Richtlinien für die Förderung der Erwachsenenbildungsarbeit der Kath. Bildungswerke in den Dekanaten der Erzdiözese Paderborn

Stand: 01.01.2013

Die ***Kath. Bildungswerke in den Dekanaten der Erzdiözese Paderborn (KBW)***
arbeiten in Kooperation mit der
Kath. Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn (KEFB)
(Träger: Erzbistum Paderborn)

Die ***Kath. Bildungsstätten für Erwachsenen- und Familienbildung (KBS)***
unterstützen die KBW in ihrer Arbeit.
Die Förderung der Erwachsenenbildungsarbeit erfolgt entsprechend den zur Verfügung stehenden Mitteln im Rahmen der nachstehend aufgeführten Richtlinien:

I. Förderung der Sachkosten

Sachkosten im Sinne dieser Richtlinien sind alle Sachausgaben, soweit sie nicht unter II. (Förderung der Bildungsveranstaltungen) besonders aufgeführt und gefördert werden.

Nicht zu den Sachkosten zählen die Raumkosten bei Veranstaltungen einer Kirchengemeinde in deren eigenen Räumen und die Sachkosten bei Veranstaltungen aus dem Bereich der kreativitätsfördernden und sonstigen Bildung <vgl. II.2.1.d)>.

1. <u>Sachkostenzuschuss „Leistungseinheiten"</u>

   Die Bemessung des jährlichen Zuschusses zu diesen Sachkosten berechnet sich grundsätzlich auf der Basis der durchgeführten förderfähigen Leistungseinheiten des Vorjahres nach folgendem Schlüssel:

a)	bis zu	500	Leistungseinheiten: 1.300,00 €
	bis zu	1.000	Leistungseinheiten: 1.400,00 €
	bis zu	1.500	Leistungseinheiten: 1.600,00 €
	bis zu	2.000	Leistungseinheiten: 1.800,00 €
	bis zu	2.500	Leistungseinheiten: 2.000,00 €
	ab	2.501	Leistungseinheiten: 2.200,00 €

b) Der ermittelte Zuschuss unterliegt der Anrechnung von Rücklagemitteln gem. III.4. der Förderrichtlinien.

2. Sachkostenzuschuss „Bildpunkte"

Pro anerkanntem und gefördertem „Bildpunkt" wird ein zusätzlicher Sachkostenzuschuss von jährlich 100,00 € gezahlt. Die maximale Bezuschussung beläuft sich pro Jahr und pro KBW auf 1.000,00 €. Dieser Sachkostenzuschuss wird unabhängig von den Leistungseinheiten und der Höhe der Rücklagen zugewiesen.

II. Förderung der Bildungsveranstaltungen

1. Verfahrensablauf

1.1.Planung

a) Alle Veranstaltungen des KBW sind rechtzeitig zu planen und anhand eines gedruckten Programmes oder einer ausgedruckten Internet-Veröffentlichung über die KBS bei der KEFB anzumelden.

Die hauptamtlich pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der KBS prüfen, ob es sich um eine gemäß den Vorschriften des WbG, dieser Richtlinien und der Arbeitshilfe förderfähig geplante Lehrveranstaltung handelt.

b) Nachmeldungen

In Ausnahmefällen ist eine Nachmeldung möglich (z.B. mit dem Vordruck „Planungsbogen"). Die zuständige KBS regelt für ihren Bereich das Verfahren zwischen KBS und KBW. Die KBS stellt sicher, dass die Publikation gemäß den gesetzlichen Bedingungen erfolgt. Die Förderung der nachgemeldeten Veranstaltungen ist nur gewährleistet, wenn bei der Abrechnung der den gesetzlichen Vorschriften entsprechende Publikationsnachweis mit vorgelegt wird. Als Nachweis wird auch ein Ausdruck der Internetveröffentlichung akzeptiert.

1.2. Die finanzielle Abwicklung der Veranstaltungen

Die Abrechnung der einzelnen Veranstaltungen (Honorare usw.) erfolgt durch das KBW.

