



**Richtlinie zur Umsetzung des § 23 KiFöG  
zur gezielten Durchführung der Sozialen Arbeit in  
geeigneten Kindertageseinrichtungen  
durch die "Fachkraft Soziale Arbeit" (FSA)  
im Landkreis Mansfeld-Südharz**

## 1. Zuwendungszweck

Die Zusammenarbeit von Familien und Kindertageseinrichtungen (KiTa) ist aufgrund der gesellschaftlichen Entwicklungen in den letzten Jahren zahlreichen Belastungen unterworfen. Die Anforderungs- und Arbeitssituation in KiTas haben sich durch diese vor allem in folgenden Bereichen verändert:

- Zusammenarbeit mit den Eltern,
- Einflüsse des familiären Hintergrunds der Kinder,
- kindlicher Förder- und Unterstützungsbedarf sowie
- damit einhergehende inhaltliche und organisatorische Anforderungen.

Aus dem Förder- und Unterstützungsbedarf resultieren des Weiteren ganz konkrete, inhaltliche und organisatorische Anforderungen an die pädagogischen Fachkräfte und das pädagogische Angebot der KiTas. So erfordern beispielsweise Entwicklungsverzögerungen im Bereich der Sprache der Kinder besondere sprachfördernde Maßnahmen, die es in den KiTa-Alltag zu integrieren gilt. Hierzu ist nicht nur viel Zeit von Nöten, sondern darüber hinaus vor allem hinreichend qualifiziertes Personal sowie zum Teil die Zusammenarbeit mit Logopäden, Frühförderstellen oder anderen externen Kooperationspartnern. Dies kann die Komplexität der organisatorischen Gestaltung der Arbeit und des KiTa-Alltages erhöhen. Hierzu zählen neben internen organisatorischen Anforderungen, wie der (zeitlichen) Organisation des Personals, auch die Organisation und Koordination notwendiger Kooperationen mit externen Institutionen.

Die zusätzlichen Herausforderungen/ Aufgaben, die sich aus diesen gesellschaftlichen Entwicklungen ergeben, sind für das KiTa-Team mit den vorhandenen Personalressourcen oft nur noch zum Teil zu bewältigen, so dass betroffene Kinder und ihre Eltern entsprechend den Aufgabenvorgaben nur noch eingeschränkt unterstützt und begleitet werden können. Spätestens in der Übergangsphase von Kindergarten zu Schule werden die erheblichen Beeinträchtigungen der Chancengleichheit und Teilhabe dieser Kinder und ihrer Familien offensichtlich.

KiTas in Bezirken mit besonderem Entwicklungsbedarf sind von dieser Situation häufiger betroffen, als Einrichtungen im ländlichen Raum. Den pädagogischen Fachkräften fällt es hier zunehmend schwerer, die Vielzahl der individuellen Probleme in ihrer alltäglichen Arbeit zu bewältigen und Kinder sowie deren Eltern auf dem Weg zur Lösung zu unterstützen und zu begleiten.

Im Rahmen einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen öffentlichen und freien Trägern der Jugendhilfe und den Fachkräften in Kindertageseinrichtungen können Kinder in ihrer Entwicklung gefördert und Eltern in ihrer Erziehung unterstützt werden. Dadurch können soziale Benachteiligungen ausgeglichen bzw. überwunden und gleiche Bildungschancen ermöglicht werden. Um das zu erreichen, sind zusätzliche Fachkräfte mit dem Fokus „Soziale Arbeit“ in geeigneten KiTas einzusetzen.

## **2. Rechtsgrundlagen**

Nach § 23 Absatz 1 KiFöG und gemäß der Verordnung nach § 24 Absatz 3 Nummer 5 dieses Gesetzes erhält der Landkreis Mansfeld-Südharz zusätzliche Mittel, die an geeignete Kindertageseinrichtungen weiterzuleiten sind. Für die Verteilung der Mittel ist der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe verantwortlich.

Der Landkreis Mansfeld-Südharz gewährt Zuwendungen auf der Grundlage des § 23 KiFöG, nach Maßgabe dieser Richtlinie, den Verwaltungsvorschriften zu §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung (in der jeweils gültigen Fassung) und des Haushaltsplanes des Landkreises.

## **3. Gegenstand der Förderung**

Tageseinrichtungen für Kinder, die noch nicht die Schule besuchen, sollen zur Herstellung von Chancengleichheit und zum Ausgleich individueller Benachteiligungen von Kindern durch besondere Förderung beitragen und so eine positive Bildungsbiografie aller Kinder befördern.

Ziel der Förderung ist es, Kindertageseinrichtungen, die besonderen sozialen, pädagogischen oder anderweitig besonderen Anforderungen unterliegen, bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen.

Gefördert wird die personelle Unterstützung in geeigneten KiTas im Umfang von mindestens 0,5 Vollzeitäquivalenten pro Einrichtung. Die FSA leistet an einem Standort mit dauerhaft hohen Belastungen für den Bewilligungszeitraum personelle Unterstützung i. S. d. § 23 KiFöG.

Die Geeignetheit wird aufgrund unterschiedlicher Indikatoren, siehe Punkte 6.1. und 6.2., vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe festgestellt.

Folgende Schwerpunkte bestimmen das Aufgabengebiet der durch diese Richtlinie finanzierten FSA in den Einrichtungen und finden sich in den anschließend folgenden Zielen, Grundsätzen und Aufgaben wieder:

- die Stärkung der Resilienz der Kinder,
- die allgemeine Gesundheitsförderung,
- die Stärkung der sprachlichen Bildung,
- die Stärkung der inklusiven Bildung,
- der Ausgleich von Bildungsbenachteiligungen,
- die Stärkung der Kinderbeteiligung,

- die Stärkung der Einrichtung in der Zusammenarbeit mit den Eltern,
- die Stärkung der Team- und Netzwerkarbeit und
- die Stärkung der Fachlichkeit der Einrichtung im Umgang mit Heterogenität.

### **3.1. Ziele, Grundsätze und Aufgaben**

Die zusätzliche Personalressource in den KiTas soll die Chancengleichheit von benachteiligten Kindern und deren Familien verbessern und auf eine bruchlose und kontinuierliche Bildungsbiografie hinwirken. Sie soll dazu beitragen, die Selbsthilfepotenziale der Kinder und Familien hinsichtlich ihrer Lebensgestaltung zu stärken, wiederherzustellen oder zu sichern und Kinder und deren Familien befähigen, am gesellschaftlichen und öffentlichen Leben teilzunehmen.

Die FSA soll Eltern darin stärken, Verantwortung für die Erziehung und Entwicklung ihrer Kinder zu übernehmen. Sie soll verschiedene Methoden der Sozialen Arbeit in präventiven Angeboten sowie Angeboten der unterstützenden Beratung und Begleitung anwenden. In der Arbeit mit den Kindern kommen zusätzlich Methoden zum Anleiten/ Unterrichten/ Fördern sowie Erziehen zur Anwendung. Sie soll ressourcenorientiert mit Blick auf die Merkmale des Familiensystems, ihrer sozialen Stellung, ihrem Netzwerk sowie der jeweiligen Angebotsstruktur vor Ort arbeiten (Lebenswelt-Orientierung/ Sozialraum-Orientierung). Für die Arbeit gelten die Qualitätskriterien Niedrigschwelligkeit, Kontinuität, Beteiligung, Offenheit, Kooperation, Vernetzung, Zielgruppenansprache.

Die FSA hat einen eigenen Auftrag und nimmt nicht Aufgaben des Regelbetriebs einer Kindertageseinrichtung wahr. Der Aufgabenbereich der FSA ist von allen tangierenden Arbeitsfeldern in diesem Kontext (Erzieher / Erzieherin, Leitung, Grundschullehrer/- Lehrerin, Frühförderstelle, Schulsozialarbeit, Sprachfachkraft, etc.) abzugrenzen.

