanzierung eine Unterschreitung der 5%-Marke förderunschädlich, sofern die nachgewiesenen zuwendungsfähigen Ausgaben mindestens der Bewilligungshöhe entsprechen.

### 4. Sind alle Drittmittel, auch Kommunalkombi, AGH, Bürgerarbeit etc. zu benennen?

Wichtig ist wieder die Projektabgrenzung. Dies ist manchmal schwierig. Der Träger sollte abprüfen, ob diese Drittmittel mit der verbundenen Leistung (AGH etc.) notwendig sind, um das Angebot zu realisieren bzw. den Verwendungszweck zu erreichen. Bei einem „ja“ sind Ausgaben wie Einnahmen (Drittmittel) im Ausgaben- und Finanzierungsplan bzw. –nachweis aufzunehmen. Oder der Träger fragt sich: Ist das geförderte Angebot arbeitsfähig, wenn eine o. g. Finanzierungsquelle nebst Arbeitskraft wegfällt? Ist die Finanzierung des Angebotes trotz Wegfall o. g. Quellen gesichert? Kann beides mit ja beantwortet werden, müssen weder diese Quellen noch die in diesem Zusammenhang anfallenden Ausgaben in den Ausgaben- und Finanzierungsplan/-nachweis aufgenommen werden. Siehe auch Frage/Antwort Nr. 2

### 5. Wie verhält es sich mit Kursgebühren, die einzig zur Deckung der Honorare und Materialien dienen?

Sofern eine Bildungsmaßnahme bezuschusst werden soll, sind grundsätzlich alle damit zusammenhängenden Ausgaben und Einnahmen darzustellen. Auf Grund der Festbetragsfinanzierung kann der Verwendungsempfänger zur Aufwandsminimierung im Verwendungsnachweis auf die Darstellung der Ausgaben verzichten, die durch andere Mittel finanziert werden. Wird z. B. Arbeitsmaterial aus Unkostenbeiträgen (Kursgebühren) der Teilnehmer finanziert, müssen weder diese Einnahmen noch die Ausgaben im Verwendungsnachweis dargestellt werden.

### 6. Welche Fördermöglichkeiten gibt es für welche Projekte und mit welchen Bedingungen?

Das regelt die Verwaltungsvorschrift Jugendhilfe (einsehbar im Internet, Fachkräfteportal.info).

### 7. Wie unterscheiden sich die einzelnen Tabellenblätter in der Belegliste des VWN inhaltlich: „sozialpädagogische Arbeit“, „Geschäftsbedarf“, „Bildungsmaßnahme“, „Verwaltungskostenpauschale“? Welche Kostenposition stecke ich wo rein?

Einrichtungen und Dienste, die auf Dauer angelegt sind, wie Kinder- und Jugendhäuser, Treffs, Straßensozialarbeiterbüros oder auch Bildungsträger sortieren die laufenden, wiederkehrenden Ausgaben in die Rubriken Gebäude- und Bewirtschaftungsausgaben, Ausgaben für die sozialpädagogische Arbeit, weitere Sachausgaben. Ausgaben für eine Bildungsmaßnahme wie Raumkosten, Honorare, Fahrtkosten, Übernachtung etc. werden unter Bildungsmaßnahmen gelistet. Das Gleiche trifft auf erlebnispädagogische Maßnahmen oder Jugendleiterschulungen zu.

Die Verwaltungsumlage kann jedes geförderte Angebot in Höhe von max. 9% der Zuwendung im Verwendungsnachweis geltend machen (Sach- und Personalausgaben für zentrale Verwaltung, Planung, Steuerung und Kontrolle). Die Verwaltungsumlage dient insbesondere der finanziellen Unterstützung bestehender zentraler Geschäftsstellen, die i. d. R. große Träger mit mehreren Angeboten betreiben. Bei diesen Angeboten kann die Verwaltungsumlage als ein Betrag (oder in Teilbeträgen) als Gesamtausgabe „Verwaltungsumlage“ im Verwendungsnachweis dargestellt werden. Der Träger muss in diesem Fall den Nachweis führen können, dass das Geld von einer Projekt-Buchungsstelle oder einem Projekt-Konto auf die Geschäftsstellen-Buchungsstelle bzw. –Konto geflossen ist. Die damit bedienten Ausgaben müssen in diesem Fall im Verwendungsnachweis nicht im Einzelnen dargestellt werden – müssen aber auf Nachfrage bzw. im Rahmen einer Belegprüfung nachweisbar – also belegbar sein.

Träger, die keine Verwaltungsumlage an die Geschäftsstelle ihres Trägers abführen, können über die Verwaltungsumlage ihre Verwaltungsausgaben abrechnen, vor allem auch die, die ggf. die Zuwendungsgrenze im Geschäftsbedarf (3000 EUR/Jahr) überschreiten.

