

## **Fachliche Erläuterungen und Hinweise zum Ausfüllen des vereinfachten Verwendungsnachweises**

### **Allgemeines:**

Die neue Förderung der Inklusion in Kindertageseinrichtungen ab dem Kindergartenjahr 2014/2015 sieht eine kindbezogene Pauschale vor, die auf Antrag gewährt wird.

Um das Verwendungsnachweisverfahren zu vereinfachen, ist auf einen auf das Kind bezogenen Nachweis verzichtet worden. Vielmehr muss nun **je Einrichtung ein Verwendungsnachweis** erbracht werden. Es ist zwingend erforderlich, dass hierfür der offiziell zur Verfügung gestellte Vor- druck des LVR-Landesjugendamtes verwendet wird. Ein formloser Nachweis genügt nicht. Deswei- teren können nur vollständig ausgefüllte Verwendungsnachweise geprüft werden, die mit allen er- forderlichen Anlagen eingereicht werden.

Bitte achten Sie darauf, dass alle Angaben in leserlicher Form eingereicht werden und sämtliche Anlagen beigelegt sind.

Der Verwendungsnachweis ist ausschließlich auf dem Postweg beim Landschaftsverband Rheinland einzureichen – eine Übersendung per E-Mail ist aus datenschutzrechtlichen und formellen Gründen nicht zulässig.

### **Vereinfachter Verwendungsnachweis**

#### **Zuwendungsempfänger (Seite 1 oben links)**

Hier ist die Adresse des Trägers einzugeben.

#### **Örtliches JA (Jugendamt) hat eine Kopie durch Träger erhalten (Seite 1 oben rechts)**

Dies ist nur ein optionales Feld. Eine Information des örtlichen Jugendamtes wäre aus Sicht des LVR-Landesjugendamtes wünschenswert, ist aber nicht zwingend erforderlich.

#### **Kindergartenjahr**

Bitte das Kindergartenjahr im Format XXXX/XXXX angeben (z.B.: 2014/2015)

#### **vom...bis...**

In der Regel ist hier immer das Kindergartenjahr anzugeben (z.B. vom 01.08.2014 bis 31.07.2015). Sollten Einrichtungen unterjährig erstmalig ein Kind mit (drohender) wesentlicher Behinderung aufgenommen haben, sind kürzere Zeiträume anzugeben.

### **1. Allgemeine Angaben ( Seite 1)**

Bitte geben Sie, wenn möglich die GP-Nummer (**Geschäftspartner-Nummer**) der Einrichtung an. Die zehnstellige Nummer beginnt immer mit einer „200....“ Sie finden Sie unter anderem auf der zweiten Seite Ihres Avis rechts oben.

Diese Nummer wird dann auch in der Anlage 1 automatisch eingesetzt.

### **2. Nachweis über die Verwendung der Mittel ( Seite 2)**

2.1 Hier tragen Sie bitte die Gesamtsumme der im Kita-Jahr bewilligten FInK-Mittel für die in Ihrer Einrichtung betreuten Kinder mit Behinderungen ein.

2.2 Die bewilligten Mittel sind in auf Personal und ggfs. auf Qualifizierung, Vernetzung und auf Fortbildungen zu verteilen. In Summe sollten die Beträge für Personal und Fortbildung der bewilligten Summe unter Punkt 2.1 entsprechen. Bitte nur die Personalkosten aufführen, die durch die FInK-Pauschale gedeckt werden. Personalkosten, die durch KiBiz finanziert sind, dürfen hier nicht eingetragen werden.

#### **Personal**

Bitte nehmen Sie den Eintrag nur in der Zeile mit der passenden Qualifikation ein. Wenn mehrere Fachkräfte mit unterschiedlichen Qualifikationen eingesetzt wurden, können bis zu drei Angaben gemacht werden. Alle nicht benötigten Zeilen bitte mit „0“ füllen.

Bei Einrichtungen, die sich in der Übergangsförderung der therapeutischen Personalkosten befinden, setzen Sie bitte pro gefördertem Kind mit Behinderung 4.600 € / Jahr als pädagogische Anteile der Arbeit von Therapeuten ein. Bei einer unterjährigen Aufnahme oder bei vorzeitigem Ausscheiden aus der Einrichtung ist der Betrag nur anteilig (je angebrochener Monat) zu berücksichtigen.

### **Fortbildungen**

Bitte die Gesamtsumme der Fortbildung eintragen. Bei der Art der Fortbildung sind Mehrfachnennungen möglich. Anderenfalls bitte mit „0“ füllen.

### **3. Beschäftigung einer zusätzlichen Fachkraft nach Ziffer 5.3 der Richtlinien (Seite 2)**

Nur wenn alle drei Bedingungen

- zusätzliche Fachkraftstunden über die Mindestbesetzung nach KiBiz
- 3,9 Fachkraftstunden pro Kind mit (drohender) wesentlicher Behinderung pro Woche
- Keine medizinisch-therapeutischen Leistungen

bestätigt werden, kann eine weitere Prüfung des Verwendungsnachweises erfolgen. Anderenfalls sind die Fördervoraussetzungen nicht erfüllt und die Zuwendung wird (ggfs. teilweise) zurückgefordert.

Eine Doppelfinanzierung durch andere Förderungen ist nicht zulässig.

