

# FAQ – Häufig gestellte Fragen zur Förderrichtlinie „Ganztag in Bildungskommunen – Kommunale Koordination für Ganztagsbildung“

Die folgenden Informationen sind als Erläuterungen zur Förderrichtlinie „Ganztag in Bildungskommunen – Kommunale Koordination für Ganztagsbildung“ zu verstehen. Maßgeblich für die Antragstellung sind neben der Förderrichtlinie die Richtlinien zum „AZA“.

## Allgemeine Fragen

---

### 1. Wer ist antragsberechtigt?

Antragsberechtigt sind entsprechend der Förderrichtlinie:

- Kreisfreie Städte,
- Kreisangehörige Städte mit eigenem Jugendamt,
- Kreise in Kooperation mit mindestens zwei kreisangehörigen Gemeinden.

Weiteren interessierten Kommunen (etwa kreisangehörige Kommunen ohne eigenes Jugendamt) steht der DLR-Projekträger für Fragen zur Antragsberechtigung gerne zur Verfügung. Die Antragsstellung erfolgt grundsätzlich als Einzelvorhaben und unterliegt einer Einzelfallprüfung.

### 2. Sind Verbundvorhaben förderfähig?

Es handelt sich um eine Förderung von Einzelvorhaben der antragsberechtigten Kommunen.

### 3. Ist die Teilnahme an den bisherigen Förderungen im Rahmen der „Transferinitiative“ Voraussetzung für eine Teilnahme an „Ganztag in Bildungskommunen – Kommunale Koordination für Ganztagsbildung“?

Nein. Alle antragsberechtigten Kommunen können am Förderprogramm teilnehmen, unabhängig davon, ob eine vorgängige oder aktuelle Förderung durch Programme der „Transferinitiative“ erfolgt (ist) oder sich in der Umsetzung befindet („Bildung integriert“, „Kommunale Koordinierung der Bildungsangebote für Neuzugewanderte“, „Bildungskommunen“).

### 4. Ist eine Weiterleitung der Zuwendung an Dritte möglich?

Eine Weiterleitung der Zuwendung an Dritte – auch an andere Kommunen – schließt die Förderrichtlinie aus.

## Finanzen – Rahmenbedingungen

---

### 1. Ist eine minimale oder maximale Fördersumme festgelegt?

Die Fördersumme hängt von den geplanten Arbeiten ab und ist nicht festgelegt. Eine realistische und nachvollziehbare Finanzplanung ist erforderlich.

### 2. Um welche Zuwendungsart handelt es sich?

Die Zuwendung wird in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses als Anteilfinanzierung gewährt.

### 3. Welche Förderquote ist zu erwarten?

Bemessungsgrundlage sind die zuwendungsfähigen und nachgewiesenen Gesamtausgaben. Die Zuschuss Höhe für Förderungen nach der Richtlinie „Ganztag in Bildungskommunen – Kommunale Koordination für Ganztagsbildung“ und den Vorgaben der Förderbestimmungen aus ESF Plus-Mitteln beträgt

- bis zu **40%** für das Zielgebiet **Stärker entwickelte Regionen** (hierzu gehören die alten Bundesländer mit Land Berlin und Region Leipzig, ohne Regionen Lüneburg und Trier)
- bis zu **60%** für das Zielgebiet **Übergangsregionen** (hierzu gehören die neuen Bundesländer mit Regionen Lüneburg und Trier, ohne Land Berlin und Region Leipzig)

### 4. Können Drittmittel (z.B. Landes- oder Stiftungsmittel) zur Deckung des Eigenanteils eingesetzt werden?

Mittel (etwa von Stiftungen bzw. von den Ländern) können als Drittmittel von den Kommunen zur Kofinanzierung im Programm „Ganztag in Bildungskommunen – Kommunale Koordination für Ganztagsbildung“ eingesetzt werden. In diesem Fall reduzieren die Drittmittel die benötigten Eigenmittel der Kommunen, nicht aber die Höhe der ESF Plus-Mittel. D.h. sie wirken nicht zuwendungsmindernd, soweit die Summe der Drittmittel die Summe der benötigten Eigenmittel nicht übersteigt. Eine Kofinanzierungsbestätigung des Drittmittelgebers ist dem Antrag beizufügen. Drittmittel, die aus dem ESF Plus oder anderen EU-Fonds stammen, können bei der Förderung „Ganztag in Bildungskommunen – Kommunale Koordination für Ganztagsbildung“ nicht eingesetzt werden.