**8. Wie ist damit umzugehen, dass im Antragsformular andere Kostenpositionen abgefragt werden als in der Belegliste zum VWN und im VWN-Formular selbst?**

Hintergrund der Unterschiedlichkeiten zwischen Antrag und Verwendungsnachweis ist die Tatsache, dass eine Änderung der Verwaltungsvorschrift, insbesondere der Zuwendungsgrenzen, vorgesehen war und die geplanten Änderungen im Antragsformular Niederschlag fanden; jedoch die Änderungen bis heute nicht beschlossen worden, sodass die „alte“ Verwaltungsvorschrift gilt und entsprechend Niederschlag im Zuwendungsbescheid mit seinen Nebenbestimmungen findet. Der Zuwendungsempfänger sollte daher immer genau den Zuwendungsbescheid und die Formulare zum Verwendungsnachweis einlesen, welche i. d. R. zeitnah zum Zuwendungsbescheid veröffentlicht werden.

**9. Wie erfasse ich Kostenerstattungen (bei Stornierungen, Rücksendungen, Reklamierungen) im VWN?**

Da es sich hierbei nicht um Finanzierungsquellen wie im Ausgaben- und Finanzierungsplan benannt handelt, wird empfohlen, derartige Beträge als Minusbeträge bei den Ausgaben zu buchen. Die Verwendungsnachweisformulare enthalten Formeln, die derartig ausgewiesene Beträge entsprechend zum Abzug bringen.

**10. Wie erfasse ich Kosten, wo das Jugendamt nur einen Teil übernimmt. Trage ich den Gesamtbetrag ein oder nur den Erstattungsbetrag durch das Jugendamt? Und wie stelle ich dann die Gesamtkosten realistisch dar?**

Bei der Ausgabendarstellung ist unerheblich, wie diese Ausgaben letztendlich finanziert werden. Es ist der Betrag gemäß Ausgabebeleg zu erfassen. Die Finanzierung der Ausgaben wird nur im Baltt „Ausgaben- und Finanzierungsnachweis“ dargestellt. Es ist nur dann nicht der Gesamtbetrag gemäß Beleg darzustellen, wenn ein Teil des Beleges (Ausgaben) nicht dem Angebot zuzuordnen ist oder die Ausgabe nicht dem Erreichen des Zuwendungszwecks dienen. Bsp.: Ausgabebeleg ist der Mietvertrag. Der Mietvertrag bezieht sich auf ein Gebäude, welches nicht ausschließlich für das geförderte Angebot genutzt wird. In dem Fall sind auch nicht alle Mietausgaben darzustellen, sondern nur der Anteil, der durch das geförderte Angebot genutzt wird. Einnahmen aus Vermietung sind dann auch nur auf die geförderten Räume bezogene zu erfassen.

**11. Zusammenarbeit mit Schulen, GTA etc.: Können Schulprojekte für Projektstage oder GTA ausschließlich über GTA Fördertopf gefördert werden oder gibt es Möglichkeiten über das Jugendamt?**

Hier erfolgt grundsätzlich eine Projektabgrenzung. Einnahmen und Ausgaben im Zusammenhang mit den GTA-Projekten sind weder im Antrag noch im Verwendungsnachweis aufzunehmen. GTA-Projekte können von der geförderten Einrichtung angeboten werden, es erfolgt jedoch eine Abgrenzung zum vom Jugendamt geförderten Jugendhilfebereich. Auch sieht das Fi-

finanzierungsstruktur für GTA-Angebote keine weitere finanzielle Beteiligung aus öffentlicher Hand vor. Es werden 90% (im Einzelfall auch mehr) der Ausgaben vom Freistaat Sachsen finanziert. Der Rest ist aus Eigenmitteln zu finanzieren (öffentliche Mittel sind keine Eigenmittel). Bei anderen Schulprojekten, die keine andere Förderung erfahren, muss geschaut werden, ob sie Bestandteil der Konzeption und des geförderten Angebotes sind.

**12. Wie sind Bildungsangebote für Schulen abzurechnen, wenn sie aus Drittmitteln oder Eigenmitteln bestritten werden?**

Wenn das Jugendamt an der Finanzierung nicht beteiligt ist, müssen derartige Angebote auch nicht im Jugendamt abgerechnet werden.

**13. Gibt es Möglichkeiten, Kurse und Projekte zu fördern (Honorare, BK, Sachkosten etc.), damit sie kostenfrei angeboten werden können?**

Grundsätzlich ist das nicht zu verneinen. Der Träger muss jedoch abwägen, ob es nicht möglich ist, eine angemessene Eigenbeteiligung vom Kursteilnehmer zu erheben, um dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, dem jeder Zuwendungsempfänger unterliegt, nicht zu verletzen. Hinweis: Zur Deckung von Verpflegungskosten muss grundsätzlich ein Teilnehmerbeitrag erhoben werden. Bei der Abrechnung sind dann entweder einerseits die Verpflegungskosten und andererseits die Teilnehmerbeiträge zu verbuchen oder man erfasst weder die Ausgaben- noch die Einnahmenseite (sofern die beide Seiten sich ausgleichen).