Der Vorstand des KBW setzt für die Bildungsveranstaltungen den Honorarzuschuss fest.

Bei der Festsetzung der Honorare ist die Honorarordnung der Erzdiözese Paderborn bzw. die auf der gleichen Grundlage erlassene Honorarordnung der KEFB anzuwenden.
In begründeten Ausnahmefällen genehmigt der Leiter der zuständigen KBS eine Überschreitung der Honorarordnung.

Die örtlichen Kooperationspartner legen die Abrechnungsunterlagen zu den Veranstaltungen <II.1.5.a)> der KBS unverzüglich zur weiteren Bearbeitung vor.

1.3. Teilnahmegebühren

Reichen die unter II.2. genannten Fördersätze nicht zur Deckung der Kosten (Honorare, Fahrtkosten, Verpflegung usw.) aus, so sind die fehlenden Beträge durch Teilnahmegebühren, Umlagen oder Eigenmittel des KBW aufzubringen.

Die Eigenleistungen der teilnehmenden Personen sind als Teilnahmegebühr beim KBW als *Veranstalter* zu vereinnahmen und in voller Höhe über die Buchhaltung des KBW auszuweisen.
Das KBW hat dafür Sorge zu tragen, dass die örtlichen Kooperationspartner die Teilnahmegebühren abführen.

Bei Veranstaltungen in Einrichtungen mit Internatsbetrieb, in Häusern ohne Internatsbetrieb <II.1.1.c)>und bei nicht finanziell förderbaren Veranstaltungen sind in jedem Fall Teilnahmegebühren von den Teilnehmern zu erbringen.

1.4. Mindestteilnehmerzahl

Für alle Bildungsveranstaltungen (Unterrichtsstunden / Teilnehmertage) ist grundsätzlich eine Mindestteilnehmerzahl von 10 Personen anzustreben.

Voraussetzung für die Förderung ist die Teilnahme von mindestens 7 Personen.

1.5. Vorlage der Abrechnungsunterlagen

a) Die folgenden Unterlagen sind bei der zuständigen KBS einzureichen:

Bei Veranstaltungen nach Unterrichtsstunden (z. B. Einzelvorträge, Veranstaltungsreihen, Tagesveranstaltungen):

- der Vordruck Teilnahmeliste/Veranstaltungsnachweis Einzel- und Reihenveranstaltungen (Vordrucke Nr. 2.1 / 2.2)
  (Weiterleitung an KEFB)
- der Vordruck „Einzelthemen" (Vordruck Nr. 3) bei Veranstaltungsreihen bzw. der Vordruck Programmverlauf (Vordruck Nr. 7)
  (Weiterleitung an KEFB)
- die Honorarabrechnung(en) der Referentin(nen) bzw. des(r) Referenten (Vordruck Nr. 8)
  (bei Zentralveranstaltungen, Weiterleitung an KEFB)
- eine Finanzierungsaufstellung (Vordruck Nr. 10)
  (bei Veranstaltungen mit Kooperationspartnern, Weiterleitung an KEFB)

Bei Veranstaltungen nach Teilnehmertagen (Internatsveranstaltungen):

- der Nachweis für Internatsveranstaltungen (Vordruck Nr. 4)
  (Weiterleitung an KEFB)
- der tatsächlich durchgeführte Programmverlauf (Vordruck Nr. 7)
  (Weiterleitung an KEFB)
- die Teilnahmelisten (Vordrucke Nr. 5.1 / 5.2, 6.1 / 6.2)
  (Weiterleitung an KEFB)
- die Honorarabrechnung(en) der Referentin(nen) bzw. des(r) Referenten (Vordruck Nr. 8)
- bei Tagungen in Häusern mit Internatsbetrieb die Rechnung über Unterkunft und Verpflegung
- bei Tagungen in staatlich anerkannten Heimvolkshochschulen die schriftliche Vereinbarung, dass die Förderung gem. WbG über die KEFB erfolgt (Vordruck Nr. 9)
  (Weiterleitung an KEFB)