Die konkreten Aufgaben der FSA sollen folgende Bereiche umfassen:

- Durchführung von Beratungen, sowohl einzeln als auch in Gruppen mit Kindern, Eltern, Familien oder Fachkräfte der KiTa,
- Information über vorhandene Unterstützungs- bzw. Hilfeangebote, z.B. über Beratungseinrichtungen, Angebote zur Stärkung der Erziehungs- und Alltagskompetenz, zur Verbesserung der Gesundheitsvorsorge oder der Sicherung von Grundbedürfnissen,
- Koordinierung und Vermittlung von Unterstützungs- bzw. Hilfeangeboten für Kinder, Eltern und/ oder Familien, einschließlich Wegweiser-Beratung,
- unterstützende Begleitung und Motivation zur Annahme von Angeboten innerhalb und außerhalb der Kindertageseinrichtung, einschließlich einer ggf. erforderlichen weiteren Begleitung (beratend und/ oder auch tatsächliche Begleitung zur Einleitung von entlastenden Maßnahmen),

- Unterstützung der KiTa-Fachkräfte bei Ermittlung und Feststellung des Förderbedarfs eines Kindes,
- Förderung der emotionalen und sozialen Entwicklung mit dem Ziel der Konfliktprävention und Konfliktbewältigung in Form einzelfallbezogener Unterstützung von Kindern und/ oder sozialpädagogischen Gruppenangeboten,
- Förderung von Aufmerksamkeit, Konzentration und Entspannung in Form einzelfallbezogener Unterstützung von Kindern und/ oder sozialpädagogischen Gruppenangeboten,
- Entwicklung und Durchführung von Maßnahmen zur Gestaltung der Übergänge vom Elternhaus in die Kindertageseinrichtung, innerhalb der Einrichtung sowie von der KiTa in die Schule,
- Qualitätssicherung:
  - (A) über die Arbeit ist dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe nach vorgegebenen Kriterien verbindlich zu berichten. Zusätzlich wird eine fachliche Diskussionsplattform (Qualitätszirkel) eingerichtet mit dem Ziel des Austausches über Inhalte, Arbeitsmethoden und -techniken, Verlauf und Ergebnisse. In diesem Forum sollen unter anderem Konzepte veröffentlicht und diskutiert werden. Die Mitarbeit und Teilnahme sind verbindlich.
  - (B) Teilnahme an Fortbildungs- und Vernetzungsangeboten zum Arbeitsfeld.

Die Aufgaben können vor Ort in der KiTa oder bei Bedarf aufsuchend wahrgenommen werden. Handlungsformen der Sozialen Arbeit sind dabei u.a. Analyse/ Diagnostik, Information/ Allgemeine Beratung, Anleitung/ Unterricht/ Förderung, Erziehung, Verhandlung/ Vermittlung, Beschaffung und Versorgung, Begleitung/ Unterstützung/ Betreuung und Präventionsarbeit. Je nach Aufgabe, Bedarf und Adressat sind Formen der Einzelfallarbeit oder Gruppenarbeit einzusetzen.

#### **4. Bewilligungsbehörde/ Zuwendungsgeber**

Der Landkreis Mansfeld Südharz leitet die Mittel des Landes Sachsen-Anhalt gemäß § 4 Absatz 5 der Verordnung über das Verfahren der nach § 23 Absatz 1 KIFöG zur Verfügung gestellten Mittel weiter.

Bewilligungsbehörde ist:

Landkreises Mansfeld-Südharz,  
Rudolf- Breitscheid- Straße 20/22  
06526 Sangerhausen.

#### **5. Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger können (bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen) sein:

- a) juristische Personen des privaten Rechts, sofern sie anerkannter Träger der freien Kinder- und Jugendhilfe unter den Voraussetzungen der §§ 74 bis 75 SGB VIII sind, die Leistungen nach den §§ 22 bis 25 SGB VIII erbringen und im Landkreis Mansfeld-Südharz tätig sind, z. B. Unternehmen und Vereine,
- b) juristische Personen des öffentlichen Rechts, sofern sie Träger eigener Kindertageseinrichtungen im Landkreis Mansfeld-Südharz sind, z. B. kreisangehörige Einheits- und Verbandsgemeinden.

## **6. Zuwendungsvoraussetzungen**

Es gelten:

- die "Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) des Landkreises Mansfeld-Südharz", sofern die Wertgrenze gemäß der Haushaltssatzung des Landkreises für die Vergabe von Zuwendungen nach § 29 KomHVO nicht überschritten wird
- die „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)“ bzw. den „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüssen von Gebietskörperschaften in der Rechtsform einer juristischen Person des öffentlichen Rechts (ANBest-Gk)“ des Landes Sachsen-Anhalts und
- die "Verordnung über das Verfahren der Verteilung der nach § 23 Absatz 1 KiFöG zur Verfügung gestellten Mittel".

Der Zuwendungsempfänger führt das Projekt im eigenen Interesse durch. Das bedeutet, dass die KiTa (Träger, Leitung, Fachkräfte und Elternvertreter) möglichen Veränderungsprozessen offen gegenübersteht und eine erfolgreiche Durchführung im Rahmen ihrer Möglichkeiten und Zuständigkeiten unterstützt. Der Schwerpunkt "Elternarbeit" und "Soziale Arbeit in KiTas" muss im Konzept der Einrichtung verankert, organisatorische und strukturelle Voraussetzungen für ein Gelingen geschaffen werden. Außerdem ist das Eigeninteresse in Form der Übernahme entstehender Sachkosten, wie z. B. Arbeitsplatzkosten und technische Ausstattung (Laptop, Telefon usw.), nachzuweisen.

### **6.1. Bedarfsfeststellung**

Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe stellt anlassbezogen und unter Berücksichtigung der aktuellen Entwicklungen die Bedarfe der KiTas, die aus fachlicher Einschätzung vorrangig eine personelle Unterstützung durch eine FSA an einem Standort mit dauerhaft hohen Belastungen benötigen, fest. Dabei werden folgende Indikatoren berücksichtigt:

- Lage im jeweiligen Sozialraum
- Größe der Einrichtung
- Anteil der Anfragen bei der Fachberatung/ Fachaufsicht bezüglich schwieriger Elterngespräche oder anderer Auffälligkeiten (z. B. fehlende Unterstützung/ Mitwirkung durch Eltern, Ausschluss wegen Kostenbeitragsausständen, usw.)
- Anteil der Kinder mit Kostenbeitragsübernahmen durch den Träger der öffentlichen Jugendhilfe
- Erkenntnisse und Ergebnisse der Schuleingangsuntersuchungen des Kinder- und Jugendärztlichen Dienstes des örtlichen Gesundheitsamtes
- Erkenntnisse und Erfahrungen der Jugendhilfeplanung als auch der „Kita-Sozialarbeit“ und des Einsatzes der FSA bei der Bedarfsfeststellung

## **6.2. Geeignetheitsprüfung anhand von vorgegebenen Indikatoren**

Als Indikatoren für die Bestimmung der Einrichtungen mit besonderen Herausforderungen und um deren Geeignetheit für diese Förderung nachzuweisen, sind folgende Punkte durch den Antragstellenden einzureichen sowie bei der Auswahl einzubeziehen und abzuwägen (Formblatt „relevante pädagogische, sozioökonomische und sonstige Indikatoren“):

- Anzahl der betreuten Kinder insgesamt (Unterscheidung nach 0 bis unter 3jährigen und der 3jährigen bis Eintritt in die Schule), davon mit Migrationshintergrund,
- Anteil der Kinder, die sich im Transferleistungsbezug (ALG I oder ALG II, Wohngeld etc.) befinden,
- Anteil der Kinder, die in Familien in besonderen Lebenslagen / Belastungslagen leben (Alleinerziehende, Mehr-Kind-Familien, Schulden-, Drogen- und Sucht-, Trennungs- oder Scheidungsproblematik, usw.),
- Anteil der Kinder mit Entwicklungsverzögerungen (Sprache, Motorik),
- Anteil der Kinder mit sozial-emotionalen Auffälligkeiten,
- Anteil der Kinder mit Leistungen der Hilfe zur Erziehung (Sozialpädagogische Familienhilfe, Erziehungsbeistand, Tagesgruppe, etc.) und
- Anteil der Kinder mit gesundheits- und religionsbedingten Ernährungs-besonderheiten.