**14. Gebucht wird pädagogisches Material in einem Unterkonto "pädagogisches Material" - die Splittung erfolgt für die Abrechnung manuell und stimmt nicht mehr mit den Buchungslisten überein?**

Generell soll die Buchführung projektbezogen erfolgen. Diesem Grundsatz entspricht der geförderte Träger, wenn er seine Einnahmen und Ausgaben, die im Zusammenhang mit dem geförderten Angebot entstehen, in der Belegaufstellung erfasst. Ein Abgleich der vereinsinternen Buchungslisten mit der Belegaufstellung erfolgt nicht bzw. ist für den Träger unerheblich. Alle Ausgaben, die in der Belegaufstellung erfasst werden, müssen jedoch auch belegbar sein.

**15. Auf welche Weise können aus selbst erwirtschafteten Mitteln rechtmäßig Rücklagen gebildet werden? In welchen Zeiträumen müssen diese verbraucht werden und auf welche Weise gegenüber dem JA abgerechnet werden?**

Vereins-/Steuerrecht, kein Förderrecht! Grundsätzlich gilt, dass ein e. V. Rücklagen bilden kann, die zweckgebunden sind und der Erreichung des Satzungszwecks dienen - natürlich aber nicht aus Fördermitteln – diese müssen grundsätzlich im Bewilligungszeitraum verbraucht werden. In welchen Zeiträumen diese Rücklagen verbraucht werden müssen, kann nicht vom Jugendamt beantwortet werden. Es wird empfohlen, sich dazu Informationen im Finanzamt einzuholen. Beim Verwendungsnachweis wird nicht die ganze Vereinsbuchhaltung abgefragt, daher wird das Wort Rücklage bei den Finanzierungsquellen auch nicht erscheinen. Es könnte natürlich trotzdem sein, dass der Zuwendungsempfänger Finanzierungslücken mit Eigenmitteln, die aus Rücklagen entnommen wurden, gefüllt werden. Das ist aber für die Bewilligungsbehörde unerheblich.

**16. Wie soll mit Rückzahlungen von z. B. Versicherungen oder Energieversorgern umgegangen werden? welche nach Ende Februar für das Vorjahr eingehen?**

Rückzahlungen im Zusammenhang mit dem Bewilligungsjahr, die erst nach dem Abrechnungszeitraum beim Träger eingehen, müssen nicht an die Bewilligungsbehörde zurück gezahlt werden. Dazu gibt es keine rechtliche Regelung. Sie fließen dem Vereinshaushalt zu und sollten bei der Antragstellung im Folgejahr bei der Höhe der Eigenmittel Niederschlag finden.

17. Kann bei höheren Nachforderungen von Energieversorgern eine Nachbeantragung beim JA erfolgen?

Generell kann immer ein Nachantrag gestellt werden, jedoch muss der Antragsteller grundsätzlich davon ausgehen, dass dieser negativ beschieden wird. Es gibt keinen Rechtsanspruch auf Förderung bzw. auf Erhöhung der Bewilligungssumme. Zum Verfahren: In der Regel berechnet das Jugendamt im letzten Quartal des Bewilligungsjahres die Höhe der Restmittel, welche sich aus vom Träger nicht benötigten Fördermitteln, Rückforderungen der Bewilligungsbehörde und anderen nicht gebundenen Haushaltsmitteln ergeben. Diese werden i. d. R. an die bereits geförderten Träger der freien Jugendhilfe verteilt. Nach welcher Priorität das passiert (um gekürzte Fördermittel auszugleichen oder Nachanträge zu bedienen), wird jährlich neu festgelegt.

18. Was erwartet das Jugendamt hinsichtlich der Festlegung im Zuwendungsbescheid, dass bei Veröffentlichungen und an anderer Stelle auf geeignete Weise auf die Förderung hinzuweisen ist?

Die Öffentlichkeit soll davon Kenntnis erhalten, dass der Zuwendungsempfänger für entsprechende Jugendhilfeprojekte Mittel der Landeshauptstadt Dresden erhält. Dies soll vor allem bei Veröffentlichungen wie z. B. Flyern, Plakaten, Schautafeln oder im Internetauftritt des Trägers erfolgen und an anderer geeigneter Stelle. Als geeignete Stelle werden die Orte gesehen, die die Öffentlichkeit wahrnimmt; z. B. als Tafel im Eingangsbereich einer geförderten Einrichtung.