Die Unterlagen sind grundsätzlich im Original einzureichen. Ausnahmen: Rechnungen und Honorarbelege, die bei dem KBW als Buchungsbeleg benötigt werden, können als Kopie beigefügt werden.

b) Abgabe- und Ausschlussfristen

Die Vorlage der Abrechnungsunterlagen durch die KBS bei der KEFB ist **monatlich** vorzunehmen.
Darüber hinaus sind die folgenden **Ausschlussfristen** zu beachten:

Veranstaltungen aus dem I. Halbjahr: 15. September
Veranstaltungen aus dem II. Halbjahr: 31. Januar (Folgejahr)
Bei späterer Vorlage erfolgt keine Bezuschussung.

2. Förderungsschema

2.1. Bildungsveranstaltungen nach Unterrichtsstunden

a) *Regelförderung*

Für jede Unterrichtsstunde, die gem. § 11 Abs. 2 WbG durchgeführt wird <ausgenommen Unterrichtsstunden gem. II.2.1.b)>, beläuft sich die Regelförderung auf

11,50 €

b) *Deutschsprachkurse für Aussiedler und Migranten*

Für jede Unterrichtsstunde beläuft sich die Förderung auf

7,00 €

c) *Sonderförderung*

Durch den Leiter der KEFB können Sonderförderungen festgelegt werden, die über die Regelförderung <II.2.1.a)> hinausgehen.

Die genehmigten Sonderförderungen sind in der Anlage 1 zu diesen Förderrichtlinien aufgeführt.

Jedes KBW kann an den Leiter der KEFB Anträge auf entsprechende Sonderförderungen stellen.

d) *Kreativitätsfördernde und sonstige Bildung*

Für Bildungsangebote, die der Kreativ- und sonstigen Bildung, nicht aber zu den im § 11 Abs. 2 WbG genannten Förderbereichen zugeordnet werden können, beläuft sich die Bezuschussung auf einen **jährlichen Pauschalbetrag**.
Die maximale Bezuschussung entspricht der des Basisjahres 2000.

Dieser wird mit ***2,50 €*** pro ***Unterrichtseinheit,*** basierend auf den tatsächlich durchgeführten Unterrichtseinheiten des Vorjahres, ermittelt.

Die Auszahlung erfolgt nach der Jahresabschlussrechnung („Spitzabrechnung") und wird mit der 2. Abschlagszahlung zum 30.04.vorgenommen.

Die durchgeführten Unterrichtseinheiten sind mit Angabe der Kursnummer, dem Kurstitel sowie den Leistungseinheiten zum 30.01. an die KEFB weiterzuleiten.

2.2. Zentrale Veranstaltungen

Durch die sog. zentralen Veranstaltungen wird jedem KBW die Möglichkeit eingeräumt, einzelne Veranstaltungen oder Veranstaltungsreihen – auch im Sinne einer eigenen Repräsentation – anzubieten, die sich gegenüber dem regelmäßigen Bildungsangebot abheben (z. B. bei aktuellen Themen).

Geplante zentrale Veranstaltungen sind im Arbeitsprogramm mit einer „0" nach der Kennziffer für die Bildungseinrichtung deutlich als solche auszuweisen.

Beispiel Kursnummer: N51**0**ART001

Halbjahr	Einrichtung	Kennzeichnung Zentralveranstaltung	Themenbereich	Nr.
N	51	**0**	ART	001

Der Höchstbetrag für die Finanzierung zentraler Veranstaltungen richtet sich nach dem Umfang der insgesamt in der KEFB für das Kalenderjahr geplanten Aufwendungen; die Obergrenze beläuft sich auf jährlich ***1.500,00 €*** je KBW und wird zusätzlich zur Regelförderung <II.2.1.a)> gewährt.