## **6.3. Konzeption**

Die Maßnahmen zur Umsetzung der Sozialen Arbeit in der KiTa sollen mit einer aussagekräftigen und prägnanten Konzeption begründet sein (Formblatt „Konzeption zur Umsetzung der sozialen Arbeit in geeigneten Kindertageseinrichtungen - Kriterien zur Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität“). Darin ist insbesondere auf die dort aufgeführten Stichpunkte kurz und präzise einzugehen. Die Tätigkeiten und Aufgaben sollen sich an den individuellen Bedarfen der Kinder in der KiTa und deren Eltern orientieren. Diese sollen in geeignetem Maße beteiligt werden.

Die Konzeption soll nicht mehr als 10 Seiten umfassen. Sie ist bei personellen und strukturellen Veränderungen anzupassen und dem Landkreis aktualisiert vorzulegen.

#### 6.4. Personal

Es ist ausschließlich fachlich qualifiziertes Personal einzusetzen. Außerdem ist sicher zu stellen, dass einschlägig vorbestrafte Personen gemäß § 72 a SGB VIII von dieser Tätigkeit ausgeschlossen sind. Weiterhin ist kein Personal zu beschäftigen, gegen das ein berufliches Tätigkeitsverbot nach § 31 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (ISfG) ausgesprochen wurde. Auf die Umsetzung des Gesetzes für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz) im Bereich Kindertageseinrichtungen wird insbesondere hingewiesen.

Das Anforderungsprofil der FSA, die im Rahmen dieser Richtlinie eingesetzt werden kann, muss folgende Qualifikationen und Kompetenzen vorweisen:

- pädagogische Fachkraft mit einem Fachhochschulabschluss (z.B. Sozialpädagoge/-Pädagogin, mit staatlicher Anerkennung, Kindheitspädagoge/-Pädagogin, Heilpädagoge/-Pädagogin, Elementar- bzw. Frühpädagogik) oder eine vergleichbare Qualifikation; alternativ besonders geeignete, staatlich anerkannte Erzieher oder Erzieherinnen mit mindestens fünf Jahren Berufserfahrung und aussagekräftigen Zusatzqualifikationen (z.B. Kinderschutzfachkraft, Sprachfachkraft, Inklusionsfachkraft, Elternbegleiter, etc.),
- Erfahrungen in der Netzwerk- und Projektarbeit,
- Erfahrungen oder Kenntnisse in der Elementarpädagogik und Entwicklungspsychologie,
- Beratungskompetenz und ausgeprägte soziale und kommunikative Fähigkeiten,
- soziale Kompetenzen wie Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Motivation, Kreativität und
- soziales Engagement.

Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe kann **im Einzelfall auf Antrag** Personen mit anderen oder abweichenden Qualifikationen und Kompetenzen als FSA zulassen, wenn sie aufgrund ihrer individuellen, persönlichen und/ oder beruflichen Tätigkeit bzw. Erfahrung für die Umsetzung der Sozialen Arbeit in einer bestimmten Tageseinrichtung geeignet sind.

Die zur Verfügung zu stellenden Mittel für Personalkosten dienen ausschließlich der Umsetzung der oben genannten Ziele, Grundsätzen und Aufgaben. Soweit eine FSA gleichzeitig als Erzieherin oder Erzieher in der KiTa tätig ist, muss die strikte zeitliche Trennung sowie die Trennung der unterschiedlichen Tätigkeiten/ Aufgabenbereiche sichergestellt werden. Sogenannte „Springerstellen“ werden hierüber ausdrücklich nicht finanziert.



Zuwendungsfähig sind nur die Personalausgaben, die durch die Maßnahme unmittelbar entstehen und den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit entsprechen. Werden diese Fördermittel nicht zweckgebunden eingesetzt, werden sie zurückgefordert.

Der/ die Antragstellende trägt dafür Sorge, dass der FSA alle notwendigen Sachmittel, insbesondere einen Computer/ Laptop mit Internetzugang, ein Telefon/ Diensthandy, eine E-Mail Adresse ein geeignetes Arbeitszimmer für mögliche Elterngespräche sowie zur Vor- und Nachbereitung, zur Verfügung gestellt werden.

### **6.5. Allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen**

Zuwendungen sollen für Kinder gewährt werden, die ihren Hauptwohnsitz im Landkreis Mansfeld-Südharz haben.

Gefördert werden nur Träger, die Kindertageseinrichtungen im Rahmen der aktuellen "Teilplanung Kindertageseinrichtungen und Tagespflegestellen – mittelfristige Planung der Kindertagesbetreuung für den Landkreis Mansfeld-Südharz" vorhalten.

Eine Zuwendung durch den Landkreis Mansfeld-Südharz wird nur gewährt, wenn durch die Antragstellenden die Gesamtfinanzierung der Maßnahme, die ordnungsgemäße Durchführung und fristgerechte Abrechnung gesichert sind.

Die geforderten Unterlagen müssen dem Landkreis vollständig vorliegen. Hierzu zählen auch projektbezogene Vereinbarungen und Verträge mit Dritten. Mögliche Fördermittel Dritter (z.B. Europäische Union, Bund, Land) sind vorrangig in Anspruch zu nehmen.

Entsprechende Bemühungen sind dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe auf Verlangen vorzulegen.

Von der Förderung aufgrund dieser Richtlinie sind Kindertageseinrichtungen ausgeschlossen:

- die außerhalb des Landkreises liegen,
- in denen Kinder bereits die Schule besuchen,
- die sich zwar besonderen sozialen, pädagogischen oder anderweitig besonderen Anforderungen stellen müssen, aufgrund der Indikatoren aber vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe als nicht geeignet eingeschätzt wurden,
- die kein qualifiziertes Fachpersonal im Sinne des Anforderungsprofils einsetzen,
- die die "Kooperationsvereinbarung zur Umsetzung des Schutzauftrages nach § 8 a sowie zur Sicherung des Tätigkeitsausschlusses einschlägig vorbestrafter Personen nach § 72 a des Achten Sozialgesetzbuches (SGB VIII)" nicht mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe abgeschlossen haben,
- die Unterstützungspersonen für einzelne Problemfälle bzw. einzelne Kinder oder sogenannte "Springerstellen" einsetzen,

- die den Aufgabenbereich der FSA nicht von allen tangierenden Arbeitsfelder in diesem Kontext abgrenzen.

Der/ die Antragstellende sollen darauf hinwirken, dass die Gleichstellung von Mädchen, Jungen und Personen diversen Geschlechtes, sowie die Inklusion durchgängige Leitprinzipien des erzieherischen und pädagogischen Handelns sind.

## **7. Art und Umfang und Höhe der Zuwendungen**

Die Zuwendung erfolgt als Projektförderung (Zuwendungsart) in Form einer Festbetragsfinanzierung (Finanzierungsart) für die zuwendungsfähigen Personalausgaben. Die Zuwendung erfolgt als nicht rückzahlbarer Zuschuss/ Zuweisung (Zuwendungsform).

