



DLR Projektträger

Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V.

**Gemeinsame Einrichtung
der Kompetenzzentren Weiterbildung**

im Auftrag der Deutschen Krankenhausgesellschaft e.V.,
der Kassenärztlichen Bundesvereinigung und des GKV Spitzenverbands
für die Lenkungsgruppe

**Durchführungsrichtlinien der Gemeinsamen Einrichtung
zur Förderung von Kompetenzzentren
gemäß § 8 Abs. 4 Nr. 4 der Anlage IV
der Vereinbarung zur Förderung der Weiterbildung
nach § 75a SGB V**

Stand: 09.10.2023

Inhaltsverzeichnis

Präambel	3
1. Antragstellung und Verfahren	3
1.1 Form und Inhalt des Antrags	3
1.2 Übermittlungsweg	3
1.3 Fristen	4
1.4 Fördervertrag	4
1.5 Einwilligung in die Datenspeicherung	4
2 Zusammenarbeit mit den KW	4
2.1 Ansprechpartner	4
2.2 Teilnehmendenmeldungen (Prognosen)	5
2.3 Ermittlung Abschlagshöhe	5
2.4 Endabrechnung (Mittelverwendungsnachweis)	5
2.5 Evaluation	6
2.6 Best-Practice-Foren	6
2.7 Einwilligung in die Datenspeicherung	6
2.8 Mitteilungspflichten	7
3 Zusammenarbeit mit der Lenkungsgruppe der Vertragspartner	7
3.1 Aufbereitung und Vorlage der Förderanträge	7
3.2 Terminierung der Beschluss-Sitzungen	7
3.3 Beschlussfassung über die Förderanträge	8
3.4 Zusammenarbeit im laufenden Förderverfahren	8
3.5 Berichterstattung zur Entwicklung der KW / Evaluation	8
3.6 Jahresbericht GE	9
4 Zusammenarbeit mit den Kostenträgern der Förderung	9
4.1 Berechnung und Anforderung der Fördergelder	9
4.2 Halbjährliche Teilnehmendenmeldungen	9
4.3 Fristen	10
4.4 Endabrechnung	10
5 Hinweise zur Verwendung der Fördermittel	10
5.1 Grundsätzliche Hinweise und Empfehlungen	11
5.1.1 Finanzierungssystematik der Förderung; Verrechnungsoptionen	11
5.1.2 Komplementäre Finanzierung	11
5.1.3 Vergabe von Aufträgen an Dritte; Beschaffungen	11
5.2 Sachaufwände	11
5.2.1 Aufwände für Fort – und Weiterbildung	11
5.2.2 Aufwände für Verpflegung	12
5.2.3 Honorarkosten für externe Referentinnen und Referenten, Dozentinnen und Dozenten sowie Mentorinnen und Mentoren; Erstattung von Reisekosten	12
5.3 Prüfung der Jahresendabrechnung	12
6 Verzeichnis der Anhänge zu den Durchführungsrichtlinien	12
Formulare	12

Präambel

Diese Durchführungsrichtlinien beschreiben die Tätigkeit der Gemeinsamen Einrichtung (GE) im Verfahren der Förderung gemäß Anlage IV der Vereinbarung zur Förderung der Weiterbildung gemäß § 75a SGB V (Fördervereinbarung). Sie sind von der Gemeinsamen Einrichtung aufgestellt (§ 8 Abs. 4 Nr. 4 der Anlage IV der Fördervereinbarung) und von der Lenkungsgruppe gemäß § 10 der Fördervereinbarung beschlossen. Ziel dieser Durchführungsrichtlinien ist die Operationalisierung der Förderung von Qualität und Effizienz der allgemeinmedizinischen Weiterbildung durch Kompetenzzentren Weiterbildung (KW).

1. Antragstellung und Verfahren

Das Antragsverfahren zur Förderung eines KW ist in § 8 der Anlage IV der Fördervereinbarung hinsichtlich Umfang, Form und Fristen beschrieben; die Anhänge 1 und 2 der Anlage IV der Fördervereinbarung beschreiben die Inhalte. Die daraus resultierenden Anforderungen für die Durchführung des Antragsverfahrens sind nachfolgend beschrieben, die erforderlichen Formulare sind Anhang dieser Durchführungsrichtlinien.