Bezuschusst werden ausschließlich die Kosten des/der Referenten (z.B. Honorare, Fahrkosten, Übernachtung), allerdings unter Anrechnung von Einnahmen (z.B. Teilnahmegebühren). Über das Jahreslimit hinausgehende Referentenkosten müssen von dem jeweiligen Bildungswerk selbst aufgebracht werden. Etwaige im Zusammenhang mit der Zentralveranstaltung entstandene Sachkosten (z.B. für Werbung, Raummiete) sind aus dem Sachkostenetat des KBW zu begleichen.

2.3. Bildungsveranstaltungen nach Teilnehmertagen (Internatsveranstaltungen)

a) ***Teilnehmertage in von der KEFB anerkannten Bildungshäusern (s. Liste „Heimvolkshochschulen / Bildungshäuser") – s. II.1.1.c)1.***

Für jeden Teilnehmertag, der in einen der Förderbereiche gem. § 11 Abs. 2 WbG eingeordnet werden kann, beläuft sich die

Förderung auf

23,00 € für Erwachsene *und*
5,00 € für Kinder

b) ***Teilnehmertage in Häusern ohne Internatsbetrieb (z.B. Pfarrheimen etc.) und in NRW gelegenen Bildungshäusern, die nicht in der o.g. Liste aufgeführt sind– s. II.1.1.c)2.***

Für jeden Teilnehmertag, der in einen der Förderbereiche gem. § 11 Abs. 2 WbG eingeordnet werden kann, beläuft sich die Förderung auf

15,00 € für Erwachsene *und*
5,00 € für Kinder

c) *Sonderförderung*

gemäß Ausführungen zu II.2.1.c) und Anlage 1.

3. Förderungsumfang für die Weiterbildungsveranstaltungen; Abschlagszahlungen

3.1. Bemessungsgrenzen der Förderung

Der finanzielle Rahmen der Förderung für jedes KBW wird jährlich durch die KEFB als Kontingent festgelegt auf der Grundlage der förderbaren Unterrichtsstunden und Teilnehmertage und der Zuschüsse gemäß diesen Förderrichtlinien. Die Festlegung erfolgt getrennt nach Unterrichtsstunden und Teilnehmertagen gem. diesen Förderrichtlinien.
Im Rahmen der Gesamtförderung eines KBW sind Umschichtungen grundsätzlich möglich. Über einen etwaigen Mehrbedarf entscheidet auf Antrag des KBW die KEFB im Rahmen ihres Etats.

Ausgenommen von dieser Regelung wird der Bereich der kreativitätsfördernden und sonstigen Bildung. Hier werden die Kontingente jeweils auf die Höhe der im Vorjahr bewilligten Leistungseinheiten begrenzt; die maximale Höhe entspricht der des Basisjahres 2000.

3.2. Ein Anspruch auf zugesagte, aber von einem KBW nicht benötigte Zuschüsse für Bildungsmaßnahmen verfällt.

Internatsveranstaltungen in der Bildungsstätte Liborianum werden nicht auf das festgelegte Kontingent an Teilnehmertagen angerechnet.

Bei Durchführung von Bildungsmaßnahmen in der Bildungsstätte Liborianum erfolgt die öffentliche Förderung durch die Berechnung eines verminderten Tagessatzes.

3.3. Abschlagszahlungen

Unter Beachtung der vorgenannten Bearbeitungsmodalitäten in der KEFB werden jedem KBW 4 x jährlich Abschlagszahlungen auf das Kontingent nach II.3.1. gewährt, um eine zeitnahe finanzielle Abwicklung der Bildungsveranstaltungen zu ermöglichen.

Die Abschläge werden im laufenden Kalenderjahr zu folgenden Terminen ausgezahlt:

31. Januar
30. April
31. August
30. November.

Im laufenden Kalenderjahr werden 80 % des Gesamtkontingents an das KBW überwiesen. Die Restzahlung erfolgt mit der Jahresabschlussrechnung der einzelnen Veranstaltungen („Spitzabrechnung"). Bei Überzahlungen wird eine Verrechnung mit den Abschlagszahlungen des folgenden Jahres vorgenommen.