Der Landkreis Mansfeld-Südharz kann nur über die vom Land Sachsen-Anhalt jährlich zur Verfügung gestellten finanziellen Mittel verfügen. Diese werden nach der Zahl der im jeweiligen Zuständigkeitsbereich des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe betreuten Kinder bis zum Eintritt in die Schule, wie sie sich aus den Statistiken zur Kindertagesbetreuung nach § 98 Absatz 1 Nr. 1-3 des Achten Buches Sozialgesetzbuch jeweils zum 01. März des der Zuweisung vorausgehenden Jahres ergibt, festgelegt.

Der Eigenanteil des Trägers beläuft sich ausschließlich auf die Sachkosten. Hierbei sind Fahrtkosten gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG) in entsprechendem Umfang, sowie Arbeitsplatzkosten und technische Ausstattung (Laptop, Telefon etc.) zu berücksichtigen.

Ein Anspruch des Antragstellenden auf die Gewährung einer Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet der Landkreis Mansfeld-Südharz als Träger der öffentlichen Jugendhilfe im Rahmen seines pflichtgemäßen Ermessens auf Grundlage der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

## **8. sonstige Zuwendungsbestimmungen**

Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe übt die Fachaufsicht der Umsetzung der Sozialen Arbeit in Kindertageseinrichtungen aus, ist vollumfänglich zu beteiligen, fortlaufend einzubeziehen und auf Anfrage zu informieren. Die Zusammenarbeit mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe, insbesondere dem Sachgebiet KiFöG und der Koordinatorin Netzwerk Kinderschutz/ Frühe Hilfen, ist Grundvoraussetzung.

Die Teilnahme am Qualitätszirkel „Soziale Arbeit in Kindertageseinrichtungen“ des Landkreises Mansfeld-Südharz ist ebenso Pflicht, wie die Teilnahme an vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe organisierten Fortbildungen.

Die FSA darf vom Arbeitgeber in dem Zeitraum der Förderung weder abgeordnet noch umgesetzt werden. Sie darf auch nicht zeitweise in einer anderen Einrichtung des Trägers eingesetzt werden und muss zwingend in der ausgewählten KiTa verbleiben dürfen.

## **9. Verfahren**

Für das Antrags-, das Bewilligungs-, das Anforderungs- und Auszahlungsverfahren, die Mitteilungspflichten, das Verwendungsnachweiseverfahren, die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides, die Rückforderung der gewährten Zuwendungen und Verzinsung gelten unter Berücksichtigung der Wertgrenze gemäß der Haushaltssatzung des Landkreises für die Vergabe von Zuwendungen nach § 29 KomHVO, die Verfahrensvorschriften der ANBest-P des Landkreises Mansfeld-Südharz bzw. der ANBest-P bzw. ANBest-GK zu § 44 LHO LSA, soweit diese nicht durch die hier folgenden Regularien konkretisiert sind.

### **9.1. Antragsverfahren**

Anträge auf die Gewährung von Zuwendungen sind beim Träger der öffentlichen Jugendhilfe für ein Projektjahr vor Beginn des Zeitraumes formlos zu stellen.

Es müssen die zur Beurteilung der Fördernotwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten sein.

Folgende, ergänzende Unterlagen/ Formulare/ Nachweise sind zwingend einzubringen:

- Gesamtdarstellung des Tätigkeitsfeldes des Trägers (nur bei juristischen Personen des privaten Rechts),
- Rechtsform und Vertretungsregelung beim Träger, insbesondere bei juristischen Personen des privaten Rechts,
- Formblatt „vorzeitiger Maßnahmebeginn“
- Formblatt „Konzeption zur Umsetzung der sozialen Arbeit in geeigneten Kindertageseinrichtungen - Kriterien zur Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität“,
- Formblatt „relevante pädagogische, sozioökonomische und sonstige Indikatoren“,
- Formblatt "Kostenkalkulation inklusive Stellenbeschreibung, Eingruppierung, Tarifvertrag",
- Übersicht und Erklärung zur Sicherung der Gesamtfinanzierung,
- Nachweis zur Abgrenzung anderer Tätigkeiten der FSA beim Träger,
- pädagogische Konzeption der KiTa und
- Angabe der Bankverbindung für die monatlichen Abschlagszahlungen.

Diese Aufzählung ist nicht abschließend. Die Bewilligungsbehörde kann weitere, für die Bewilligung notwendige, Unterlagen abfordern und auf Verlangen die Angaben durch geeignete Unterlagen belegen lassen.

Die Förderung muss sich an der beschlossenen Jugendhilfeplanung orientieren.

Aus der Teilnahme am Auswahlverfahren lassen sich keine Verpflichtungen des Landkreises Mansfeld-Südharz herleiten und es können insofern auch keine Ansprüche gegen den Landkreis Mansfeld-Südharz geltend gemacht werden – insbesondere nicht aus der Nichtberücksichtigung von Bewerbungen und Konzepten.

## **9.2. Bewilligungsverfahren**

Die Fördermittel können erst gewährt werden, wenn eine dementsprechende haushaltsrechtliche Ermächtigung vorliegt oder die Barmittel seitens des Landes zur Verfügung gestellt werden.

Zuwendungen können nur solchen Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Eine solche ordnungsgemäße Geschäftsführung kann z. B. auch dann als nicht gesichert angesehen werden, wenn der Antragsteller Rückzahlungsforderungen aus früheren Verfahren nicht erfüllt hat, der Mitteilungspflicht oder der Verpflichtungen zur Vorlage von Verwendungsnachweisen und Belegen bei früheren Zuwendungen nicht oder nicht fristgerecht nachgekommen ist.

Bewilligungsbescheide werden jährlich erteilt.

Zuwendungen werden nur für Maßnahmen/Projekte bewilligt, die noch nicht begonnen worden sind, es sei denn, die Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns durch die Bewilligungsbehörde liegt vor.

Abweichend von den Zuwendungsvoraussetzungen kann, bei Vorliegen eines besonderen Interesses des Landkreises Mansfeld-Südharz, oder besonderen sachlichen Gegebenheiten, ausnahmsweise eine solche Bewilligung erfolgen.

## **9.3. Anforderungs- und Auszahlungsverfahren**

Die Auszahlung erfolgt nach Rechtskraft des Zuwendungsbescheides. Rechtskräftig ist der Zuwendungsbescheid, wenn die Anerkennungsformulierung des Zuwendungsempfängers gemäß Zuwendungsbescheid vorliegt, oder die Bestandskraft eingetreten ist.

Die anteiligen Zuwendungen werden jeweils zur Hälfte im Januar und im August eines jeden Haushaltsjahres an die angegebene Bankverbindung des Zuwendungsempfängers geleistet, soweit dem Landkreis Mansfeld-Südharz die Mittel durch das Landesjugendamt im Landesverwaltungsamt rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden. Ein Mittelabruf ist nicht erforderlich.

#### **9.4. Mitteilungspflichten**

Der Antragstellende hat nach Stellung des Antrages oder bei der Umsetzung der Maßnahme jede Veränderung unverzüglich anzuzeigen, insbesondere wenn:

- die FSA länger als 6 Wochen (Mutterschutz, Elternzeit, Krankheit länger als 6 Wochen, längere Kuraufenthalte) ausfallen wird oder dem Träger eine Kündigung vorliegt.

Der Landkreis Mansfeld-Südharz behält sich die Möglichkeit vor, nach Bedarf Informationen zum Projektstand einzuholen und landkreisspezifische Daten zu erheben. Er informiert unverzüglich über die standardisierten bzw. zu nutzenden Erhebungsinstrumente.

#### **9.5. Verwendungsnachweisverfahren**

Für den Verwendungsnachweis sind die als Anlage zum Zuwendungsbescheid beigefügten Vordrucke zu verwenden. Alle Unterlagen müssen bis zum **31.03.** des auf den Förderungszeitraum folgenden Jahres beim Landkreis Mansfeld-Südharz zur weiteren Prüfung vollständig eingereicht werden.

