

# **Fachförderrichtlinie des Jugendamtes der Landeshauptstadt Magdeburg**

über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Jugendarbeit, der Jugendverbände, der Jugendsozialarbeit, des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes und der Erziehung in der Familie gemäß SGB VIII

Stand: 28.05.2021

## Inhalt

1. Förderziel und Rechtsgrundlagen .....	1
2. Gegenstand der Förderung und Kategorien .....	1
3. Zuwendungsempfänger*innen .....	2
4. Zuwendungsvoraussetzungen .....	2
5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung .....	5
6. Beantragung, Bewilligung und Auszahlung.....	8
7. Nachweisverfahren .....	10
8. Pflichten des*der Zuwendungsempfängers*in .....	10
9. Inkrafttreten .....	11
Anhang 1 – Förderkategorien 1 bis 3 (FK 1 bis 3) .....	III
Anhang 2 – Förderkategorien 5 und 6 (FK 5 und FK 6).....	VI
Anhang 3 – Kalkulationsgrundlagen .....	XIII
Anhang 4 – ANBest-P des Jugendamtes .....	XV

# 1. Förderziel und Rechtsgrundlagen

- 1.1. Die Landeshauptstadt Magdeburg fördert nach der Maßgabe dieser Richtlinie Leistungen der freien Jugendhilfe mit dem Ziel nach § 1 Abs. 3 SGB VIII,
- Junge Menschen in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung zu fördern und dazu beizutragen, Benachteiligungen zu vermeiden oder abzubauen,
  - Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Erziehung zu beraten und zu unterstützen,
  - Kinder und Jugendliche vor Gefahren für ihr Wohl zu schützen,
  - dazu beizutragen, positive Lebensbedingungen für junge Menschen und ihre Familien sowie eine kinder- und familienfreundliche Umwelt zu erhalten oder zu schaffen,
  - die Gleichstellung von Menschen aller Geschlechter als durchgängiges Prinzip bei der Förderung der Leistungen zu beachten.
- 1.2. Die Förderung erfolgt auf der Grundlage des Kommunalverfassungsgesetzes (KVG LSA), der Kommunalhaushaltsverordnung (KomHVO) des Landes Sachsen-Anhalts sowie der Vorschriften des SGB VIII, insbesondere §§ 4, 74, 79 und 80 SGB VIII.
- 1.3. Diese Richtlinie des Jugendamtes ergänzt die „Dienstanweisung über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Magdeburg an Dritte sowie zur Überwachung der investiven Einnahmen aus Zuwendungen“ der Landeshauptstadt Magdeburg (DA 02/03).
- 1.4. Die Gewährung von Zuwendungen<sup>1)</sup> erfolgt nur im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel. Ein Anspruch auf Zuwendungen besteht nicht.
- 1.5. Im Falle der Weiterleitung von Zuwendungen des Bundes oder des Landes Sachsen-Anhalts erfolgt dies auf der Grundlage des jeweils erteilten Zuwendungsbescheides und der dort genannten Rechtsgrundlagen.

## 2. Gegenstand der Förderung und Kategorien

- 2.1. Nach dieser Richtlinie können Leistungen von Trägern der freien Jugendhilfe auf folgenden Gebieten gefördert werden:
- Kinder- und Jugendarbeit im Sinne des § 11 SGB VIII,
  - Jugendverbandsarbeit im Sinne des § 12 SGB VIII,
  - Jugendsozialarbeit im Sinne des § 13 SGB VIII,
  - erzieherischer Kinder- und Jugendschutz im Sinne des § 14 SGB VIII,
  - Angebote der Familienarbeit im Sinne des § 16 Abs. 2 SGB VIII,
  - Baumaßnahmen im Zusammenhang mit der Erbringung vorgenannter Leistungen.

---

<sup>1</sup> Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind grundsätzlich freiwillige oder auf Grund einer Rechtsvorschrift gewährte Geldleistungen im Rahmen von Projektförderung aus den Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Magdeburg an eine Stelle außerhalb der Verwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke (in Anlehnung an DA 02/03, Präambel und Punkt 6.1.1).

2.2. Die Förderung wird in die nachstehenden Kategorien eingeteilt:

- Kategorie 1 – Kinder- und Jugendhäuser gemäß § 11 SGB VIII
- Kategorie 2 – Jugendwerkstätten gemäß § 13 SGB VIII
- Kategorie 3 – sonstige ganzjährig standortgebundene oder mobile Angebote gemäß §§ 11 bis 14 und 16 Abs. 2 SGB VIII
- Kategorie 4 – entfällt (ehemals Beschaffung / Erwerb von Gegenstände)
- Kategorie 5 – unterjährig zeitlich befristete Angebote im Leistungsspektrum gemäß §§ 11 bis 14 und 16 Abs. 2 SGB VIII
- Kategorie 6 – Jugendverbandsarbeit und Jugendinitiativen gemäß § 12 SGB VIII

### **3. Zuwendungsempfänger\*innen**

Zuwendungsempfänger\*innen sind freie Träger der Jugendhilfe nach dem SGB VIII. Diese können sein:

- 3.1. die Verbände und Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege,
- 3.2. eingetragene, rechtsfähige und gemeinnützige Vereine oder andere gemeinnützige Gesellschaften und Körperschaften; wenn sie als Mitglied einem Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege oder einem in gleicher Weise geeigneten Fachverband angehören,
- 3.3. Kirchen und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts,
- 3.4. freiberuflich oder gewerblich tätige Fachkräfte; diese sollen als Mitglied einem geeigneten Fachverband angehören,
- 3.5. Jugendverbände,
- 3.6. Initiativen junger Menschen in Vertretung einer natürlichen volljährigen Person.

### **4. Zuwendungsvoraussetzungen**

4.1. Formale Voraussetzungen und Antragsfristen

- 4.1.1. Eine Zuwendung darf nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind (inklusive Vorbereitungszeit - Ausnahmen regelt 6.2). Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich auch der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages und/oder eine Ausschreibung gemäß VOB/VOL zu werten.

4.1.2. Für die Prüfung der Förderungsvoraussetzungen sind durch die Zuwendungsempfänger\*innen alle erforderlichen Nachweise und sonstige Unterlagen vorzulegen, dazu gehören insbesondere:

- Antragsformular,
- Konzept,
- trägerbezogene Nachweise und Urkunden (z. B. Satzungen, Registereintragungen, gerichtliche und außergerichtliche Vertretungen, Nachweis der Gemeinnützigkeit, Referenzen u. a.),
- Vereinbarung zur Umsetzung des Schutzauftrages nach § 8a SGB VIII sowie zur Sicherstellung des Tätigkeitsausschlusses einschlägig vorbestrafter Personen nach § 72a SGB VIII
- Nachweise über Qualifikation und Eignung des Personals sowie deren Arbeitsvertrag und Stellenbeschreibung
- die Vorlage eines ausgeglichenen Kosten- und Finanzierungsplanes des Angebots unter Beachtung der entsprechenden Eigenanteile.

4.1.3. Mit dem Antrag ist eine Erklärung darüber abzugeben, ob die Voraussetzungen für einen Vorsteuerabzug nach §15 UStG erfüllt sind oder nicht.

4.1.4. Der\*Die Antragsteller\*in versichert mit seiner\*ihrer Unterschrift bei der Beantragung, dass ihm/ihr die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB bekannt ist. Als subventionserhebliche Tatsachen gelten danach diejenigen, die aufgrund von Verwaltungsvorschriften, Richtlinien, den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid oder den sonstigen Zuwendungsvoraussetzungen für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung bei den Zuwendungsempfänger\*innen von Bedeutung sind.

4.1.5. Die Fristen zur Beantragung sind der entsprechenden Förderkategorie zugeordnet. Verfristete Anträge werden nicht berücksichtigt, im Einzelfall sind Ausnahmen möglich. Über die Ausnahmen entscheidet die Verwaltung des Jugendamtes.

4.1.6. Der Antrag für Baumaßnahmen nach Nr. 2.1 dieser Förderrichtlinie ist bis zum 30.11. des Vor-Vorjahres beim Eigenbetrieb Kommunales Gebäudemanagement (Eb KGm) einzureichen.

4.1.7. Für Angebote, die im besonderen Interesse der Landeshauptstadt Magdeburg liegen ist eine kurzfristigere Antragstellung möglich (mind. ein Monat vor Maßnahmebeginn).

## 4.2. Zuwendungsempfänger\*innen bezogene Voraussetzungen

4.2.1. Der\*Die Zuwendungsempfänger\*in hat analog § 72 SGB VIII die geforderten Ausbildungen der Beschäftigten oder in sonstiger Weise herangezogenen Fachkräfte nachzuweisen. Dies gilt auch bei Vertretungssituationen (Elternzeitvertretung, Krankheitsvertretung usw.). Der\*Die Zuwendungsempfänger\*in hat hinsichtlich der persönlichen Eignung gemäß § 72 a SGB VIII sicherzustellen und mit der rechtsverbindlichen Unterschrift zum Antrag zu bestätigen, dass er\*sie keine Personen beschäftigt oder vermittelt, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat er\*sie sich vor der Einstellung von Personal und in regelmäßigen Abständen (spätestens nach fünf Jahren) von den beschäftigten Personen ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Bundeszentralregistergesetz vorlegen zu lassen. Dies ist zu dokumentieren. Die Ausstellung des vorgelegten Führungszeugnisses darf nicht länger als drei Monate zurückliegen. Ehrenamtliche, die eigenverantwortlich mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, haben ebenfalls ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.

4.2.2. Für den Geschäftsbetrieb muss der\*die Zuwendungsempfänger\*in die erforderliche Zuverlässigkeit gewährleisten. Hierzu zählen insbesondere die betriebswirtschaftlichen und finanzierungsrechtlichen Prozesse und Nachweisführungen sowie eine dem Vereins- bzw. Gesellschaftsrecht genügende Aufbau- und Ablauforganisation (gilt nicht für Zuwendungsempfänger\*innen gem. Pkt.3.6).