Sonderzuschüsse und Zuschüsse für die Sachkosten werden separat ausgezahlt.

III. Buchführung, Jahresabschluss

1. Die ordnungsgemäße Buchführung und Erstellung des Jahresabschlusses sind für die Förderung der Sachkosten und Bildungsveranstaltungen durch die KEFB unverzichtbar.
   Die entsprechenden Hinweise in diesen Richtlinien, die Erläuterungen zur ‚Mindestbuchführung für Dekanatsbildungswerke' und die ‚Allgemeinen Grundsätze zur Haushaltsführung im Dekanatsbildungswerk' sind zu beachten.

2. Alle Einnahmen und Ausgaben des KBW in einem Kalenderjahr sind fortlaufend buchhalterisch zu erfassen und zum 31.12. des jeweiligen Jahres abzuschließen.
   Dabei können die Ausgaben des Vorstandes für die Nutzung privater Einrichtungen (Räume, Schreibmaschinen oder andere Geräte) und der nicht im Einzelnen erfassbaren Sachkosten (z. B. für Telefonate, Briefmarken, kurze Fahrten) in einem Pauschalbeleg nachgewiesen werden; die entsprechenden Bedingungen der ‚Allg. Grundsätze zur Haushaltsführung im Dekanatsbildungswerk' sind zu beachten.

3. Im KBW ist eine jährliche Kassenprüfung durchzuführen. Die Kassenprüferinnen bzw. Kassenprüfer werden von der Mitgliederversammlung des KBW gewählt. Sie dürfen nicht dem Vorstand des KBW angehören.

4. Der verbleibende Jahresüberschuss ist in voller Höhe der ‚Rücklage' zuzuführen. Im Sinne einer möglichst zeitnahen Mittelverwendung soll die ‚Rücklage' (Summe der Geldbestände) nicht mehr als 40 % der in der Bilanz bzw. Rechnungslage nachgewiesenen Ausgaben (Sachkosten, Druckkosten, Honorare, Unterkunfts- und Verpflegungskosten usw.) des KBW betragen. Sollte die ‚Rücklage' den vorgenannten Höchstbetrag überschreiten, wird die Differenz auf den gem. I.1. zu gewährenden Zuschuss angerechnet.
   Bei Rücklagen unter 5.000,00 € erfolgt keine Anrechnung und damit keine Kürzung des Sachkostenzuschusses.

5. Der Jahresabschluss mit einer Ausfertigung des Buchungsjournals ist der KEFB bis zum 15.04. des folgenden Jahres aufgelistet und zum dortigen Verbleib vorzulegen. Die Sachkostenbelege sind beim KBW / bei der KBS 10 Jahre aufzubewahren.

IV. **Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am 01. Januar 2013 in Kraft und ersetzen die bisherigen Richtlinien.

ANLAGE 1 ‚SONDERFÖRDERUNGEN'

gemäß Ziff. II.2.1.c) und Ziff. II.2.3.c) der Richtlinien für die Förderung der Erwachsenenbildungsarbeit der Kath. Bildungswerke in den Dekanaten der Erzdiözese Paderborn.

Stand: 01.01.2013

Bezeichnung	*Förderung* ***TTg.***	*Voraussetzungen*
Sonderprogramm 2014	***25,00 €/TTg.***	• wenn der Kurs in von der KEFB anerkannten Bildungshäusern stattfindet (s. Liste „Heimvolkshochschulen/Bildungshäuser") **und** • eine Übernachtung stattfindet
Sonderprogramm 2014	***19,00 €/TTg.***	• wenn der Kurs in von der KEFB nicht anerkannten Bildungshäusern (z. B. Pfarrheimen) oder außerhalb NRW`s stattfindet. **oder** • ohne Übernachtung stattfindet
Sonderprogramm 2014	***25,00 €/UE***	