### 5. Wie sollen die Personalausgaben für noch nicht bekanntes Personal geplant werden?

Die Kalkulation der Personalausgaben für bei der Antragsstellung noch nicht bekanntes Personal (sog. NN-Personal) erfolgt entsprechend der vorgesehenen tariflichen Entgeltstufe für die Projektlaufzeit in der Erfahrungsstufe 2 (i.d.R. max. TVöD Entgeltgruppe 13). Bis zum Erlass einer neuen Tabelle mit neuen Obergrenzen für NN-Personal (BMBF-Vordr. 0025/02.19) können die Personalausgaben für 2024 ff mit den tatsächlichen Ausgaben für die jeweilige Entgeltgruppe mit Erfahrungsstufe 2 beantragt werden.

### 6. Können bei der Antragstellung künftig erwartbare Tariferhöhungen pauschal eingeplant werden?

Für die Kalkulation von Personalausgaben können bei der Antragstellung nur abgeschlossene Tarifvereinbarungen berücksichtigt werden. Die Ansetzung zukünftig erwarteter, nicht durch die Tarifpartner ratifizierter Erhöhungen ist nicht möglich.

### 7. Können bei der Antragstellung anstehende Stufenaufstiege eingeplant werden?

Stufenaufstiege für bereits bekanntes Personal sind gemäß den personalrechtlichen und tariflichen Vorgaben während der Projektlaufzeit möglich und können entsprechend kalkuliert werden.

### 8. Sind tariflich festgelegte Jahressonderzahlungen förderfähig?

Ja, sie sind für jeden Monat mit 1/12 der Jahressonderzahlung anzusetzen.

Besonderer Hinweis: Bei Anspruch auf eine Jahressonderzahlung kann diese nur entsprechend dem Verursachungsanteil im Bewilligungszeitraum und sofern die Auszahlung spätestens bis zur

fristgerechten Vorlage des Verwendungsnachweises ausgezahlt wurde, als zuwendungsfähig anerkannt werden.

## **9. Können Aufwendungen für ständige Bedienstete in den Finanzierungsplan einfließen?**

Entsprechende Ausgaben können ausnahmsweise in den Finanzierungsplan eingebracht werden, wenn das Erfordernis besteht, vorübergehend eine Ersatzkraft einzustellen (dazu auch Fragen zur Projektplanung, Nr. 2). Der Ansatz darf die kalkulierten Ausgaben für die Ersatzkraft aber nicht überschreiten.

## **10. Welche Dienstreisen können abgerechnet werden und auf welcher Kalkulationsgrundlage?**

Es können alle dienstlichen, für das Projekt notwendigen Reisen des geförderten Personals abgerechnet werden. Dies sind insbesondere Reisen a) im regionalen Nahraum und b) zu Informationsveranstaltungen, Fachtagungen, Konferenzen und Workshops, die im Rahmen des Programms vom BMBF und Akteuren des Fachnetzwerks kommunales Bildungsmanagement angeboten werden.

Gefördert werden auch Reisen innerhalb der antragstellenden Stadt bzw. des Kreisgebietes. Alle Reisen sind zu dokumentieren.

- a) Für Reisen im regionalen Nahraum des Kreises ist das jeweils wirtschaftlichste und nachhaltigste Angebot (bspw. das Deutschlandticket) zu wählen.
- b) Für Reisen innerhalb Deutschlands (Informationsveranstaltungen, Fachtagungen, Konferenzen) können vorkalkulatorisch beispielsweise 12 eintägige und 3 mehrtägige Reisen im Inland pro Jahr je mitarbeitender Person angesetzt werden.

Insgesamt sollen nicht mehr als 6.000 € pro Jahr pro mitarbeitende Person veranschlagt werden.

## **11. Welches Reisekostengesetz kommt zur Anwendung?**

Rechtsgrundlagen für die Erstattung von Reisekosten sind das Bundesreisekostengesetz sowie die dazu gehörigen Verwaltungsvorschriften, sofern nicht ein anderes Reisekostengesetz Anwendung findet. In den Erläuterungen zum Finanzierungsplan ist anzugeben, welche Reisekostenbestimmungen die antragstellende Kommune anwendet.

## **12. Ist eine pauschalierte Veranschlagung indirekter Ausgaben vorgesehen?**

Ja, die Deckung indirekter Ausgaben wird im Rahmen der Veranschlagung einer Pauschale in Höhe von 25 % der förderfähigen direkten Ausgaben (= Summe der Personalausgaben, Dienstreisen) gewährleistet.

Die betragsmäßige Höhe der Pauschale bemisst sich letztlich auf der Grundlage der abgerechneten und als zuwendungsfähig anerkannten direkten Ausgaben im abschließenden Verwendungsnachweis.

---

## Fragen zur Einreichung von Anträgen

### **1. In welcher Form sind die Unterlagen einzureichen?**

Zur Erstellung von förmlichen Förderanträgen ist das elektronische Antragssystem „easy-Online“ zu nutzen (<https://foerderportal.bund.de/easyonline>).