## 4.3. Fachliche Voraussetzungen

4.3.1. Förderungen werden nur bewilligt, wenn das Angebot für die Landeshauptstadt Magdeburg notwendig, fachlich geeignet sowie dem Umfang nach angemessen ist. Grundlage für die Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit sind

- die aktuell gültige Jugendhilfeplanung und
- die Umsetzung der Grundsätze der Qualität und Qualitätssicherung nach § 79a SGB VIII, wie z. B. die jährlichen standardisierten Auswertungen und Berichte des\*der Zuwendungsempfängers\*in über die Erreichung der vereinbarten Ziele bzw. Wirkungen.

4.3.2. Für das zu fördernde Angebot muss ein Konzept vorliegen, welches den unter 4.3.1 genannten Grundlagen genügt und in fachlich-methodischer Hinsicht die Gewähr für die Erreichung der beabsichtigten Ziele bietet.

4.3.3. Gegenstand der Förderung ist die Leistungserbringung vorrangig für die Einwohner\*innen der Landeshauptstadt. Hierzu können Nachweise verlangt werden.

4.3.4. Für die Förderung der originären Jugendverbandsarbeit/-initiativen (§12 SGB VIII) gelten spezielle Voraussetzungen (siehe Förderkategorie 6).

## 5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

### 5.1. Allgemeines

5.1.1. Bei der Bemessung der Zuwendungen können nur die zur Umsetzung des Angebotes notwendigen Ausgaben berücksichtigt werden. Dabei gilt uneingeschränkt der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.

5.1.2. Eine Förderung nach dieser Richtlinie wird nur gewährt, wenn das Angebot nicht schon im Bewilligungszeitraum vollständig über andere soziale Strukturen bereitgestellt bzw. gefördert wird<sup>2</sup> oder die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks notwendigen Ausgaben nicht durch den\*die Antragsteller\*in selbst oder durch Dritte gedeckt werden können. Andere Förderprogramme sind vorrangig zu nutzen, unabhängig von der vorherigen Förderpraxis bzw. dort üblicher Befristungen (Grundsätze der Nachrangigkeit und des Verbots der Doppelförderung).

5.1.3. Ein Anspruch auf Übernahme von Finanzierungsdefiziten durch die Landeshauptstadt Magdeburg besteht nicht.

5.1.4. Folgendes ist nach dieser Fachförderrichtlinie nicht zuwendungsfähig:

- Angebote mit überwiegend bzw. ausschließlich sportfachlichem, religiösem, berufs- oder vereinsbezogenem, schulischem, parteipolitischem oder gewerkschaftlichem Charakter sowie Projekte, die überwiegend der Ausübung in Glauben, Lehre oder Lebenshaltung einer Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaft oder deren Verbreitung dienen (Bedingungen für Jugendverbandsarbeit/-initiativen in Kategorie 6 geregelt).
- Tage der Offenen Tür sowie Angebote von freien Trägern, die dem in der Jugendhilfeplanung festgelegten Bedarf nicht entsprechen, Festivals, einschließlich Musik-, Theater- oder Sportfeste ohne Begegnungskonzept; Ferienfreizeiten mit Kindern und Jugendlichen im Ausland ohne Partnergruppe; Reiseprogramme für Jugendliche im Rahmen der beruflichen Aus- und Fortbildung; Bildungsreisen und Studienfahrten, Austauschprogramme in Trägerschaft einer Schule (z.B. Klassenfahrten oder -partnerschaften); träger\*innenbezogene Gremiensitzungen oder ähnliche institutionelle Veranstaltungen (Bedingungen für Jugendverbandsarbeit/-initiativen in Kategorie 6 geregelt).
- Anschaffung von Kraftfahrzeugen sowie deren Unterhaltung und Betrieb ist von der Finanzierung nach dieser Förderrichtlinie ausgeschlossen. Ausgenommen hierbei sind Sport- und Spielmobile sowie angemessene Fahrzeuge für die Jugendwerkstätten.
- Ausgaben für alkoholhaltige Getränke und Energiegetränke sowie Tabakwaren und E-Zigaretten.

---

<sup>2</sup> z. B. EU-, Bundes- oder Landesprogramme

## 5.2. Zweckbindung

Zuwendungen werden als zweckgebundene Zuschüsse im Rahmen von Förderprojekten bewilligt. Als Förderprojekte gelten einzelne abgegrenzte Vorhaben. Darunter fallen auch ganzjährig standortgebundene und mobile Angebote. Ausgeschlossen ist eine institutionelle Förderung.

## 5.3. Finanzierungsarten und Deckungsmittel

5.3.1. Zuwendungen erfolgen als Fehlbedarfs- und Festbetragsfinanzierung oder aus der Kombination beider Finanzierungen:

5.3.2. Der\*Die Zuwendungsempfänger\*in hat Eigenanteile zur Gesamtfinanzierung sicherzustellen und bei der Antragstellung abzubilden. Die Summe aus Eigenanteilen, Überschüssen/Erlösen aus Einrichtungsbetrieb sowie etwaigen Drittmitteln soll in der Regel den in den einzelnen Förderkategorien bestimmten Prozentsätzen entsprechen.

Im Regelfall sind die finanziellen Eigenmittel (bare Mittel) nicht auf 0 % zu setzen. Die in den Anlagen genannten prozentualen Anteile errechnen sich nach Abzug etwaiger Festbeträge/Pauschalen von den Gesamtkosten. Eine Zuwendung darf ausnahmsweise zur Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch die Landeshauptstadt Magdeburg möglich ist. Darüber hinaus ist dies möglich, wenn der\*die Zuwendungsempfänger\*in an der Erfüllung des Zwecks kein oder ein nur geringes Interesse hat, welches gegenüber dem Interesse der Landeshauptstadt nicht ins Gewicht fällt. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen. Über die Ausnahme entscheidet die Verwaltung im Rahmen ihrer Zuständigkeit und ihres pflichtgemäßen Ermessens.

5.3.3. Als Eigenanteile können auch angemessene unbare Eigenarbeitsleistungen des Trägers anerkannt werden. Die Anerkennung soll in der Regel gemäß Anhang „Kalkulationsgrundlagen“ erfolgen. Über die Ausnahme entscheidet die Verwaltung im Rahmen ihrer Zuständigkeit und ihres pflichtgemäßen Ermessens. Unbare Eigenarbeitsleistungen dürfen nicht durch Kinder und Jugendliche (gelten als Nutzer\*innen) im geförderten Angebot erbracht werden, ebenso nicht von gefördertem Personal in der regulären Arbeitszeit.

5.3.4. Anstelle von Eigenanteilen können zur Sicherstellung der Gesamtfinanzierung auch die durch den\*die Antragsteller\*in eingeworbenen nicht zweckgebundenen Spendenmittel von natürlichen Personen und juristischen Personen des privaten Rechts anerkannt werden. Diese zählen in diesem speziellen Fall dann ausnahmsweise nicht zu den Drittmitteln.

5.3.5. Geldmittel jeglicher Form, die von Bund, Ländern, (anderen) kommunalen Gebietskörperschaften, anderen staatlichen Stellen und juristischen Personen des öffentlichen Rechts wie auch von Privatpersonen direkt dem Träger gewährt werden und



diesem vom Fördermittelgeber für den geförderten Zweck direkt zufließen sowie Teilnehmer\*innenbeiträge, sind Drittmittel. Werden v. g. Drittmittel gewährt, hat eine Abstimmung zur Anerkennung und zum Verfahren zwischen dem Jugendamt und den Drittmittelgebern zu erfolgen, ausgenommen davon sind Teilnehmer\*innenbeiträge.

5.3.6. Reichen die Eigenanteile des Trägers im Einzelfall nicht aus, wird die Höhe der angemessenen Eigenanteile durch die Verwaltung des Jugendamtes geprüft. Dazu hat der Träger geeignete Unterlagen einzureichen (Haushaltspläne, Bilanzen, Jahresabschlüsse, etc.) und eine Abgrenzung der/des zu fördernden Einrichtung/Angebots von weiteren jeweilig zu begründenden Betätigungsfeldern vorzunehmen. Alle Einnahmen des Trägers, die zur Finanzierung des zu fördernden Angebots genutzt werden können, sind als Eigenanteile des Trägers anzurechnen. Davon ausgenommen sind:

- Einnahmen die begründet zur Umsetzung weiterer Betätigungsfelder des Trägers bestimmt sind,
- rechtlich unabwendbare Rückstellungen des Trägers,
- begründete Rücklagen.

Weitere Einnahmepotentiale im Zusammenhang mit dem zu fördernden Angebot sind zu prüfen und gegebenenfalls vom Träger zu erschließen. Als Eigenmittel sind auch fachlich begründete geldwerte Leistungen anzusehen. Im begründeten Einzelfall kann der UA Jugendhilfeplanung zur Entscheidungsfindung über die Abweichung vom geforderten Eigenanteil einbezogen werden.

5.3.7. Für Angebote nach § 11 und § 16 Abs. 2. SGB VIII sind grundsätzlich angemessene Teilnehmer\*innenbeiträge zu erheben. Diese sind durch den Träger des Angebots eigenverantwortlich unter Berücksichtigung der sozialen Herkunft und finanzieller Möglichkeiten der Teilnehmenden sowie unter Wahrung des Gleichbehandlungsgrundsatzes festzulegen.

#### 5.4. Gewährung von Zuwendungen für Baumaßnahmen

5.4.1. Zuschüsse zu Baumaßnahmen und der im Zusammenhang damit anfallenden Kosten können Trägern der Jugendhilfe für Aus-, Um- und Neubau von Einrichtungen als Anteilsfinanzierung für die Überplanung und für die tatsächliche Baumaßnahme gewährt werden. Dies bezieht sich auf Einrichtungen, die im Zuge der Jugendhilfeplanung bestätigt wurden und prognostisch weitergeführt werden sollen. Der Zuschuss beträgt bis zu 90 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nach Abzug der Mittel weiterer öffentlicher Zuwendungsgeber\*innen.

5.4.2. Mit der Antragstellung sind folgende Unterlagen bis zum 30.11. des Vor-Vorjahres im Eb KGm einzureichen:

- ausführliche Begründung zur Notwendigkeit der beabsichtigten Baumaßnahmen
- Grobkonzept mit Raumnutzungsplan für die Einrichtung/Erweiterung
- überschlägige Kostenermittlung sowie Darstellung angedachter Finanzierung

- liegenschaftsspezifische Unterlagen (Eigentumsnachweis; Miet- oder Pachtvertrag) sowie nach erfolgter Prüfung erhält der Träger Mittel zur Überplanung und zur Erstellung nachfolgender Unterlagen:

- Kostenschätzung nach DIN 276
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Folgekostenberechnung
- Leistungsverzeichnisse

5.4.3. Der Verwendungsnachweis ist innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Baumaßnahme mit den Originalbelegen, Rechnungen, Quittungen etc. im Eb KGm einzureichen.