Der Nachweis besteht zum einen aus dem Sachbericht. Hierin soll die Darstellung des Förderzieles und der bisher erzielten Ergebnisse erfolgen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. Abweichungen, Verzögerungen, Schilderungen von Problemen bei der Durchführung und Kostenänderungen sind zu begründen.

Dem Sachbericht ist der Nachweis der Teilnahme der Fachkraft an geeigneten Fortbildungen beizufügen.

Zum anderen besteht der Verwendungsnachweis aus dem zahlungsmäßigen Nachweis. Hierin sind alle mit der Maßnahme in Verbindung stehenden Einnahmen (auch eigene Deckungsmittel) und Ausgaben darzustellen. Sie müssen in zeitlicher Reihenfolge und in den mit dem Finanzierungsplan vorgenommenen Gruppierungen aufgeführt werden. Wichtig ist, bei den Ausgaben nicht nur die zuwendungsfähigen Ausgaben, sondern die Gesamtausgaben des Vorhabens auszuweisen.

Die Träger haben alle Originalbelege und sonstige Unterlagen sieben Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren – sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen anzuwendenden Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Unterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzustellen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Die Rechnungshöfe des Bundes und des Landes Sachsen-Anhalt oder die von ihnen beauftragten Prüfstellen, das Ministerium des Landes Sachsen-Anhalt, das Landesverwaltungsamt (Landesjugendamt) sowie das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Mansfeld-Südharz haben das uneingeschränkte Prüfungsrecht, können z.B. Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anfordern sowie die Mittelverwendung beim Zuwendungsempfänger vor Ort prüfen. Diese sind verpflichtet, für das Vorhaben relevante Auskünfte zu erteilen.

#### **10. Rückzahlung/ Rückforderung**

Nicht zuwendungsfähige Auszahlungen/Aufwendungen oder nicht verbrauchte Mittel sind dem Landkreis zurück zu zahlen.

#### **11. Evaluation**

Zur Evaluierung dienen die vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe vorgegebenen Formulare und Statistiken. Sie sind dem Landkreis quartalsweise zu übermitteln.

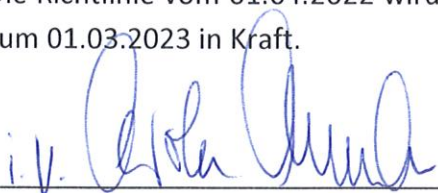
Dem Landkreis ist jederzeit Einsicht zu gewähren und Auskunft zu erteilen. Er ist befugt, den Zuwendungsempfänger zur Sicherstellung der Evaluation nachträglich zu beauftragen.

#### **12. Datenschutz**

Die Datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten. Insbesondere wird auf die europäische Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) hingewiesen. Personenbezogene Daten des Adressatenkreises dürfen nur mit deren Zustimmung erhoben werden.

### 13. Inkrafttreten

Die Richtlinie vom 01.04.2022 wird zum 28.02.2023 außer Kraft gesetzt. Diese Richtlinie tritt zum 01.03.2023 in Kraft.



Stefan Müller  
Vorsitzender des Jugendhilfeausschusses



André Schröder  
Landrat des Landkreises  
Mansfeld-Südharz

#### Anhänge

Anhang 1 - Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) des Landkreises Mansfeld-Südharz

Anhang 2 - Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüssen von Gebietskörperschaften in der Rechtsform einer juristischen Person des öffentlichen Rechts (ANBest-Gk)

Anhang 3 - Verordnung über das Verfahren der Verteilung der nach § 23 Absatz 1 KiFöG zur Verfügung gestellten Mittel

Anhang 4 – Formblatt „vorzeitiger Maßnahmebeginn“

Anhang 5 - Formblatt „Konzeption zur Umsetzung der sozialen Arbeit in geeigneten Kindertageseinrichtungen - Kriterien zur Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität“

Anhang 6 - Formblatt „relevante pädagogische, sozioökonomische und sonstige Indikatoren“

Anhang 7 - Formblatt "Kostenkalkulation inklusive Stellenbeschreibung, Eingruppierung, Tarifvertrag"

# Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)



## Anlage 1 zum Zuwendungsbescheid

vom  
Aktenzeichen

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 1 VwVfG LSA i. V. m. § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind unverändert Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

### Inhaltsübersicht

1.	Anforderung und Verwendung der Zuwendung .....	1
2.	Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung .....	2
3.	Vergabe von Aufträgen .....	2
4.	Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände .....	2
5.	Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers .....	2
6.	Nachweis der Verwendung .....	3
7.	Prüfung der Verwendung .....	4
8.	Erstattung der Zuwendung, Verzinsung .....	4

#### 1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei der Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
- 1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet

werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

- 1.4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Dabei ist die Verwendung bereits erhaltener Teilbeträge in summarischer Form mitzuteilen. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:
  - 1.4.1 bei Anteilsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,



## Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)



- 1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.
- 1.4.3 Eine Rücklagenbildung ist unzulässig.
- 1.5 Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.
- 2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**  
Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung
- 2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- 2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag. Satz 1 gilt nur, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel um mehr als 500 Euro ändern.
- 3. Vergabe von Aufträgen**
- 3.1 Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge nach wirtschaftlichen und wettbewerblichen Gesichtspunkten an leistungsfähige Anbieter zu vergeben. Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabeproofungen durchzuführen.
- 3.2 Bei Aufträgen mit einem voraussichtlichen Auftragswert über 100 000 Euro je Los ohne Umsatzsteuer und gleichzeitiger überwiegender Förderung der zuwendungsfähigen Ausgaben durch Zuwendungen der öffentlichen Hand (einschließlich Bund, EU), sind folgende Vorschriften zu beachten:
- 3.2.1 bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen die Vergabe und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A),
- 3.2.2 bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A, Abschnitt 1)
- 3.2.3 Rechtsvorschriften und Runderlasse über Ausnahmeregelungen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge.
- 3.3 Bei Aufträgen, die nicht die Voraussetzungen nach Nr. 3.2 erfüllen, sind ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 5 000 Euro je Los ohne Umsatzsteuer mehrere - grundsätzlich mindestens drei - Anbieter zur Angebotsabgabe aufzufordern. Dies gilt nicht bei Aufträgen für Leistungen im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit, sofern eine Vergütung nach den einschlägigen sich aus Rechtsvorschriften ergebenden Gebühren- oder Honorarordnungen erfolgt.
- 3.4 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers auf Grund des vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) sowie des Landesvergabegesetzes (LVG LSA) oder anderer Rechtsvorschriften, die einschlägigen Vergabevorschriften für öffentliche Auftraggeber oder andere Vergabebestimmungen anzuwenden, bleiben unberührt.
- 4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände**
- 4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.
- 4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 150 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.
- 5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**
- 5.1 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn
- 5.1.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Landes-, Kreis- oder sonstigen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 500 Euro ergibt,
- 5.1.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.1.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

## Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)