Die Antragstellung erfolgt dabei grundsätzlich elektronisch mittels qualifizierter elektronischer Signatur oder unter Nutzung des TAN-Verfahrens.

Eine Antragstellung ist auch elektronisch ohne qualifizierte elektronische Signatur möglich. Für diesen Fall ist der Antrag zusätzlich einmal ausgedruckt und rechtsverbindlich unterzeichnet auf dem Postweg bei folgender Adresse einzureichen:

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See  
Fachbereich ESF  
Knappschaftsplatz 1  
03046 Cottbus

## **2. Ist eine festgelegte Gliederung zur Erstellung der Vorhabenbeschreibung einzuhalten?**

Die in der Förderrichtlinie vorgegebene Gliederung ist einzuhalten. Für die Antragsstellung steht zudem ein Muster für die Erstellung der Vorhabenbeschreibung zur Verfügung. Dieses steht unter [www.transferinitiative.de/ganztags.php](http://www.transferinitiative.de/ganztags.php) zum Download bereit.

## **3. Wie sind die ressourcenbezogene Arbeitsplanung sowie die Arbeits- und Zeitplanung darzustellen?**

Sowohl für die ressourcenbezogene Arbeitsplanung (unter Ausweisung von Personenmonaten für das im Projekt tätige wissenschaftliche Personal) als auch die Arbeits- und Zeitplanung werden Vorlagen im Downloadbereich der Programmwebseite bereitgestellt. Die Verwendung ist nicht verpflichtend. Die in der Vorhabenbeschreibung genannten Planungen sollen sich in der Arbeits- und Zeitplanung sowie in der Ressourcenplanung widerspiegeln und mit den Angaben im Antragsformular in easy-Online übereinstimmen. Die Vorlagen stehen unter [www.transferinitiative.de/ganztags.php](http://www.transferinitiative.de/ganztags.php) zum Download bereit.

## **4. Was ist bei der Wahl des Vorhabentitels zu beachten?**

Im Antragsformular auf „easy-Online“ ist ein Vorhabentitel anzugeben. Wählen Sie einen kurzen und aussagekräftigen Titel. Dieser wird nach Bewilligung integraler Bestandteil eines jeden Förderhinweises bei Publikationen, die im Rahmen des Vorhabens veröffentlicht werden und wird bei jeglicher Korrespondenz mit dem Zuwendungsgeber im Betreff aufgeführt.

## **5. Auf was sollen sich die Angaben im Verwertungsplan beziehen?**

Es sind konkrete Angaben zu den einzelnen Unterpunkten der Verwertungsplanung nach BNBest-BMBF 98 zu machen (Erfindungen, wirtschaftliche Erfolgsaussichten, wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten und wirtschaftliche und wissenschaftliche Anschlussfähigkeit). Die Nebenbestimmungen und weitere Dokumente stehen im [Formularschrank für Fördervordrucke des Bundes](#) zum Download bereit.

Sollten keine Erfindungen/Schutzrechtsanmeldungen geplant sein, ist dies im Verwertungsplan zu vermerken. Im Verwertungsplan ist kurz darzustellen, welche Erfolgsaussichten im Falle positiver Ergebnisse des Vorhabens kurz-, mittel- und/oder langfristig zu erwarten sind:

- Wirtschaftliche Erfolgsaussichten: Auch wenn i.d.R. keine direkten monetären Erfolgsaussichten zu erwarten sind, ist hier auf mittel- wie langfristig erwartbare positive Effekte wie bspw. die Stärkung des Standortes oder individueller Lernbiografien einzugehen.
- Wissenschaftlich/technische Erfolgsaussichten: Es handelt sich hierbei um konkrete Ergebnisse der Koordination bspw. für die Weiterentwicklung und Organisation von Ganztags- und

Betreuungsangeboten, so dass sich verbesserte individuelle Gestaltungsmöglichkeiten der Bildungsbiografien ergeben.

- Wissenschaftliche/wirtschaftliche Anschlussfähigkeit: Hierzu zählen u.a. die nachhaltige Implementierung von Projektergebnissen, deren Übertragbarkeit auf weitere Themenbereiche sowie die Transferfähigkeit für weitere Anwenderinnen und Anwender oder die Nutzung im Rahmen wissenschaftlicher Diskurse.

## Fragen zur Projektplanung

---

### **1. Wie viele Personalstellen sind förderfähig?**

Eine Höchstanzahl für Projektmitarbeitende ist nicht festgelegt. Die Personalplanung steht im Zusammenhang mit der vorhabenspezifischen Zielsetzung und der Vorhabenplanung wie auch mit der Ausgangslage der antragstellenden Kommune.