## **6. Beantragung, Bewilligung und Auszahlung**

### 6.1. Beantragung, Bewilligung und Mittelabruf

6.1.1. Um eine Zuwendung zu erhalten, muss ein schriftlicher und vollständiger Antrag fristgerecht bei der Verwaltung des Jugendamtes und für Baumaßnahmen im Eb KGm eingereicht werden. Die Antragstellung erfolgt anhand der verwaltungsseitig vorgegebenen Formulare (siehe auch 4.1.2 und 5.4.2).

6.1.2. Zuwendungen werden durch einen schriftlichen Zuwendungsbescheid des Jugendamtes bewilligt. Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung des Jugendamtes sind grundsätzlich zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu erklären (Anhang 4 – ANBest-P des Jugendamtes).

6.1.3. Für Angebote mit einer Zuwendungshöhe von mehr als 25.000 Euro, die in der Jugendhilfeplanung verankert sind, sollen die notwendigen Beschlüsse des Jugendhilfeausschusses im Vorjahr herbeigeführt und die vorläufigen Zuwendungsbescheide rechtzeitig vor Beginn des Angebots erstellt werden. Diese stehen nicht unter dem Haushaltsvorbehalt.

6.1.4. Die benötigten Mittel sind bei Bedarf durch den\*die Zuwendungsempfänger\*in unter Verwendung der Vordrucke der Verwaltung des Jugendamtes und unter Einhaltung der ANBest-P abzurufen. Der letzte Mittelabruf hat bis spätestens 15.11. des Haushaltsjahres, für das die Zuwendung bewilligt wurde, zu erfolgen.

6.1.5. Der\*Die Zuwendungsempfänger\*in ist verpflichtet, dem Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg etwaige nicht benötigte Mittel im Rahmen der jeweiligen Mittelabforderungen mitzuteilen.

6.1.6. Die Verwaltung des Jugendamtes kann dem\*der Zuwendungsempfänger\*in in begründeten Ausnahmefällen den Abschluss von Zuwendungsverträgen anbieten.<sup>3</sup>

## 6.2. Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Beantragt der\*die Zuwendungsempfänger\*in eine Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns, so kann diesem nur zugestimmt werden, wenn

- ein schriftlicher Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung vorliegt und die Maßnahme im erheblichen Interesse<sup>4</sup> der Landeshauptstadt ist,
- das Vorhaben noch nicht begonnen worden ist (inklusive Vorbereitungszeit),
- sich bei der Schlüssigkeitsprüfung kein Anhaltspunkt ergeben hat, der einer Förderung grundsätzlich entgegenstehen würde,
- mit hinlänglicher Sicherheit davon ausgegangen werden kann, dass ausreichende Haushaltsmittel für die Bewilligung zur Verfügung stehen werden,
- und der\*die Zuwendungsempfänger\*in bereit ist, das volle finanzielle Risiko einer Ablehnung seines Zuwendungsantrages zu tragen.

Im Einzelfall kann einem vorzeitigen Maßnahmebeginn durch die Verwaltung des Jugendamtes zugestimmt werden, wenn dadurch eine Gefährdung der Maßnahme abgewendet wird. Während einer Haushaltssperre ist die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn nicht möglich.

Der Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn ist grundsätzlich spätestens einen Monat vor Beginn der Maßnahme (inkl. Vorbereitungszeit) zu stellen.

## 6.3. Vorläufige Haushaltsführung

6.3.1. Für ganzjährig standortgebundene und mobile Angebote mit einer Zuwendungshöhe von mehr als 25.000 Euro sollen die notwendigen Beschlüsse des Jugendhilfeausschusses im Vorjahr herbeigeführt und die vorläufigen Zuwendungsbescheide rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme erstellt werden.

6.3.2. Abweichend von dieser Regelung ist die Gewährung von Zuwendungen für Projektförderungen im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung sowie in Zeiten der Haushaltssperre nach DA 02/03 nur unter nachfolgenden Voraussetzungen zulässig: Wenn eine Zuwendung bewilligt wurde, deren Bewilligungszeitraum über das Ende eines Haushaltsjahres hinaus geht, steht die Auszahlung auch für die in den Folgejahren bestimmten Beträge im Rahmen der früheren Zuwendungsgewährung zur Verfügung, sofern diese Beträge bereits durch den Haushaltsplan des Vorjahres bewilligt worden sind und auch im neuen Haushaltsplan zur Verfügung stehen.

---

<sup>3</sup> Zuwendungsverträge dienen der Vereinfachung von Verwaltungsvorgängen bei über den Zeitraum mehrerer Jahre gleichbleibenden Leistungen.

<sup>4</sup> Ein erhebliches Interesse ist u. a. gegeben, wenn das Angebot der aktuellen Jugendhilfeplanung entspricht bzw. entsprechende Beschlüsse des Stadtrates oder des Jugendhilfeausschusses vorliegen

## 7. Nachweisverfahren

- 7.1. Der Verwendungsnachweis (Vordrucke des Jugendamtes) beinhaltet sowohl einen zahlenmäßigen Nachweis als auch einen Sachbericht. Originalbelege sind mit dem zahlenmäßigen Nachweis ab einer Zuwendungssumme von 5.000 Euro einzureichen. Für Zuwendungen unter 5.000 Euro ist in der Regel ein einfacher Verwendungsnachweis einzureichen. Für Pauschalen entfällt der zahlenmäßige und beleghafte Nachweis.
- 7.2. Bei Zuwendungen für ganzjährig standortgebundene und mobile Angebote gem. FK 1-3 muss der Verwendungsnachweis bis spätestens zum 15.03. des Folgejahres der Verwaltung des Jugendamtes vorliegen.
- 7.3. Die Abgabefrist des Verwendungsnachweises bei Zuwendungen für Angebote nach §§ 11 bis 14 und § 16 Abs. 2. SGB VIII gem. FK 5 und 6 beläuft sich auf zwei Monate nach Beendigung der Nachbereitungszeit/Maßnahmenende oder nach Bekanntgabe des vorläufigen Zuwendungsbescheides.
- 7.4. Der standardisierte Sachbericht<sup>5</sup> enthält Auswertungen und Berichte des Zuwendungsempfängers über die Erfüllung des im Konzept beschriebenen Zweckzwecks.
- 7.5. Anträgen auf Fristverlängerung zur Abgabe der Verwendungsnachweise kann die Verwaltung des Jugendamtes zustimmen, wenn mit den Anträgen objektive Gründe mitgeteilt wurden, die der Verwaltung nachvollziehbar erscheinen.
- 7.6. Dem Rechnungsprüfungsamt bleiben nach seinem Ermessen Prüfungen vorbehalten. Im Falle der Prüfung fordert es die Verwendungsnachweise vom Jugendamt ab.

## 8. Pflichten des\*der Zuwendungsempfängers\*in

- 8.1. Für die Mitteilungspflichten gelten die Ausführungen gemäß § 60 SGB I und Punkt 4 der ANBest-P. des Jugendamtes (Anhang 4).
- 8.2. Für jede Veränderung in der Personalbesetzung ist vor Abschluss eines Arbeitsvertrages die schriftliche Zustimmung der Verwaltung des Jugendamtes einzuholen. Dies dient der Sicherstellung des Fachkräftegebotes sowie des Besserstellungsverbotes<sup>6</sup>. Hierfür sind folgende Unterlagen erforderlich: Nachweis der Qualifikation, beruflicher Werdegang, Formular zur Personalkostenberechnung und ggf. Stellenbeschreibung.
- 8.3. Des Weiteren ist der\*die Zuwendungsempfänger\*in verpflichtet, der Bewilligungsbehörde den Besuch seines Angebotes zu gestatten. I.d.R. soll mit dem\*der

---

<sup>5</sup> standardisierte Sachberichte gemäß Vorgabe des Jugendamtes

<sup>6</sup> Die Landeshauptstadt Magdeburg finanziert ausschließlich Personal, dessen Eignung für die Erfüllung der vereinbarten Aufgaben geeignet ist. Dies betrifft insbesondere den erforderlichen Berufs- bzw. Studienabschluss, nachgewiesene Fähigkeiten und die Voraussetzungen gemäß Punkt 4 dieser Richtlinie und der aktuellen Jugendhilfeplanung.

Zuwendungsempfänger\*in dazu eine vorherige Abstimmung erfolgen, es sei denn, es liegen Umstände vor, die einen unangekündigten Besuch erfordern.

- 8.4. Der\*Die Zuwendungsempfänger\*in hat in geeigneter Art und Weise zu informieren und kenntlich zu machen, dass das Angebot aus Zuwendungen der Landeshauptstadt Magdeburg gefördert wird. Dies gilt insbesondere in Verbindung mit vorgesehenen öffentlichen Aktivitäten und betrifft besonders Briefköpfe, Flyer, Außenwerbung und die Internetpräsenz des\*der Zuwendungsempfängers\*in. Bei Printerzeugnissen ist ein Belegexemplar einzureichen. Bei Einrichtungen gilt es dies im Eingangsbereich kenntlich zu machen. Bei Verstoß gegen diese Vorschrift kann die Zuwendung gekürzt werden.

## **9. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.01.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Fachförderlinien des Jugendamtes der Landeshauptstadt Magdeburg zur Förderung von Leistungen der freien Jugendhilfe in den Leistungsbereichen §§ 11 – 16 Abs. 2 Nr. 1 Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII)“ vom 25.08.2016 außer Kraft.