- 5.1.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.1.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.1.6 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.
- 6. Nachweis der Verwendung**
- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.
- 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen. Dem Sachbericht sind gegebenenfalls die Berichte der von dem Zuwendungsempfänger beteiligten technischen Dienststellen beizufügen.
- 6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG hat oder die Umsatzsteuer innerhalb der Projektlaufzeit rückerstattet wird, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- Sofern bei dem geförderten Projekt Abschreibungen als zuwendungsfähige Ausgabe berücksichtigt werden dürfen, sind diese als (gegebenenfalls anteiliger) Jahresbetrag in den zahlenmäßigen Nachweis aufzunehmen. In diesen Fällen ist dem zahlenmäßigen Nachweis eine Übersicht über die Zusammensetzung der berücksichtigungsfähigen Abschreibungen beizufügen. Diese muss die Anschaffungs-/ Herstellungskosten, das Datum der Anschaffung/Herstellung, die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer und den Abschreibungssatz in der Regel gemäß der AfA-Tabellen des Bundes sowie die auf die Förderung entfallende Nutzungsdauer und den Abschreibungsbetrag je berücksichtigungsfähigen Gegenstand enthalten.
- 6.5 Mit dem Nachweis sind die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen, Belege über die Anschaffungs-/ Herstellungskosten bei Berücksichtigung von Abschreibungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Reproduzierte Belege können unter folgenden Voraussetzungen anerkannt werden. Originär digitale Belege (z. B. ausschließlich in elektronischer Form übersandte Rechnungen) gelten als Originalbelege, deren lesbar gemachte Reproduktionen anerkannt werden können. Sofern ein DV-gestütztes Buchführungssystem verwendet wird, das die Voraussetzungen nach Nr. 6.9 erfüllt, können auch reproduzierte Belege von Belegen, die originär in Papierform vorgelegen haben und in das DV gestützte Buchführungssystem digital aufgenommen wurden, anerkannt werden. Der Zuwendungsempfänger hat in jedem Fall die erforderlichen Unterlagen auf seine Kosten auszudrucken oder, sofern die Bewilligungsbehörde zustimmt, als ohne Hilfsmittel lesbare Reproduktionen (z. B. in digitaler Form auf allgemein anerkannten Bild- oder anderen Datenträgern) vorzulegen.
- 6.6 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans in zeitlicher Reihenfolge in monatlichen Summen sowie bei Berücksichtigung von Abschreibungen die (ggf. anteiligen) Jahresbeträge der Abschreibungen je berücksichtigungsfähigen Gegenstand zusammenzustellen sind.
- 6.7 Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.

## Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)



- 6.8 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.
- 6.9 Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung der Belege können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden, wenn das Buchführungssystem revisionssicher ist und Aufnahme- und Wiedergabeverfahren den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen. Dies ist vom Zuwendungsempfänger in geeigneter Form nachzuweisen. Er hat sicherzustellen, dass die auf elektronischen Datenträgern gespeicherten Belege bildlich und inhaltlich mit den Originalbelegen übereinstimmen, jederzeit verfügbar sind, unverzüglich lesbar gemacht und jederzeit reproduziert werden können.
- 6.10 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenden Stellen ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise nach Nrn. 6.1 bis 6.8 erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach Nr. 6.1 beizufügen.
- 7. Prüfung der Verwendung**
- 7.1 Die Bewilligungsbehörde (einschließlich der für sie zuständigen Vorprüfungsstelle) ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nr. 6.10 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.
- 7.3 Das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Mansfeld-Südharz ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen.
- 8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**
- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere § 1 VwVfG LSA i. V. m. §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.
- 8.2 Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn
- 8.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),
- 8.2.2 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 8.2.3 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
- 8.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder
- 8.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 1 VwVfG LSA i. V. m. § 49 a Abs. 3 VwVfG jährlich mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247BGB zu verzinsen.
- 8.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls jährlich Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB verlangt werden.



vom

Aktenzeichen

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

RdErl. des MF vom 1. 2. 2001 (MBI. LSA S. 241), zuletzt geändert durch RdErl. vom 21.12.2017 (MBI. LSA 2018, S. 211)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 1 VwVfG LSA i. V. m. § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltsübersicht

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
Nr. 6 Nachweis der Verwendung
Nr. 7 Prüfung der Verwendung
Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen...
1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben...
1.4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden...
2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen...

- sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.
3. Vergabe von Aufträgen
3.1 Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge nach wirtschaftlichen...
3.2 Bei Aufträgen mit einem voraussichtlichen Auftragswert über 100 000 Euro...
3.2.1 bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen...
3.2.2 bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen...
3.2.3 Rechtsvorschriften und Runderlasse...
3.3 Bei Aufträgen, die nicht die Voraussetzungen nach Nr. 3.2 erfüllen...
3.4 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers auf Grund des vierten Teils...
4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben...
4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks...
5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
5.1 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde...
5.1.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen...
5.1.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände...

- 5.1.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.1.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.1.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.1.6 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.
- 6. Nachweis der Verwendung**
- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.
- 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen. Dem Sachbericht sind gegebenenfalls die Berichte der von dem Verwendungsempfänger beteiligten technischen Dienststellen beizufügen.
- 6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Verwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG hat oder die Umsatzsteuer innerhalb der Projektklaufzeit rückerstattet wird, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Sofern bei dem geförderten Projekt Abschreibungen als zuwendungsfähige Ausgabe berücksichtigt werden dürfen, sind diese als (gegebenenfalls anteiliger) Jahresbetrag in den zahlenmäßigen Nachweis aufzunehmen. In diesen Fällen ist dem zahlenmäßigen Nachweis eine Übersicht über die Zusammensetzung der berücksichtigungsfähigen Abschreibungen beizufügen. Diese muss die Anschaffungs-/ Herstellungskosten, das Datum der Anschaffung/Herstellung, die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer und den Abschreibungssatz in der Regel gemäß der AfA-Tabellen des Bundes sowie die auf die Förderung entfallende Nutzungsdauer und den Abschreibungsbetrag je berücksichtigungsfähigen Gegenstand enthalten.
- 6.5 Mit dem Nachweis sind die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen, Belege über die Anschaffungs-/ Herstellungskosten bei Berücksichtigung von Abschreibungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Reproduzierte Belege können unter folgenden Voraussetzungen anerkannt werden. Originär digitale Belege (z. B. ausschließlich in elektronischer Form übersandte Rechnungen) gelten als Originalbelege, deren lesbar gemachte Reproduktionen anerkannt werden können. Sofern ein DV-gestütztes Buchführungssystem verwendet wird, das die Voraussetzungen nach Nr. 6.9 erfüllt, können auch reproduzierte Belege von Belegen, die originär in Papierform vorgelegen haben und in das DV-gestützte Buchführungssystem digital aufgenommen wurden, anerkannt werden. Der Verwendungsempfänger hat in jedem Fall die erforderlichen Unterlagen auf seine Kosten auszudrucken oder, sofern die Bewilligungsbehörde zustimmt, als ohne Hilfsmittel lesbare Reproduktionen (z. B. in digitaler Form auf allgemein anerkannten Bild- oder anderen Datenträgern) vorzulegen.
- 6.6 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans in zeitlicher Reihenfolge in monatlichen Summen sowie bei Berücksichtigung von Abschreibungen die (ggf. anteiligen) Jahresbeträge der Abschreibungen je berücksichtigungsfähigen Gegenstand zusammenzustellen sind.
- 6.7 Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.
- 6.8 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.
- 6.9 Der Verwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung der Belege können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden, wenn das Buchführungssystem revisionssicher ist und Aufnahme- und Wiedergabeverfahren den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen. Dies ist vom Verwendungsempfänger in geeigneter Form nachzuweisen. Er hat sicherzustellen, dass die auf elektronischen Datenträgern gespeicherten Belege bildlich und inhaltlich mit den Originalbelegen übereinstimmen, jederzeit verfügbar sind, unverzüglich lesbar gemacht und jederzeit reproduziert werden können.
- 6.10 Darf der Verwendungsempfänger zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenden Stellen ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise nach Nrn. 6.1 bis 6.8 erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach Nr. 6.1 beizufügen.
- 7. Prüfung der Verwendung**
- 7.1 Die Bewilligungsbehörde (einschließlich der für sie zuständigen Vorprüfungsstelle) ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Verwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nr. 6.10 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 7.2 Unterhält der Verwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.
- 7.3 Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei allen Verwendungsempfängern zu prüfen (§ 91).
- 8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**
- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere § 1 VwVfG LSA i. V. m. §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.
- 8.2 Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn
- 8.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),
- 8.2.2 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 8.2.3 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Verwendungsempfänger
- 8.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder
- 8.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 1 VwVfG LSA i. V. m. § 49 a Abs. 3 VwVfG jährlich mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB zu verzinsen.
- 8.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls jährlich Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB verlangt werden.