### **4. Gruppenstärkenabsenkung nach Ziffer 5.2 der Richtlinien (Seite 3)**

Hier ist eine Bestätigung zwingend erforderlich. Ohne eine entsprechende Gruppenstärkenabsenkung sind die Fördervoraussetzungen nicht gegeben und die Mittel zurückzufordern.

### **5. Kooperation/en mit (einer) externen therapeutischen Praxis oder Frühförderstelle**

Bei der ausschließlichen Sicherstellung der therapeutischen Versorgung durch fest angestelltes Personal ist „Nein“ anzukreuzen. Sollten auch Kooperationen mit Praxen und /oder Frühförderzentren /SPZ bestehen, muss hier die Angabe „Ja“ erfolgen. Bei Kooperationen sind auch Mehrfachnennungen möglich.

### **Anlage 1**

#### **Lfd. Nr.**

Grundsätzlich Nummerierung von 1 bis...

Je Kind ist eine Nummer zu vergeben.

#### **Datum des Zuwendungsbescheides**

Hier muss das Datum des Zuwendungsbescheides eingegeben werden. Gab es aufgrund von Änderungen mehrere Bescheide bitte das Datum des aktuellsten Bescheides angeben.

#### **Name und Vorname des geförderten Kindes**

Bitte den Namen angeben, der auch im Antrag und auf den Bescheiden verwendet wurde. Insbesondere bei ausländischen Namen darauf achten, dass Name und Vorname in der Reihenfolge nicht vertauscht werden.

#### **GP-Nummer des Kindes**

GP-Nummer bedeutet „Geschäftspartner-Nummer“. Diese dient dazu, die Kinder LVR-intern zu verwalten. Jede GP-Nummer wird nur einmal vergeben und ist daher sofort einem Kind zuzuordnen. Die Angabe der GP-Nummer verhindert Verwechslungen bei Namensgleichungen. Die Nummer

ist auf dem Avis auf der zweiten Seite vor dem Namen des Kindes zu finden. Sie 10-stellige Nummer beginnt immer mit „210...“

**Bewilligungszeitraum (innerhalb eines Kindergartenjahres)**

Der Bewilligungszeitraum ist im Format MM-MM anzugeben und bezieht sich auf das nachzuweisende Kindergartenjahr. Für das Kindergartenjahr 2014/2015 wäre somit zum Beispiel „08-07“ (August-Juli) einzutragen. Ist die Bewilligung erst ab einem späteren Zeitraum erfolgt (z.B. Dezember) muss die Eingabe „12-07“ lauten. Andere Angaben sind auch möglich.

**Betreuungszeitraum von /bis**

Hier ist der tatsächliche Betreuungszeitraum des Kindes mit (drohender) wesentlicher Behinderung in der Kindertagesstätte innerhalb eines Kindergartenjahres einzutragen. Abwesenheiten durch Krankheit oder Urlaub müssen nicht berücksichtigt werden, sofern der Betreuungsvertrag nicht unterbrochen wurde.

**Im Kita-Jahr ausgezahlter Betrag**

Hier soll die Summe der tatsächlich für das Kind erhaltenen Zahlungen eingetragen werden. Beträge, die nicht gezahlt wurden, weil aufgrund einer anderen offenen Forderung aufgerechnet wurde, müssen hier auch berücksichtigt werden.

**Anlage 2**

**Name, Vorname**

Bitte den Namen der Person angeben, die zusätzliche Fachkraftstunden im Sinne der Richtlinien aufgebaut hat. Insbesondere bei ausländischen Namen darauf achten, dass Name und Vorname in der Reihenfolge nicht vertauscht werden.

**Qualifikation**

Bitte entsprechend der Nummern angeben, welche Qualifikation bei der Person gegeben ist.

**Beschäftigungszeitraum**

Der Beschäftigungszeitraum ist im Format MM-MM anzugeben und bezieht sich auf das nachzuweisende Kindergartenjahr. Für das Kindergartenjahr 2014/2015 wäre somit zum Beispiel „08-07“ (August-Juli) einzutragen. Abwesenheiten durch Krankheit oder Urlaub müssen nicht berücksichtigt werden, sofern der Arbeitsvertrag nicht unterbrochen wurde.

**Anzahl der zusätzlich en pädagogischen Fachkraftstunden (FKS)**

Hier ist die Gesamtzahl der von der Person aufgebauten zusätzlichen Fachkraftstunden im Rahmen der Richtlinie anzugeben. Beispiel: Einrichtung mit fünf Kindern mit Behinderung möchte 5 x 3,9 Stunden durch die pädagogischen Anteile therapeutischer Arbeit einsetzen, dann sind hier 19,5 Wochenstunden anzugeben.

Die Gesamtsumme der aufzubauenden Fachkraftstunden können auch auf mehrere Personen aufgeteilt werden. Wichtig ist, dass bezogen auf die Kinder mit (drohender) wesentlicher Behinderung, die eine FInK-Förderung erhalten, insgesamt genügend zusätzliche Fachkraftstunden aufgebaut wurden.

Bitte nur die FKS angeben, die ausschließlich über FInK finanziert sind. Stunden, die durch andere Förderungen finanziert sind, dürfen nicht angegeben werden.