## Anhang 1 – Förderkategorien 1 bis 3 (FK 1 bis 3)

FK 1: Kinder- und Jugendhäuser gemäß § 11 SGB VIII																					
Allgemeines																					
Fachliche Anforderungen:	gemäß aktueller Jugendhilfeplanung (Personal, Angebotszeiten, Angebote etc.)																				
Finanzierungsart:	Kombination von Fehlbedarfs- und Festbetragsfinanzierung																				
Fördervoraussetzungen																					
Antragsfrist:	spätestens bis 15.04. des Vorjahres																				
Eigen- und Fremdanteil:	10 Prozent an den per Fehlbedarfsfinanzierung bezuschussten Kosten (Summe aus Eigenanteilen, Überschüssen/Erlösen aus Einrichtungsbetrieb sowie etwaigen Drittmitteln)																				
Umfang der Förderung																					
Personal:	Personalstellen entsprechend festgeschriebener Bedarfe in der Jugendhilfeplanung oder anderer politischer Beschlusslagen, Freiwilligendienst möglich, mind. 0,5 VZÄ																				
Basisangebot in EUR:	<table border="0"> <tr> <td>- ab 0,5 VZÄ: .....</td> <td>1.500,00</td> <td>- ab 3,0 VZÄ: .....</td> <td>3.500,00</td> </tr> <tr> <td>- ab 1,5 VZÄ: .....</td> <td>2.000,00</td> <td>- ab 3,5 VZÄ: .....</td> <td>4.000,00</td> </tr> <tr> <td>- ab 2,0 VZÄ: .....</td> <td>2.500,00</td> <td>- ab 4,0 VZÄ: .....</td> <td>4.500,00</td> </tr> <tr> <td>- ab 2,5 VZÄ: .....</td> <td>3.000,00</td> <td>- ab 4,5 VZÄ: .....</td> <td>5.000,00</td> </tr> </table>	- ab 0,5 VZÄ: .....	1.500,00	- ab 3,0 VZÄ: .....	3.500,00	- ab 1,5 VZÄ: .....	2.000,00	- ab 3,5 VZÄ: .....	4.000,00	- ab 2,0 VZÄ: .....	2.500,00	- ab 4,0 VZÄ: .....	4.500,00	- ab 2,5 VZÄ: .....	3.000,00	- ab 4,5 VZÄ: .....	5.000,00				
- ab 0,5 VZÄ: .....	1.500,00	- ab 3,0 VZÄ: .....	3.500,00																		
- ab 1,5 VZÄ: .....	2.000,00	- ab 3,5 VZÄ: .....	4.000,00																		
- ab 2,0 VZÄ: .....	2.500,00	- ab 4,0 VZÄ: .....	4.500,00																		
- ab 2,5 VZÄ: .....	3.000,00	- ab 4,5 VZÄ: .....	5.000,00																		
beleghafte Abrechnung: („spitz“)	Personal, Gebäude-, und Gebäudenebenkosten, Versicherungen, in der Regel max. 1 Freiwilligendienstler*in, Gegenstände über 150 EUR netto ( <i>gesonderte Fördervoraussetzungen beachten</i> )																				
Jährlich „pauschal“ in EUR: (ohne Belege)	<table border="0"> <tr> <td>- Verwaltungskosten je VZÄ .....</td> <td>3.500,00</td> </tr> <tr> <td>- Fortbildung je VZÄ .....</td> <td>150,00</td> </tr> <tr> <td>- Dienstreisen je VZÄ .....</td> <td>28,00</td> </tr> <tr> <td>- technische Gegenstände je VZÄ (max. 3,0 VZÄ) .....</td> <td>205,00</td> </tr> <tr> <td>- Einrichtungsgegenstände je VZÄ (max. 3,0 VZÄ) .....</td> <td>195,00</td> </tr> <tr> <td>- Unterhaltung Grünanlagen/m<sup>2</sup> für pädagogisch genutzte Außenfläche ..</td> <td>0,25</td> </tr> <tr> <td>- Unterhaltung Hochbauten/m<sup>2</sup> für regelmäßig genutzte Innenflächen ...</td> <td>5,00</td> </tr> <tr> <td>- Reinigung/ m<sup>2</sup> für regelmäßig genutzte Innenfläche .....</td> <td>2,24</td> </tr> <tr> <td>- Fahrtkostenersatz .....</td> <td>320,00</td> </tr> <tr> <td>- Pauschalen für Eigenarbeitsleistung (vgl. Anhang 3)</td> <td></td> </tr> </table>	- Verwaltungskosten je VZÄ .....	3.500,00	- Fortbildung je VZÄ .....	150,00	- Dienstreisen je VZÄ .....	28,00	- technische Gegenstände je VZÄ (max. 3,0 VZÄ) .....	205,00	- Einrichtungsgegenstände je VZÄ (max. 3,0 VZÄ) .....	195,00	- Unterhaltung Grünanlagen/m <sup>2</sup> für pädagogisch genutzte Außenfläche ..	0,25	- Unterhaltung Hochbauten/m <sup>2</sup> für regelmäßig genutzte Innenflächen ...	5,00	- Reinigung/ m <sup>2</sup> für regelmäßig genutzte Innenfläche .....	2,24	- Fahrtkostenersatz .....	320,00	- Pauschalen für Eigenarbeitsleistung (vgl. Anhang 3)	
- Verwaltungskosten je VZÄ .....	3.500,00																				
- Fortbildung je VZÄ .....	150,00																				
- Dienstreisen je VZÄ .....	28,00																				
- technische Gegenstände je VZÄ (max. 3,0 VZÄ) .....	205,00																				
- Einrichtungsgegenstände je VZÄ (max. 3,0 VZÄ) .....	195,00																				
- Unterhaltung Grünanlagen/m <sup>2</sup> für pädagogisch genutzte Außenfläche ..	0,25																				
- Unterhaltung Hochbauten/m <sup>2</sup> für regelmäßig genutzte Innenflächen ...	5,00																				
- Reinigung/ m <sup>2</sup> für regelmäßig genutzte Innenfläche .....	2,24																				
- Fahrtkostenersatz .....	320,00																				
- Pauschalen für Eigenarbeitsleistung (vgl. Anhang 3)																					
Gegenstände über 150 EUR netto über beleghafte Abrechnung																					
Voraussetzungen:	Die Anschaffung muss hinsichtlich Einsatzzeit, Projektgebundenheit, Auslastung und Anschaffungspreis gerechtfertigt und durch den Träger begründet sein.																				
Umfang:	Erwerb von Gegenständen sowie für die in diesem Zusammenhang stehenden Transport-, Fracht-, Aufbau-, Installations- oder ähnliche Kosten.																				
Verfahren:	Es ist ein Kostenangebot je Gegenstand mit dem Antrag einzureichen und vor dem Kauf eines Gegenstandes ab 410 EUR netto sind drei aktuelle Kostenangebote nachzureichen.																				
Inventarisierung:	Der angeschaffte Gegenstand muss vom Träger inventarisiert werden (ab 410 EUR netto) und die Inventarisierungsnummer ist dem Jugendamt mit dem Verwendungsnachweis mitzuteilen.																				
Verwendungsnachweis																					
Abgabefrist:	bis spätestens zum 15.03. des Folgejahres																				

<b>FK 2: Jugendwerkstätten gemäß § 13 SGB VIII</b>																							
Allgemeines																							
Fachliche Anforderungen:	gemäß aktueller Jugendhilfeplanung (Personal, Angebotszeiten, Angebote etc.)																						
Finanzierungsart:	Kombination von Fehlbedarfs- und Festbetragsfinanzierung																						
Fördervoraussetzungen																							
Antragsfrist:	spätestens bis 15.04. des Vorjahres																						
Eigen- und Fremddanteil:	10 Prozent an den per Fehlbedarfsfinanzierung bezuschussten Kosten (Summe aus Eigenanteilen, Überschüssen/Erlösen aus Einrichtungsbetrieb sowie etwaigen Drittmitteln)																						
Umfang der Förderung																							
Personal:	Personalstellen entsprechend festgeschriebener Bedarfe in der Jugendhilfeplanung oder anderer politischer Beschlusslagen, Freiwilligendienst möglich																						
beleghafte Abrechnung: („spitz“)	Personal, Gebäude-, und Gebäudenebenkosten, Versicherungen, in der Regel max. 1 Freiwilligendienstler*in, Unterhalt von Fahrzeugen, Gegenstände über 150 EUR netto ( <i>gesonderte Fördervoraussetzungen beachten</i> )																						
Jährlich „pauschal“ in EUR: (ohne Belege)	<table border="0"> <tr> <td>- Sachkostenpauschale für TN-bezogene Ausgaben und Aktivitäten (incl. Verbrauchsmaterialien) je VZÄ .....</td> <td>3.000,00</td> </tr> <tr> <td>- Verwaltungskosten je VZÄ .....</td> <td>3.500,00</td> </tr> <tr> <td>- Fortbildung je VZÄ .....</td> <td>150,00</td> </tr> <tr> <td>- Dienstreisen je VZÄ .....</td> <td>28,00</td> </tr> <tr> <td>- technische Gegenstände je VZÄ .....</td> <td>205,00</td> </tr> <tr> <td>- Funktions-/Einrichtungsgegenstände je VZÄ .....</td> <td>195,00</td> </tr> <tr> <td>- Unterhaltung Grünanlagen/m<sup>2</sup> für pädagogisch genutzte Außenfläche ..</td> <td>0,25</td> </tr> <tr> <td>- Unterhaltung Hochbauten/m<sup>2</sup> für regelmäßig genutzte Innenflächen .....</td> <td>5,00</td> </tr> <tr> <td>- Reinigung/ m<sup>2</sup> für regelmäßig genutzte Innenfläche .....</td> <td>2,24</td> </tr> <tr> <td>- Fahrtkostenersatz .....</td> <td>320,00</td> </tr> <tr> <td>- Pauschalen für Eigenarbeitsleistung (vgl. Anhang 3)</td> <td></td> </tr> </table>	- Sachkostenpauschale für TN-bezogene Ausgaben und Aktivitäten (incl. Verbrauchsmaterialien) je VZÄ .....	3.000,00	- Verwaltungskosten je VZÄ .....	3.500,00	- Fortbildung je VZÄ .....	150,00	- Dienstreisen je VZÄ .....	28,00	- technische Gegenstände je VZÄ .....	205,00	- Funktions-/Einrichtungsgegenstände je VZÄ .....	195,00	- Unterhaltung Grünanlagen/m <sup>2</sup> für pädagogisch genutzte Außenfläche ..	0,25	- Unterhaltung Hochbauten/m <sup>2</sup> für regelmäßig genutzte Innenflächen .....	5,00	- Reinigung/ m <sup>2</sup> für regelmäßig genutzte Innenfläche .....	2,24	- Fahrtkostenersatz .....	320,00	- Pauschalen für Eigenarbeitsleistung (vgl. Anhang 3)	
- Sachkostenpauschale für TN-bezogene Ausgaben und Aktivitäten (incl. Verbrauchsmaterialien) je VZÄ .....	3.000,00																						
- Verwaltungskosten je VZÄ .....	3.500,00																						
- Fortbildung je VZÄ .....	150,00																						
- Dienstreisen je VZÄ .....	28,00																						
- technische Gegenstände je VZÄ .....	205,00																						
- Funktions-/Einrichtungsgegenstände je VZÄ .....	195,00																						
- Unterhaltung Grünanlagen/m <sup>2</sup> für pädagogisch genutzte Außenfläche ..	0,25																						
- Unterhaltung Hochbauten/m <sup>2</sup> für regelmäßig genutzte Innenflächen .....	5,00																						
- Reinigung/ m <sup>2</sup> für regelmäßig genutzte Innenfläche .....	2,24																						
- Fahrtkostenersatz .....	320,00																						
- Pauschalen für Eigenarbeitsleistung (vgl. Anhang 3)																							
Gegenstände über 150 EUR netto über beleghafte Abrechnung																							
Voraussetzungen:	Die Anschaffung muss hinsichtlich Einsatzzeit, Projektgebundenheit, Auslastung und Anschaffungspreis gerechtfertigt und durch den Träger begründet sein.																						
Umfang:	Erwerb von Gegenständen sowie für die in diesem Zusammenhang stehenden Transport-, Fracht-, Aufbau-, Installations- oder ähnliche Kosten.																						
Verfahren:	Es ist ein Kostenangebot mit dem Antrag einzureichen und vor dem Kauf eines Gegenstandes ab 410 EUR netto sind drei aktuelle Kostenangebote nachzureichen.																						
Inventarisierung:	Der angeschaffte Gegenstand muss vom Träger inventarisiert werden (ab 410 EUR netto) und die Inventarisierungsnummer ist dem Jugendamt mit dem Verwendungsnachweis mitzuteilen.																						
Verwendungsnachweis																							
Abgabefrist:	bis spätestens zum 15.03. des Folgejahres																						