**Verordnung  
über das Verfahren der Verteilung der nach § 23 Abs. 1 des Kinderförderungsgesetzes  
zur Verfügung gestellten Mittel.**

**Vom 12. August 2019.**

Aufgrund des § 24 Abs. 3 Nr. 5 des Kinderförderungsgesetzes vom 5. März 2003 (GVBl. LSA S. 48), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. Dezember 2018 (GVBl. LSA S. 420), in Verbindung mit Abschnitt II Nr. 5 des Beschlusses der Landesregierung über den Aufbau der Landesregierung Sachsen-Anhalt und die Abgrenzung der Geschäftsbereiche vom 24. Mai/7. Juni 2016 (MBL LSA S. 369), geändert durch Beschluss vom 20. September 2016 (MBL LSA S. 549), wird verordnet:

**§ 1**

**Geltungsbereich**

Diese Verordnung regelt die Festsetzung und Verteilung der Zuweisungen nach § 23 Abs. 1 des Kinderförderungsgesetzes sowie das Verfahren zur Bewilligung, Auszahlung und Verwendung der Zuweisungen nach § 23 Abs. 1 des Kinderförderungsgesetzes durch die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

**§ 2**

**Zuständigkeit**

(1) Zuständige Behörde für die Verteilung der Zuweisungen an die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe ist das Landesjugendamt im Landesverwaltungsamt als überörtlicher Träger der Jugendhilfe.

(2) Die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe sind zuständig für die Weitergabe der Mittel an die Einrichtungen innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches.

**§ 3**

**Fördergegenstand und Festsetzung der Mittel**

(1) Tageseinrichtungen für Kinder, die nicht die Schule besuchen, sollen zur Herstellung von Chancengerechtigkeit und zum Ausgleich individueller Benachteiligungen von Kindern durch besondere Förderung beitragen und so vor allem eine positive Bildungsbiografie aller Kinder befördern. Gefördert wird die personelle Unterstützung in ausgewählten Tageseinrichtungen im Umfang von mindestens 0,5 Vollzeitäquivalenten pro Einrichtung.

(2) Das Land gewährt allen örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe in Sachsen-Anhalt Zuweisungen in einer jährlichen Gesamtsumme von:

1. 2 307 200 Euro im Jahr 2019,
2. 5 721 900 Euro im Jahr 2020 und
3. 5 861 600 Euro im Jahr 2021.

Die Zuweisungen werden als pauschaler Festbetrag gewährt. Der Gesamtbetrag der Zuweisungen ab dem Jahr 2022 wird jeweils bis zum Ende des Vorjahres festgesetzt.

Den örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe werden die auf sie jeweils entfallenden Beträge mitgeteilt.

(3) Die Zuweisungen nach Absatz 2 werden nach der Zahl der im jeweiligen Zuständigkeitsbereich des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe betreuten Kinder bis zum Eintritt in die Schule, wie sie sich aus den Statistiken zur Kindertagesbetreuung nach § 98 Abs. 1 Nrn. 1 bis 3 des Achten Buches Sozialgesetzbuch jeweils zum 1. März des der Zuweisung vorausgehenden Jahres ergibt, aufgeteilt.

(4) Die anteiligen Zuweisungen nach Absatz 2 werden jeweils zur Hälfte zum 1. Januar und 1. August eines jeden Haushaltsjahres an die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe geleistet. Für das Haushaltsjahr 2019 wird abweichend von Satz 1 die Zuweisung in einem Betrag in voller Höhe geleistet. Ein Mittelabruf des jeweiligen örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe ist nicht erforderlich.

(5) Die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe verteilen die Zuweisungen in eigener Verantwortung unter Beachtung der Kriterien nach § 4 Abs. 1 und der Indikatoren nach § 4 Abs. 2. Sie regeln in eigener Zuständigkeit die Weiterleitung der Zuweisungen, die sie anteilig nach Absatz 2 erhalten und die Auszahlung der zusätzlichen Mittel, die sie nach § 23 Abs. 2 Satz 2 des Kinderförderungsgesetzes leisten. Die anteilig nach Absatz 2 erhaltenen Zuweisungen sind unverzüglich an die geeigneten Tageseinrichtungen weiterzuleiten.

(6) Geeignet sind Tageseinrichtungen für Kinder, die nicht die Schule besuchen, die mit besonderen sozialen Herausforderungen konfrontiert sind. Die relevanten pädagogischen, sozioökonomischen oder sonstigen Indikatoren, aus denen sich besondere soziale Herausforderungen ableiten lassen, ergeben sich regelmäßig aus der Jugendhilfeplanung der Gebietskörperschaft gemäß § 80 des Achten Buches Sozialgesetzbuch. Ersatzweise kann der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe stattdessen auch ein eigenständiges Konzept erstellen, das den Anforderungen an die Jugendhilfeplanung nach § 80 des Achten Buches Sozialgesetzbuch entsprechen muss.

(7) Das Verfahren der Interessenbekundung, zu den Anforderungen an das eingesetzte Fachpersonal sowie zur Verwendung und zur Abrechnung der Zuweisungen regeln die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in eigener Zuständigkeit.

**§ 4**

**Verteilung der Mittel**

(1) Der Verteilungsschlüssel für die Zuweisungsausreichung durch die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe hat insbesondere zu berücksichtigen, dass die Empfängereinrichtungen und deren Träger in ihren Maß-

nahmen mindestens eines der nachfolgenden Kriterien als Schwerpunkt umsetzen:

1. die Stärkung der Resilienz der Kinder,
2. die allgemeine Gesundheitsförderung,
3. die Stärkung der sprachlichen Bildung,
4. die Stärkung der inklusiven Bildung,
5. der Ausgleich von Bildungsbenachteiligungen,
6. die Stärkung der Kinderbeteiligung,
7. die Stärkung der Einrichtung in der Zusammenarbeit mit den Eltern,
8. die Stärkung der Team- und Netzwerkarbeit und
9. die Stärkung der Fachlichkeit der Einrichtung im Umgang mit Heterogenität.

(2) Als Indikatoren für die Bestimmung der Einrichtungen mit besonderen sozialen Herausforderungen sind in Betracht zu ziehen:

1. Anzahl der betreuten Kinder mit Migrationshintergrund,
2. Anteil der Kinder, die sich im Leistungsbezug nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch befinden,
3. Anteil der Eltern mit Kostenbeitragsübernahme,
4. Anteil an Familien in besonderen Lebenslagen,
5. Anteil der Kinder mit Entwicklungsverzögerungen (Sprachentwicklung, Motorik),
6. Anteil der Kinder mit sozial-emotionalen Auffälligkeiten,
7. Anteil der Kinder mit Leistungen der Hilfen zur Erziehung,
8. Anteil der Kinder mit gesundheits- oder religionsbedingten Ernährungsbesonderheiten.

Soweit nicht mehrere der in Satz 1 genannten Indikatoren zutreffen, ist zu prüfen, ob der erfüllte Indikator im kon-

kreten Fall so hoch zu bewerten ist, dass der Einrichtung vor anderen, die gleichzeitig mehrere Indikatoren nicht nur unerheblich erfüllen, der Vorzug zu geben ist.

(3) Die Ergebnisse aller Prüfungen nach den Absätzen 1 und 2 sind in den Akten für den Nachweis der Verwendung zu dokumentieren.

## § 5

### Verwendungsnachweis

(1) Der Nachweis der ordnungsgemäßen Verwendung der Mittel durch den nach § 2 Abs. 2 zuständigen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe erfolgt über die vom zuständigen Rechnungsprüfungsamt geprüfte Jahresrechnung des jeweiligen Landkreises oder der jeweiligen kreisfreien Stadt. Die Prüfberichte sind der nach § 2 Abs. 1 zuständigen Behörde bis zum 30. Juni des Folgejahres vorzulegen. Die nach § 2 Abs. 1 zuständige Behörde kann weitere Unterlagen anfordern, insbesondere die Prüfvermerke nach § 4 Abs. 1 und 2.