### **2. Durch wen können die Stellen besetzt werden?**

Es können externe Bewerberinnen und Bewerber, nicht ständige Bedienstete und ständige Bedienstete mit dem erforderlichen Know-how und der notwendigen Qualifikation bei der Stellenbesetzung berücksichtigt werden.

Die Personalausgaben für ständige Bedienstete, also auf Etatstellen des Zuwendungsempfängers geführte und bezahlte Bedienstete, sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. In Ausnahmefällen kann es jedoch erforderlich sein, ständige Bedienstete im Vorhaben einzusetzen. In diesem Fall können die Personalausgaben für eine Ersatzkraft der bzw. des im Vorhaben eingesetzten ständigen Bediensteten zu Lasten der Zuwendung geltend gemacht werden.

Personen, die z.B. im Rahmen eines Projekts einen befristeten Arbeitsvertrag bei der antragstellenden Kommunalverwaltung haben oder regelmäßig für einen befristeten Zeitraum auf ‚Projektstellen‘ arbeiten, gelten nicht als ständige Bedienstete.

### **3. Über welche Qualifikationen sollte das Projektpersonal verfügen?**

Beispiele zum erforderlichen Know-how:

- Berufserfahrung, möglichst mit Bildungsbezug
- Erfahrungen mit der Arbeitsweise in der Verwaltung, Kenntnisse der Kommune und Kontakte zu Bildungsakteuren innerhalb und außerhalb der Verwaltung sowie in den Bereichen der außerschulischen, non-formalen Bildung
- Erfahrungen im Projektmanagement und in der Moderation kommunaler Entwicklungsprozesse
- Kenntnisse im Kontext der ganztägigen Bildung und Betreuung sowie der länderspezifischen Merkmale der Ganztagsformate
- Kenntnisse in der Auswertung und zielgruppenorientierten Aufbereitung von Daten
- Ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeit

### **4. Ist die operative Umsetzung von Projekten/Bildungsangeboten förderfähig?**

Im Rahmen der Förderung soll das Projektpersonal die Initiierung, Entwicklung und Umsetzung von Projekten konzeptionell und koordinierend unterstützen. Eine Abgrenzung zu Tätigkeiten der pädagogischen Praxis ist herzustellen.

## 5. Welche Aufgabenfelder sind durch die Koordination zu bearbeiten?

Für die qualitative und quantitative Entwicklung des Ganztags ist eine Koordinierung der Ganztagsakteure sowie aller für den Ganztag in Betracht kommenden Angebote vor Ort notwendig. Hierfür – vor dem Hintergrund der kommunalen Ausgangslage und Vorarbeiten – in Betracht kommende Tätigkeiten sind:

1. Der Auf- und Ausbau einer Struktur für die bereichsübergreifende Koordinierung innerhalb der Verwaltung und der im Kontext des Ganztags in Betracht kommenden Akteure außerhalb der Verwaltung wie bspw. Vereine, Stiftungen und Bürgerinnen und Bürger durch die Etablierung einer zentralen Anlaufstelle.
2. Die Identifizierung, Gewinnung und dauerhafte Einbindung der relevanten zivilgesellschaftlichen sowie sozialräumlich verorteten Bildungsakteure in die kommunalen Koordinierungsnetzwerke.
3. Die Herstellung von Transparenz über die Angebote der kommunalen Bildungslandschaft, insbesondere aus dem außerschulischen und non-formalen Bereich.
4. Die systematische Aufbereitung von notwendigen Steuerungsinformationen für kommunale Entscheidungsprozesse durch die Nutzung einer etablierten, zentralen Anlaufstelle für Akteure aus den Schulen, den kommunalen Verwaltungen und der Zivilgesellschaft.

Bereits bestehende Koordinierungs- und Steuerungsstrukturen der kommunalen Bildungslandschaft, wie bspw. Bildungsbüros, Jugendhilfeplanung, Schulentwicklungsplanung u. a. können in den Arbeitsplan des Projekts eingebacht werden, so dass der Aufbau von Doppelstrukturen vermieden wird.

---

Wenn Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an:

### bei fachlichen Fragen

Projektträger im Deutschen Zentrum für Luft und Raumfahrt  
Bereich Bildung, Gender  
Abteilung Bildung in Regionen  
Heinrich-Konen-Straße 1  
53227 Bonn

Telefon: 0228 / 3821 - 1322

E-Mail: [bildungskommunen-ganztag@dlr.de](mailto:bildungskommunen-ganztag@dlr.de)

### bei administrativen Fragen

Deutsche Rentenversicherung  
Knappschaft-Bahn-See  
Fachbereich ESF  
Knappschaftsplatz 1 | 03046 Cottbus

Telefon: 0355 / 355486-915

E-Mail: [bildungskommunen-ganztag@kbs.de](mailto:bildungskommunen-ganztag@kbs.de)