<b>FK 3: sonstige ganzjährig standortgebundene oder mobile Angebote gemäß §§ 11 bis 14 und 16 Abs. 2 SGB VIII</b>																							
Allgemeines																							
Fachliche Anforderungen:	gemäß aktueller Jugendhilfeplanung (Personal, Angebotszeiten, Angebote etc.)																						
Finanzierungsart:	Kombination von Fehlbedarfs- und Festbetragsfinanzierung																						
Fördervoraussetzungen																							
Antragsfrist:	spätestens bis 15.04. des Vorjahres																						
Eigen- und Fremdanteil:	10 Prozent an den per Fehlbedarfsfinanzierung bezuschussten Kosten (Summe aus Eigenanteilen, Überschüssen/Erlösen aus Einrichtungsbetrieb sowie etwaigen Drittmitteln)																						
Umfang der Förderung																							
Personal:	Mögliche Personalstellen entsprechend festgeschriebener Bedarfe in der Jugendhilfeplanung oder anderer politischer Beschlusslagen, Freiwilligendienst möglich, Spezifik Kinder- und Jugendtreff: pädagogische Ausbildung bei Ehrenamtlichen nicht zwingend, aber JULEICA																						
beleghafte Abrechnung: („spitz“)	Personal-, Gebäude-, und Gebäudenebenkosten, Versicherungen, Sachkosten/spezifische Kosten, in der Regel max. 1 Freiwilligendienstler*in, Unterhalt von Fahrzeugen bei Sport- und Spielmobilen, Gegenstände über 150 EUR netto (gesonderte Fördervoraussetzungen beachten)																						
Jährlich „pauschal“ in EUR: (ohne Belege) <i>Anwendung der nachfolgenden Pauschalen nur im Rahmen von Einzelfallprüfungen.</i>	<table> <tr> <td>- Verwaltungskosten je VZÄ .....</td> <td>3.500,00</td> </tr> <tr> <td>- Fortbildung je VZÄ .....</td> <td>150,00</td> </tr> <tr> <td>- Dienstreisen je VZÄ .....</td> <td>28,00</td> </tr> <tr> <td>- technische Gegenstände je VZÄ (max. 3,0 VZÄ) .....</td> <td>205,00</td> </tr> <tr> <td>- Einrichtungsgegenstände je VZÄ (max. 3,0 VZÄ) .....</td> <td>195,00</td> </tr> <tr> <td>- Unterhaltung Grünanlagen/m² für pädagogisch genutzte Außenfläche ..</td> <td>0,25</td> </tr> <tr> <td>- Unterhaltung Hochbauten/m² für regelmäßig genutzte Innenflächen ...</td> <td>5,00</td> </tr> <tr> <td>- Reinigung/ m² für regelmäßig genutzte Innenfläche .....</td> <td>2,24</td> </tr> <tr> <td>- Fahrtkostenersatz .....</td> <td>320,00</td> </tr> <tr> <td>- Pauschalen für Eigenarbeitsleistung (vgl. Anhang 3)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Anwendung von Pauschalbeträgen für Personalausgaben gem. RdErl. des MF vom 6.6.2016 – 21.12-04011-8, Punkt 4.2</td> <td></td> </tr> </table>	- Verwaltungskosten je VZÄ .....	3.500,00	- Fortbildung je VZÄ .....	150,00	- Dienstreisen je VZÄ .....	28,00	- technische Gegenstände je VZÄ (max. 3,0 VZÄ) .....	205,00	- Einrichtungsgegenstände je VZÄ (max. 3,0 VZÄ) .....	195,00	- Unterhaltung Grünanlagen/m² für pädagogisch genutzte Außenfläche ..	0,25	- Unterhaltung Hochbauten/m² für regelmäßig genutzte Innenflächen ...	5,00	- Reinigung/ m² für regelmäßig genutzte Innenfläche .....	2,24	- Fahrtkostenersatz .....	320,00	- Pauschalen für Eigenarbeitsleistung (vgl. Anhang 3)		- Anwendung von Pauschalbeträgen für Personalausgaben gem. RdErl. des MF vom 6.6.2016 – 21.12-04011-8, Punkt 4.2	
- Verwaltungskosten je VZÄ .....	3.500,00																						
- Fortbildung je VZÄ .....	150,00																						
- Dienstreisen je VZÄ .....	28,00																						
- technische Gegenstände je VZÄ (max. 3,0 VZÄ) .....	205,00																						
- Einrichtungsgegenstände je VZÄ (max. 3,0 VZÄ) .....	195,00																						
- Unterhaltung Grünanlagen/m² für pädagogisch genutzte Außenfläche ..	0,25																						
- Unterhaltung Hochbauten/m² für regelmäßig genutzte Innenflächen ...	5,00																						
- Reinigung/ m² für regelmäßig genutzte Innenfläche .....	2,24																						
- Fahrtkostenersatz .....	320,00																						
- Pauschalen für Eigenarbeitsleistung (vgl. Anhang 3)																							
- Anwendung von Pauschalbeträgen für Personalausgaben gem. RdErl. des MF vom 6.6.2016 – 21.12-04011-8, Punkt 4.2																							
Basisangebot in EUR: <i>Anwendung der nachfolgenden Pauschalen nur im Rahmen von Einzelfallprüfungen.</i>	<table> <tr> <td>- ab 0,5 VZÄ: .....</td> <td>1.500,00</td> <td>- ab 3,0 VZÄ: .....</td> <td>3.500,00</td> </tr> <tr> <td>- ab 1,5 VZÄ: .....</td> <td>2.000,00</td> <td>- ab 3,5 VZÄ: .....</td> <td>4.000,00</td> </tr> <tr> <td>- ab 2,0 VZÄ: .....</td> <td>2.500,00</td> <td>- ab 4,0 VZÄ: .....</td> <td>4.500,00</td> </tr> <tr> <td>- ab 2,5 VZÄ: .....</td> <td>3.000,00</td> <td>- ab 4,5 VZÄ: .....</td> <td>5.000,00</td> </tr> </table>	- ab 0,5 VZÄ: .....	1.500,00	- ab 3,0 VZÄ: .....	3.500,00	- ab 1,5 VZÄ: .....	2.000,00	- ab 3,5 VZÄ: .....	4.000,00	- ab 2,0 VZÄ: .....	2.500,00	- ab 4,0 VZÄ: .....	4.500,00	- ab 2,5 VZÄ: .....	3.000,00	- ab 4,5 VZÄ: .....	5.000,00						
- ab 0,5 VZÄ: .....	1.500,00	- ab 3,0 VZÄ: .....	3.500,00																				
- ab 1,5 VZÄ: .....	2.000,00	- ab 3,5 VZÄ: .....	4.000,00																				
- ab 2,0 VZÄ: .....	2.500,00	- ab 4,0 VZÄ: .....	4.500,00																				
- ab 2,5 VZÄ: .....	3.000,00	- ab 4,5 VZÄ: .....	5.000,00																				
Gegenstände über 150 EUR netto über beleghafte Abrechnung																							
Voraussetzungen:	Die Anschaffung muss hinsichtlich Einsatzzeit, Projektgebundenheit, Auslastung und Anschaffungspreis gerechtfertigt und durch den Träger begründet sein.																						
Umfang:	Erwerb von Gegenständen sowie für die in diesem Zusammenhang stehenden Transport-, Fracht-, Aufbau-, Installations- oder ähnliche Kosten.																						
Verfahren:	Es ist ein Kostenangebot mit dem Antrag einzureichen und vor dem Kauf eines Gegenstandes ab 410 EUR netto sind drei aktuelle Kostenangebote nachzureichen.																						
Inventarisierung:	Der angeschaffte Gegenstand muss vom Träger inventarisiert werden (ab 410 EUR netto) und die Inventarisierungsnummer ist dem Jugendamt mit dem Verwendungsnachweis mitzuteilen.																						
Verwendungsnachweis																							
Abgabefrist:	bis spätestens zum 15.03. des Folgejahres																						



## Anhang 2 – Förderkategorien 5 und 6 (FK 5 und FK 6)

Unterjährig zeitlich befristete Angebote im Leistungsspektrum gemäß §§ 11 bis 14 und 16 Abs. 2 SGB VIII

### Kategorie 5

Förderung von Angeboten für die Leistungsbereiche Jugendarbeit (§ 11 SGB VIII), Jugendsozialarbeit (§ 13 SGB VIII), erzieherischer Kinder- und Jugendschutz (§ 14 SGB VIII) und Familienarbeit (§ 16 Abs. 2 SGB VIII)

Es werden Angebote gefördert, die von Interesse für die Landeshauptstadt Magdeburg sind und welche die Absicherung lebensweltorientierter Angebote im Rahmen der Förderschwerpunkte gewährleisten.