(2) Die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe regeln in ihren Bescheiden, dass die nach § 2 Abs. 1 zuständige Behörde das Recht hat, geeignete Nachweise der ordnungsgemäßen Verwendung der Mittel auch vom Träger der Kindertageseinrichtung zu verlangen. Hierzu zählen der zahlenmäßige Nachweis, der Sachbericht und die Vermerke nach § 4 Abs. 1 und 2 sowie die Jugendhilfepläne oder gesonderten Konzepten nach § 3 Abs. 6 Satz 2 und 3. Der Landesrechnungshof hat nach § 91 der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt das Recht der Prüfung auch bei den Trägern und Einrichtungen, die Mittel empfangen haben.

## § 6

### Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2019 in Kraft.

Magdeburg, den 12. August 2019.

### Die Ministerin für Arbeit, Soziales und Integration des Landes Sachsen-Anhalt

Grimm-Benne

Herausgegeben vom Ministerium für Justiz und Gleichstellung des Landes Sachsen-Anhalt.  
Verlag, Gesamtherstellung und Vertrieb: Freyburger Buchdruckwerkstätte GmbH, Am Gewerbepark 15, 06632 Freyburg (Unstrut).  
Telefon: (03 44 64) 30 40; Telefax: (03 44 64) 2 80 67; E-Mail: verlag@fb1.de.  
Erscheint nach Bedarf; laufender Bezug durch die Post; Einzel Exemplare durch den Verlag.  
Bezugspreise:  
a) Abonnement 71,58 € jährlich einschließlich Mehrwertsteuer und Versandkosten im Inland; Kündigung nur zum Ende des Kalenderjahres spätestens drei Monate vor Jahresende;  
b) Einzelnummer je angefangene 8 Seiten 1,02 € einschließlich Mehrwertsteuer, jedoch zuzüglich Versandkosten.  
Internet: <http://www.landesrecht-sachsen-anhalt.info>



**Formblatt:**

**Vorzeitiger Maßnahmebeginn**

Zuwendungen werden nur für Maßnahmen/Projekte bewilligt, die noch nicht begonnen worden sind, es sei denn, die Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns durch die Bewilligungsbehörde liegt vor.

Dazu bedarf es folgende Beantragung:

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Vertreter des Trägers beantrage ich hiermit die Ausnahme des Verbotes auf vorzeitigem Maßnahmebeginn für die im Landkreis Mansfeld-Südharz geförderte Maßnahme gemäß § 23 KiFöG:

- Fachkraft Soziale Arbeit

Dieses Angebot soll in der KiTa \_\_\_\_\_(Name und Ort) \_\_\_\_\_ ab \_\_\_\_\_(Datum)\_\_\_\_\_ voll umfänglich und ohne Verzögerung weitergeführt werden.

Mit freundlichen Grüßen

Name des Träger- Vertreters

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
(rechtsverbindliche Unterschrift des  
Zuwendungsempfängers, Stempel)





**Formblatt:**

**„Konzeption zur Umsetzung der sozialen Arbeit in geeigneten Kindertageseinrichtungen – Kriterien zur Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität“**

**1. Strukturqualität**

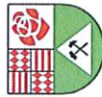
Zielgruppe  
Personalausstattung  
Qualifikationsprofil  
Sachausstattung  
organisatorische Zuordnung

**2. Prozessqualität**

Auswahl Adressaten/ Ermittlung Hilfebedarf/ Indikatoren  
Kontaktaufnahme/ -pflege  
Termin- und Arbeitsorganisation  
Gruppenmaßnahmen  
Einzelfallhilfe  
Öffentlichkeitsarbeit  
Vernetzungs- und Kooperationsarbeit  
Fortbildung und Supervision  
Steuerung/ Controlling/ Konzeptumsetzung/ -entwicklung

**3. Ergebnisqualität**

Dokumentation/ Evaluation  
Datenschutz  
Qualitätsentwicklung



**Formblatt:**

**„relevante pädagogische, sozioökonomische und sonstige Indikatoren“**

KiTa:

Träger:

<b>vom Träger / der KiTa auszufüllen</b>	Anzahl insgesamt	davon 0-U3	davon Migrationshintergrund	davon 3-Schuleintritt	davon Migrationshintergrund
Anzahl der insgesamt betreuten Kinder in der Kita (ohne Hort !)					
Anteil der Kinder, im Transferleistungsbezug (ALG I, ALG II, Wohngeld etc.)					
Anteil der Kinder mit Entwicklungsverzögerungen (Sprache, Motorik)					
Anteil der Kinder mit sozial-emotionalen Auffälligkeiten					
Anteil der Kinder mit Leistungen der Hilfe zur Erziehung (Sozialpädagogische Familienhilfe, Erziehungsbeistand, Tagesgruppe, etc.)					
Anteil der Kinder mit gesundheits- und religionsbedingten Ernährungsbesonderheiten					
Anteil der Kinder, die in Familien mit besonderen Lebens- / Belastungslagen leben (Alleinerziehende, Mehr-Kind-Familien, Schulden-, Drogen- und Sucht-, Trennungs- oder Scheidungsproblematik, usw.)					

.....  
Ort/Datum

.....  
(Rechtsverbindliche Unterschrift des Trägers und Stempel)

**Dienstgebäude**

Rudolf-Breitscheid-Str. 20/22  
06526 Sangerhausen

**Kontaktdaten:**

Tel.: 03464 535 - 0  
Fax: 03464 535 - 3190

E-Mail: [landkreis@kmsch.de](mailto:landkreis@kmsch.de)

Web: [www.mansfeldsuedharz.de](http://www.mansfeldsuedharz.de)

**Sprechzeiten:**

Mo 8:30 – 15:00 Uhr  
Di 8:30 – 17:30 Uhr

Do 8:30 – 15:00 Uhr  
Fr 8:30 – 12:00 Uhr



**Formblatt:**

**"Kostenkalkulation inklusive Eingruppierung, Tarifvertrag" für den  
Zeitraum 01.01.2023 - 31.12.2023**

Träger:

\_\_\_\_\_

Einrichtung:

\_\_\_\_\_

**Personalausgaben**

Eingruppierung der Personalstelle: \_\_\_\_\_

	Kalkulation
Personalkosten mit Arbeitgeberanteil	€
Beiträge Berufsgenossenschaft	€
...	€
<b>Gesamtsumme Personalausgaben</b>	<b>€</b>

**verursachungsgerechter Einsatz des Fachpersonals**

Darstellung der Personalstelle nach Funktion, (Zusatz-)Qualifikation und Beschäftigungsumfang

Name	Funktion	Qualifikation und Zusatzqualifikation	VZÄ gesamt, davon Anteil FSA

Gemäß Punkt 3.1 der zurzeit gültigen Richtlinie ist der Aufgabenbereich der FSA von allen tangierenden Arbeitsfeldern in diesem Kontext (Erzieher/ Erzieherin, Leitung, Grundschullehrer/- Lehrerin, Frühförderstelle, Schulsozialarbeit, Sprachfachkraft, etc.) abzugrenzen.



## Sachausstattung

Gemäß Punkt 6 der zurzeit gültigen Richtlinie ist das Eigeninteresse in Form der Übernahme entstehender Sachkosten, wie z. B. Arbeitsplatzkosten und technische Ausstattung (Laptop, Telefon usw.), nachzuweisen.

	ja	nein
Büro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diensttelefon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anschaffung am: _____		
Diensthandy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anschaffung am: _____		
Dienstauto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erstattung Reisekosten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erstattung Fortbildungskosten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erstattung projektbezogener Materialien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Trägers, Stempel