Diese Angebote orientieren sich am besonderen Bedarf im jeweiligen Versorgungsgebiet oder stadtweit und sind projektbezogen auf höchstens ein Jahr Förderzeitraum angelegt sowie themen- und zielgruppenspezifisch ausgerichtet. Die Träger sollen sicherstellen, dass vor allem Kinder und Jugendliche aus Familien mit geringem Einkommen an den Angeboten teilnehmen können. Diese Angebote bedürfen in der Regel einer umfangreichen und intensiven Vorbereitung und Begleitung. Der Einsatz von Fachkräften mit entsprechender Qualifikation ist vom Erbringer des Angebots sicherzustellen.

<b>FK 5a: Angebote der Kinder- und Jugenderholung</b>	
Allgemeines	
Fachliche Anforderungen:	gemäß aktueller Jugendhilfeplanung (Schwerpunkte etc.)
Finanzierungsart:	Festbetragsfinanzierung
Fördervoraussetzungen	
Antragsfrist:	spätestens bis 15.11. des Vorjahres
Alter der Teilnehmenden: (TN)	6 – unter 27 Jahre; i. d. R. sollen mind. 70 % der TN zw. 6 und 21 Jahre sein
Mindestteilnehmerzahl:	10 Teilnehmer*innen (Wohnort Magdeburg)
Umfang der Förderung	
Personal: (Abweichungen auf Grund der konzeptionellen Erfordernisse möglich.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>ohne Übernachtung</u>: 10 – 14 TN = 2 Betreuende, je weitere bis zu 5 TN = + 1 Betreuende</li> <li>- <u>mit Übernachtung</u>: 10 – 14 TN = 3 Betreuende, je weitere bis zu 5 TN = + 1 Betreuende</li> <li>- Die Leitung des Angebots muss mindestens 18 Jahre alt sein; weitere Betreuende mindestens 16 Jahre;</li> <li>- Es muss mindestens die Jugendleitercard (im Folgenden Juleica genannt) nachgewiesen werden</li> </ul>
Dauer:	maximal 14 Tage pro Angebot
Zuschuss:	Festbetrag von 5,00 EUR/TN bzw. Betreuende pro angefangenem Tag
Verwendungsnachweis	
Abgabefrist:	Zwei Monate nach Beendigung der Nachbereitungszeit/Maßnahmenende oder nach Bekanntgabe des vorläufigen Zuwendungsbescheides.

<b>FK 5b: Angebote der außerschulischen Jugendbildung</b>	
Allgemeines	
Fachliche Anforderungen:	gemäß aktueller Jugendhilfeplanung (Schwerpunkte etc.)
Finanzierungsart:	Festbetragsfinanzierung
Fördervoraussetzungen	
Antragsfrist:	spätestens bis 15.11. des Vorjahres
Alter der Teilnehmenden: (TN)	6 bis unter 27 Jahre; i. d. R. sollen mind. 70 % der TN zw. 6 und 21 Jahre sein
Mindestteilnehmerzahl:	10 Teilnehmer*innen (Wohnort Magdeburg)
Umfang der Förderung	
Personal: (Abweichungen auf Grund der konzeptionellen Erfordernisse möglich.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>ohne Übernachtung</u>: 10 – 14 TN = 2 Betreuende, je weitere bis zu 5 TN = + 1 Betreuende</li> <li>- <u>mit Übernachtung</u>: 10 – 14 TN = 3 Betreuende, je weitere bis zu 5 TN = + 1 Betreuende</li> <li>- Die Qualifikation bzw. die Eignung der Betreuenden (mind. Juleica) und ggf. des/der Referenten*in (Qualifikation/Eignung zur Themenspezifik) ist nachzuweisen.</li> <li>- Die Leitung des Angebots muss mindestens 18 Jahre alt sein; weitere Betreuende mindestens 16 Jahre</li> </ul>
Dauer:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maximal 4 Übernachtungen pro Angebot bzw. maximal 6 Tage für eine Bildungsreihe über das gesamte Haushaltsjahr verteilt</li> <li>- mindestens 6 Stunden pro Tag für Vermittlung von Bildungsinhalten inklusive Vor- und Nachbereitung mit Teilnehmenden</li> </ul>
Zuschuss:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- für Angebote ohne Übernachtung Zuschuss von 7,00 EUR / Teilnehmende bzw. Betreuende und ggf. Referent*in pro Tag</li> <li>- für Angebote mit Übernachtungen Zuschuss von 9,00 EUR/Teilnehmende bzw. Betreuende und ggf. Referent*in pro Tag</li> <li>- An- und Abreisetag gelten als 1 Tag (gesamt), wenn mindestens 6 Stunden Bildungsinhalt insgesamt gewährleistet werden</li> </ul>
Verwendungsnachweis	
Abgabefrist:	Zwei Monate nach Beendigung der Nachbereitungszeit/Maßnahmenende oder nach Bekanntgabe des vorläufigen Zuwendungsbescheides.

<b>FK 5c: internationale Jugendbegegnung</b>	
Allgemeines	
Fachliche Anforderungen:	gemäß aktueller Jugendhilfeplanung (Schwerpunkte etc.)
Finanzierungsart:	Festbetragsfinanzierung
Fördervoraussetzungen	
Antragsfrist:	spätestens bis 15.11. des Vorjahres
Alter der Teilnehmenden: (TN)	10 bis unter 27 Jahre; i. d. R. sollen mind. 70 % der TN zw. 10 und 21 Jahre sein
Mindestteilnehmerzahl:	12 Teilnehmer*innen (Wohnort Magdeburg)
Spezielle Voraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Förderfähig bei internationalen Begegnungen sind junge Menschen aus Magdeburg, sowie Teilnehmer*innen aus dem Ausland (für Angebotsdurchführung in Deutschland), wenn eine Rückbegegnung stattfinden wird und diese durch die Partnerorganisation finanziert wird.</li> <li>- Die Förderung setzt einen regelmäßigen, zeitlich angemessenen Kontakt zu einer bestimmbareren Jugendgruppe voraus.</li> <li>- Mit dem Antrag sind ein mit der Partnergruppe gemeinsam erarbeitetes Programm und eine Einladung der Partnergruppe einzureichen.</li> <li>- Bei Städtepartnerschaften kann für die Magdeburger Teilnehmer*innen der Zuschuss beantragt werden.</li> </ul>
Umfang der Förderung	
Personal: (Abweichungen auf Grund der konzeptionellen Erfordernisse möglich.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 12 – 16 TN = 3 Betreuende, je weitere bis zu 5 TN = + 1 Betreuende</li> <li>- Die Qualifikation bzw. die Eignung der Betreuenden (mind. Juleica) und ggf. des/der Referenten*in (Qualifikation/Eignung zur Themenspezifität) ist nachzuweisen.</li> <li>- Die Leitung des Angebots muss mindestens 18 Jahre alt sein; weitere Betreuende mindestens 16 Jahre</li> </ul>
Dauer:	Mindestens 5 Tage und maximal 14 Tage
Zuschuss:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- es wird ein Zuschuss von 9,00 EUR/Teilnehmende bzw. Betreuende und ggf. Referent*in pro Tag gewährt</li> <li>- An und Abreisetage gelten als 1 Tag</li> </ul>
Verwendungsnachweis	
Abgabefrist:	Zwei Monate nach Beendigung der Nachbereitungszeit/Maßnahmenende oder nach Bekanntgabe des vorläufigen Zuwendungsbescheides.

<b>FK 5d: Gruppenleiterschulung/Juleica</b>	
Allgemeines	
Fachliche Anforderungen:	gemäß aktueller Jugendhilfeplanung (Schwerpunkte etc.)
Finanzierungsart:	Festbetragsfinanzierung
Fördervoraussetzungen	
Antragsfrist:	spätestens bis 15.11. des Vorjahres
Alter der Teilnehmenden:	i.d.R. ab 16 Jahre
Mindestteilnehmerzahl:	10 Teilnehmer*innen
Personal: <i>(Abweichungen auf Grund der konzeptionellen Erfordernisse möglich.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>ohne Übernachtung</u>: 10 – 14 TN = 2 Betreuende, je weitere bis zu 5 TN = + 1 Betreuende</li> <li>- <u>mit Übernachtung</u>: 10 – 14 TN = 3 Betreuende, je weitere bis zu 5 TN = + 1 Betreuende</li> <li>- Der Träger hat die Qualifikation bzw. die Eignung der Betreuenden und/oder des/der Referenten*in nachzuweisen.</li> <li>- Mindestalter der Betreuenden und/oder des/der Referenten*in beträgt 18 Jahre</li> </ul>
Spezielle Voraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Träger der Jugendarbeit haben dafür Sorge zu tragen, dass ihre Mitarbeiter*innen eine für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen qualifizierte Aus- und Fortbildung erhalten (§ 73 und 74 Abs. 6 S. 1 SGB VIII).</li> <li>- Auf längerfristige und aufbauende Jugendleiterausbildungen wird besonderer Wert gelegt.</li> <li>- Schulungsmaßnahmen, die den Erwerb der Juleica beinhalten, sollen insbesondere durch Jugendverbände angeboten werden. Der geförderte Träger muss seinen Wirkungskreis in der Landeshauptstadt Magdeburg haben.</li> </ul>
Umfang der Förderung	
Dauer:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maximal 4 Übernachtungen pro Angebot bzw. maximal 6 Tage für eine Bildungsreihe über das gesamte Haushaltsjahr verteilt</li> <li>- Mindestdauer 6 Stunden für Vermittlung von Bildungsinhalten pro Tag</li> </ul>
Zuschuss:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- für Angebote ohne Übernachtung Zuschuss von 7,00 EUR/Teilnehmende bzw. Betreuende und ggf./oder Referent*in pro Tag</li> <li>- für Angebote mit Übernachtungen Zuschuss von 9,00 EUR/Teilnehmende bzw. Betreuende und ggf./oder Referent*in pro Tag</li> <li>- An- und Abreise gelten als 1 Tag</li> </ul>
Verwendungsnachweis	
Abgabefrist:	Zwei Monate nach Beendigung der Nachbereitungszeit/Maßnahmenende oder nach Bekanntgabe des vorläufigen Zuwendungsbescheides.

<b>FK 5e: sonstige unterjährig zeitlich befristete Angebote im Leistungsspektrum gemäß §§ 11 bis 14 und 16 Abs. 2 SGB VIII</b>	
<b>Allgemeines</b>	
Fachliche Anforderungen:	gemäß aktueller Jugendhilfeplanung (Schwerpunkte etc.)
Finanzierungsart:	Fehlbedarfsfinanzierung
<b>Fördervoraussetzungen</b>	
Antragsfrist:	- Bei einer Zuwendungshöhe bis 25.000 EUR bis 15.11. des Vorjahres - Ab einer Zuwendungshöhe von 25.000 EUR bis 15.04. des Vorjahres
Eigen- und Fremdannteil:	25 Prozent an den per Fehlbedarfsfinanzierung bezuschussten Kosten (Summe aus Eigenanteilen, Teilnahmebeiträge, etwaigen Drittmitteln)
Personal:	Qualifikation und Eignung des Personals sind entsprechend der Themenspezifika nachzuweisen.
<b>Umfang der Förderung</b>	
Zuschuss:	- Die Förderung erfolgt für u. a. Verbrauchsmaterialien, Mieten, Transportkosten, angemessene Honorare bzw. Personalkosten, Versicherungen, GEMA-Kosten, Lernmittel, Bücher, Veröffentlichungen, Funktionsgegenstände und andere Kosten. - Sind in den Gesamtkosten auch Verpflegungskosten enthalten, sind diese kostendeckend aus Teilnehmerbeiträgen und/oder Eigenmitteln zu finanzieren.
<b>Verwendungsnachweis</b>	
Abgabefrist:	Zwei Monate nach Beendigung der Nachbereitungszeit/Maßnahmenende oder nach Bekanntgabe des vorläufigen Zuwendungsbescheides.

<b>FK 5f: Angebote der Familienfreizeit</b>	
Allgemeines	
Fachliche Anforderungen:	gemäß aktueller Jugendhilfeplanung (Schwerpunkte etc.)
Finanzierungsart:	Festbetragsfinanzierung
Fördervoraussetzungen	
Antragsfrist:	spätestens bis 15.11. des Vorjahres
Teilnahmeberechtigte:	Eltern/Erziehungsberechtigte und deren Kinder unter 18 Jahren
Mindestteilnehmerzahl:	5 Elternteile mit ihren Kindern (Wohnort Magdeburg)
Personal:	- 5 – 10 Erwachsene = 2 sozialpädagogische Fachkräfte, je weitere bis zu 10 Erwachsene = +1 sozialpädagogische Fachkraft - Kinderbetreuung bei Bedarf (mindestens 16 Jahre alt, mindestens Nachweis der Jugendleitercard), maximaler Kinderbetreuungsschlüssel 1:7
Umfang der Förderung	
Dauer:	- maximal 10 Tage pro Angebot
Zuschuss:	- Festbetrag von 10,00 EUR/TN bzw. sozialpädagogische Fachkraft/ Kinderbetreuung pro angefangenem Tag
Verwendungsnachweis	
Abgabefrist:	Zwei Monate nach Beendigung der Nachbereitungszeit/Maßnahmenende oder nach Bekanntgabe des vorläufigen Zuwendungsbescheides.

<b>FK 5g: Angebote der Familienbildung</b>	
Allgemeines	
Fachliche Anforderungen:	gemäß aktueller Jugendhilfeplanung (Schwerpunkte etc.)
Finanzierungsart:	Festbetragsfinanzierung
Fördervoraussetzungen	
Antragsfrist:	spätestens bis 15.11. des Vorjahres
Teilnahmeberechtigte:	Eltern/Erziehungsberechtigte und deren Kinder unter 18 Jahren
Mindestteilnehmerzahl:	5 Elternteile mit ihren Kindern (Wohnort Magdeburg)
Personal:	- 5 – 7 Erwachsene = 2 sozialpädagogische Fachkräfte, je weitere bis zu 7 Erwachsene = +1 sozialpädagogische Fachkraft - Kinderbetreuung (mindestens 16 Jahre alt, mindestens Nachweis der Jugendleitercard), maximaler Kinderbetreuungsschlüssel 1:7 - zusätzlich kann bei Bedarf ein Referent*in pro Tag eingesetzt werden (Qualifikation/Eignung zur Themenspezifik ist nachzuweisen)
Umfang der Förderung	
Dauer:	- maximal 5 Tage pro Angebot
Zuschuss:	- für Angebote ohne Übernachtung Zuschuss von 12,00 EUR/Teilnehmende bzw. sozialpädagogische Fachkraft/Kinderbetreuung und ggf. Referent*in pro Tag - für Angebote mit Übernachtungen Zuschuss von 15,00 EUR/Teilnehmende bzw. sozialpädagogische Fachkraft/Kinderbetreuung und ggf. Referent*in pro Tag - An- und Abreisetag gelten zusammen als 1 Tag
Verwendungsnachweis	
Abgabefrist:	Zwei Monate nach Beendigung der Nachbereitungszeit/Maßnahmenende oder nach Bekanntgabe des vorläufigen Zuwendungsbescheides.

## Kategorie 6

<b>FK 6: Jugendverbandsarbeit und Jugendinitiativen gemäß § 12 SGB VIII</b>	
Allgemeines	
Fachliche Anforderungen:	gemäß aktueller Jugendhilfeplanung (Schwerpunkte etc.)
Finanzierungsart:	Festbetragsfinanzierung
Fördervoraussetzungen	
Antragsfrist:	bis spätestens 30.09. des laufenden Förderjahres
Spezielle Voraussetzungen:	<p>Die Jugendverbandsarbeit muss in Magdeburg stattfinden. Antragstellung erfolgt durch eine Person mit unbeschränkter Geschäftsfähigkeit.</p> <p>Jugendverbände/-initiativen können einen Antrag auf Förderung stellen, wenn sie die Fördervoraussetzungen des § 74 SGB VIII erfüllen. Dies sind insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Gewährleistung der Grundsätze der Qualität und Qualitätssicherung nach § 79a SGB VIII ist gegeben</li> <li>- die Verfolgung gemeinnütziger Ziele (Freistellungsbescheid des Finanzamtes)</li> <li>- das Erbringen einer angemessenen Eigenleistung (u.a. ehrenamtliches Engagement)</li> </ul>
Antragsunterlagen:	<p>Von den Jugendverbänden abzugebende Antragsunterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antragsformular</li> <li>- Satzung</li> <li>- evtl. Vereinsregisterauszug</li> <li>- Freistellungsbescheid des Finanzamtes</li> <li>- Protokoll der letzten Mitgliederversammlung</li> <li>- kurzes Aktivitätenprotokoll</li> <li>- Vereinbarung zur Umsetzung des Schutzauftrages nach § 8a SGB VIII sowie zur Sicherstellung des Tätigkeitsausschlusses einschlägig vorbestrafter Personen nach § 72a SGB VIII</li> </ul> <p>Von den Jugendinitiativen abzugebende Antragsunterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antragsformular</li> <li>- Ziele-Werte-Papier und max. 2 Monate alte Stellungnahme vom Stadtjugendring</li> <li>- kurzes Aktivitätenprotokoll</li> <li>-</li> </ul>
Umfang der Förderung	
Zuschuss:	Je Jugendverband/-initiative 200,00 EUR/Jahr pauschale Förderung. Die Pauschale kann eingesetzt werden für u. a. Absicherung Gremienarbeit, für Kurse und Seminare, andere Verwaltungskosten, Anerkennungsleistungen für Ehrenamt sowie für technische Gegenstände bzw. Funktions- und Einrichtungsgegenstände.
Verwendungsnachweis	
Abgabefrist:	Beläuft sich auf zwei Monate nach Beendigung der Nachbereitungszeit/ Maßnahmenende oder nach Erhalt des vorläufigen Zuwendungsbescheides.

## Anhang 3 – Kalkulationsgrundlagen

Im Rahmen der Erbringung von Eigenarbeitsleistungen werden 6,50 EUR<sup>7</sup> pro Stunde anerkannt.

Eigenarbeitsleistungen sind von ehrenamtlich oder freiwillig tätigen Bürgern\*innen zu erbringen. Sie dürfen nicht durch Kinder und Jugendliche (gelten als Nutzer\*innen) im geförderten Projekt erbracht werden, ebenso nicht von gefördertem Personal in der regulären Arbeitszeit.

In den einzelnen Gruppierungen ergeben sich demnach folgende Berechnungen:

### Unterhaltung Grünflächen

Grundlage für die Berechnung

- pädagogisch genutzte Außenfläche der Einrichtung in qm
- Unterhaltung (UH) der Grünanlagen erfolgt max. fünfmal im Jahr
- eine Person führt dabei pro Stunde 90 qm Grünanlagenpflege aus (z. B. Rasen mähen)

Daraus ergibt sich im Weiteren folgende Berechnung:	
Kosten EAL UH Grünanlagen =	$\frac{5 \times \text{päd. genutzte Außenfläche der Einrichtung (qm)} \times 6,50 \text{ EUR/Std.}}{90 \text{ qm pro Std.}}$

### Unterhaltung von Hochbauten - Einrichtungsräume (allgemein)

Grundlage für die Berechnung

- regelmäßig genutzte Innenfläche in qm
- Hochbauunterhaltung erfolgt ein Mal im Jahr
- eine Person führt dabei pro Stunde 10 qm z. B. Renovierungsarbeiten aus

Daraus ergibt sich im Weiteren folgende Berechnung:	
Kosten EAL Hochbauunterhaltung Einrichtungsräume (allgemein) =	$\frac{1 \times \text{reg. genutzte Innenfläche der Einrichtung (qm)} \times 6,50 \text{ EUR/Std.}}{10 \text{ qm pro Std.}}$

<sup>7</sup> gemäß Erlass des Ministeriums der Finanzen vom 06.06.2016 „Ergänzende Regelungen im Zusammenhang mit den Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung des LSA (Zuwendungsrechtsergänzungserlass)“, Abschnitt 4 Pkt.3 a)



## Reinigung – Einrichtungsräume (allgemein)

Grundlage für die Berechnung

- regelmäßig genutzte Innenfläche in qm
- Reinigung der Einrichtungsräume erfolgt max. zweimal pro Woche und 44 Wochen im Jahr
- eine Person führt dabei zweimal pro Woche Reinigungsarbeiten in den Einrichtungsräumen aus
- eine Person reinigt dabei in der Stunde 90 qm

Daraus ergibt sich im Weiteren folgende Berechnung:	
Kosten Reinigung ER-Räume = <i>(Allgemein)</i>	$\frac{88 \times \text{reg. genutzte Innenfläche (qm)} \times 6,50 \text{ EUR/Std.}}{90 \text{ qm pro Std.}}$

## Reinigung – der Einrichtungsräume (Küche/Sanitär)

Grundlage für die Berechnung

- 10 % der regelmäßig genutzten Innenfläche in qm
- Reinigung der Küche/Sanitarräume erfolgt max. fünfmal pro Woche und 44 Wochen im Jahr
- eine Person führt dabei fünf Mal pro Woche Reinigungsarbeiten in den Einrichtungsräumen (Küche / Sanitär) aus
- eine Person reinigt dabei in der Stunde 60 qm

Daraus ergibt sich im Weiteren folgende Berechnung:	
Kosten Reinigung ER-Räume = <i>(Küche Sanitär)</i>	$\frac{220 \times 10 \% \text{ reg. genutzte Innenfläche (qm)} \times 6,50 \text{ EUR/Std.}}{60 \text{ qm pro Std.}}$

## Anerkennung ehrenamtlicher Arbeit im pädagogischen Bereich

Über das mit Festbetrag finanzierte Basisangebot hinaus wird davon ausgegangen, dass ehrenamtliche Arbeit im pädagogischen Bereich stattfindet. Diese wird in Höhe von 10 % der für das Basisangebot gezahlten Festbeträge als zusätzlich erbracht anerkannt, wenn im Konzept der Bezug zur ehrenamtlichen Arbeit dargestellt ist.

## Anerkennung ehrenamtlicher Arbeit im Verwaltungsbereich

Über die mit Festbetrag finanzierte Verwaltungskostenpauschale hinaus wird davon ausgegangen, dass ehrenamtliche Arbeit im Verwaltungsbereich stattfindet. Diese wird in Höhe von 10 % der für die Verwaltungskostenpauschale gezahlten Festbeträge als zusätzlich erbracht anerkannt, wenn im Konzept der Bezug zur ehrenamtlichen Arbeit dargestellt ist.

## **Anhang 4 – ANBest-P des Jugendamtes**

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) gemäß Fachförderrichtlinie des Jugendamtes der Landeshauptstadt Magdeburg zur Förderung von Leistungen der freien Jugendhilfe in den Leistungsbereichen §§ 11 – 14 und §16 Abs. 2 Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII)

Die ANBest-P) enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen, aber auch Befristungen und Vorbehalte) im Sinne des § 32 SGB X sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

### **1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung**

- 1.1. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2. Alle mit dem Zweck der Zuwendung zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck der Zuwendung zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Dies gilt jedoch nicht für Personalausgaben. 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 besserstellen als vergleichbare Bedienstete der Landeshauptstadt Magdeburg. Höhere Vergütungen als nach TVöD – Tarifgebiet Ost sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Das gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzt, als dies die Verwaltung der Landeshauptstadt Magdeburg tun würde.
- 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 dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:

- 1.4.1. bei Anteils- und Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und mit vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers
- 1.4.2. bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.
- 1.5. Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zweck der Zuwendung nicht zu erreichen ist.
- 1.6. Rücklagen und Rückstellungen dürfen aus Bewilligungsmitteln nicht gebildet werden.
- 1.7. Bei Vergabe von Aufträgen sind die VOB sowie die vergaberechtlichen Bestimmungen des Landes Sachsen-Anhalt zu beachten und anzuwenden.

## **2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zweck der Zuwendung, 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.

## **3. Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände**

- 3.1. Gegenstände, die zur Erfüllung des Zweckes erworben oder hergestellt werden, sind für den Zweck der Zuwendung zu verwenden und sorgfältig zu behandeln.
- 3.2. Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zweckes beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 EUR (netto) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Landeshauptstadt Magdeburg Eigentümerin ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

Der erworbene Gegenstand soll im Leistungsspektrum der §§ 11 – 14 und §16 Abs. 2 SGB VIII eingesetzt werden, solange dieser funktionstüchtig ist. Eine Entleihung des erworbenen Gegenstandes für Zwecke der Kinder- und Jugendhilfe an andere durch die Landeshauptstadt Magdeburg geförderte Vereine/ Institutionen etc. ist nur zulässig, sofern

diese unentgeltlich erfolgt. Für eine Entleihung an solche Veranstalter der Kinder- und Jugendhilfemaßnahmen, welche nicht durch die Landeshauptstadt Magdeburg gefördert werden, soll ein angemessenes Entgelt erhoben werden. Das Entgelt ist als Einnahme in den Kosten- und Finanzierungsplan aufzunehmen.

Sofern die Leistung gemäß der §§ 11 – 14 und § 16 Abs. 2 SGB VIII eingestellt wird, ist der betreffende Gegenstand an die Landeshauptstadt Magdeburg/Jugendamt herauszugeben oder es ist in Abstimmung mit der Verwaltung des Jugendamtes in anderer Weise ein geeigneter Ausgleich herbeizuführen.

Ist der erworbene Gegenstand nicht mehr funktionsfähig, so ist dieser auszusondern. Über die Aussonderung ist ein Protokoll mit Begründung anzufertigen und die Aussonderung im Inventarisierungsverzeichnis zu vermerken. Über die erfolgte Aussonderung ist die Landeshauptstadt Magdeburg/Jugendamt unverzüglich mit Kopie des Aussonderungsprotokolls unter Angabe der Inventarisierungsnummer zu informieren.

#### **4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Landeshauptstadt Magdeburg anzuzeigen, wenn

- 4.1. für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen.  
Dazu gehören:
  - 4.1.1. Änderungen gegenüber dem der Bewilligung zugrundeliegenden Finanzierungsplan (z. B. bei weiteren Zuwendungen für den gleichen Zweck).
  - 4.1.2. Änderungen gegenüber dem bewilligten Durchführungszeitraum,
  - 4.1.3. Wegfall des Zweckes oder Teilen davon, nach Art und Umfang,
  - 4.1.4. Tatsachen, aus denen sich Anhaltspunkte ergeben, dass sich der Zweck mit der bewilligten Zuwendung nicht erreichen lässt.
- 4.2. die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können.
- 4.3. zu inventarisierende Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Zweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.
- 4.4. ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

## **5. Nachweis der Verwendung**

- 5.1. Soweit im Zuwendungsbescheid nichts anderes bestimmt ist, ist die Verwendung der Zuwendung innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, nachzuweisen (Verwendungsnachweis).
- 5.2. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 5.3. 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 Dienststellen beizufügen.
- 5.4. In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck 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, dürfen nur Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.  
  
Im Verwendungsnachweis werden nur Rechnungen anerkannt, deren Kostenpositionen tatsächlich inhaltlich anerkannt sind und deren in Rechnung gestellte Leistung tatsächlich in der Projektlaufzeit bzw. im Bewilligungszeitraum erbracht wurde. Die Ausstellung der Rechnung nach der Beendigung des Projektes muss im geschäftsüblichen Zeitraum sowie innerhalb der gesetzlichen Verjährungsfrist erfolgt sein.
- 5.5. Mit dem Nachweis sind die Belege im Original (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.
- 5.6. Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen. In dem Nachweis sind Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes in zeitlicher Reihenfolge in monatlichen Summen zusammenzustellen.
- 5.7. 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 abgerechneten und nachgewiesenen Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

- 5.8. Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, soweit nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- 5.9. Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenden Stellen ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise nach Nrn. 5.1 bis 5.8 erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach Nr. 5.1 beizufügen.
- 5.10. Für jeden Zuwendungsbescheid der Landeshauptstadt Magdeburg ist ein Verwendungsnachweis an diese zu erbringen. Soweit der Zuwendungsempfänger von einem oder mehreren anderen Zuwendungsgebern eine Förderung für den gleichen Verwendungszweck erhält und die Gesamtzuwendung dort geprüft wird, ist von einer weiteren Prüfung durch die Landeshauptstadt Magdeburg abzusehen.
- 5.11. Die beigefügten Formulare sind rechtsverbindlich.

## **6. Prüfung der Verwendung**

- 6.1. 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. 5.9 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 6.2. Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Magdeburg prüft im Rahmen seines Ermessens die Verwendung der Mittel hinsichtlich der Sicherung des zu erreichenden Verwendungszweckes und des sparsamen und wirtschaftlichen Einsatzes der Mittel beim Zuwendungsempfänger. Der Zuwendungsempfänger ist zur Auskunft und Vorlage der erforderlichen Unterlagen gegenüber dem Rechnungsprüfungsamt verpflichtet.

## **7. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**

- 7.1. Die Zuwendung ist gemäß § 50 Abs. 1 SGB X zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach SGB X oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen (§§ 44, 45 SGB X) oder widerrufen (§§ 46, 47 SGB X) wird.

- 7.2. Ziff. 7.1 gilt insbesondere wenn,
- 7.2.1. eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),
  - 7.2.2. die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
  - 7.2.3. die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 7.3. Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger:
- 7.3.1. die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder
  - 7.3.2. Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht termingerecht vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 4) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 7.4. Der Erstattungsanspruch ist entsprechend § 50 Abs. 2a SGB X mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.
- 7.5. Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks 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.