1.1 Form und Inhalt des Antrags

Die Beantragung erfolgt mittels der Formulare gemäß der Anhänge 1-3; einzureichen sind insgesamt nachfolgende Unterlagen:

1. Antragsformular nach Anhang 1 zu den Durchführungsrichtlinien der GE (Papier und XLS)
2. Umsetzungskonzept nach § 7 Abs. 2 der Anlage IV der Fördervereinbarung, max. 10 Seiten (Papier und PDF)
3. Formular zum Umsetzungskonzept (Konzeptformular) nach Anhang 2 zu den Durchführungsrichtlinien der GE (Papier und XLS)
4. Formular zur Wirtschafts- und Terminplanung nach § 7 Abs. 3 der Anlage IV der Fördervereinbarung; Anhang 3 der Durchführungsrichtlinien (Papier und XLS)
5. Kooperationsvereinbarung nach § 4 Abs. 2 der Anlage IV der Fördervereinbarung (Papier und PDF)
6. Optional: Antrag auf Aufbaufinanzierung nach § 9 Abs. 3 der Anlage IV der Fördervereinbarung (Papier und PDF)

Die GE stellt die Formulare für die Beantragung der Förderung in elektronischer Form auf der Website www.ge-weiterbildung.de zur Verfügung.

Der Antrag ist vollständig, wenn die Formulare vollständig ausgefüllt und alle in § 8 Abs. 3 der Anlage IV der Fördervereinbarung aufgeführten Unterlagen dem Antrag beigelegt sind. Die Unterlagen sind vom Vertreter des Antragstellers rechtsverbindlich zu unterzeichnen.

1.2 Übermittlungsweg

Der vollständige Antrag mit allen Unterlagen und Formularen wird in Papierform eingereicht und ist an folgende Anschrift zu senden: DLR-Projektträger, Gemeinsame Einrichtung, Dr.

Gunnar Meyer, Heinrich-Konen-Straße 1, 53227 Bonn. Zusätzlich sind alle Antragsunterlagen elektronisch im Excel- bzw. im PDF-Format über das Portal PT-Outline bei der GE (DLR Projektträger) unter der folgenden Adresse einzureichen: <http://s.dlr.de/AntragKW>

1.3 Fristen

Das Antragsverfahren wird in der Regel sechs Wochen vor Fristende eröffnet.

Die Frist endet am 30. Mai 2022 (§ 8 Abs. 4 Nr. 2 der Anlage IV der Fördervereinbarung). Für die Frist gilt der Eingang der Papierfassung (Eingangsstempel mit Datum) bei der Poststelle der GE (Gemeinsame Einrichtung, Dr. Gunnar Meyer, Heinrich-Konen-Straße 1, 53227 Bonn). Die GE veröffentlicht den Termin zur Eröffnung des Antragsverfahrens sowie das Fristende auf ihrer Website www.ge-weiterbildung.de. Anträge, die nach Fristende eingehen, werden für den jeweiligen Förderzeitraum nicht mehr berücksichtigt.

1.4 Fördervertrag

Nach abschließender Antragsprüfung entscheiden die Vertragspartner (Kassenärztliche Bundesvereinigung (KBV), GKV-Spitzenverband (GKV-SV), Deutsche Krankenhausgesellschaft (DKG)), welche Antragsteller gefördert werden. Die Entscheidung wird durch eine entsprechende Beschlussfassung einer von den Vertragspartnern eingerichteten Lenkungsgruppe vorbereitet.

Wird der Antrag befürwortet, wird die Förderung in einem Fördervertrag zwischen dem Antragsteller und den Vertragspartnern im Einvernehmen mit dem Verband der Privaten Krankenversicherung (PKV) vereinbart. Dem Antragstellenden wird hierfür ein Fördervertrag angeboten. Darin sind die verpflichtenden Bestimmungen niedergelegt.

Wird ein Antrag abgelehnt, erhält der Antragstellende eine Absage mit Begründung.

1.5 Einwilligung in die Datenspeicherung

Die mit dem Antrag übermittelten Daten und Unterlagen werden gespeichert und für die Beschlussfassung in der Lenkungsgruppe der Partner der Vereinbarung nach § 75a SGB V zusammengeführt. Die Speicherung im Rahmen des Antragsverfahrens dauert bis zur Beschlussfassung und anschließenden Bearbeitung durch die GE. Die Antragsunterlagen enthalten eine entsprechende Einwilligungserklärung. Im Falle einer Förderzusage wird die Speicherung für die Dauer der Förderung gemäß Fördervertrag fortgesetzt. Daten und Unterlagen zu Anträgen, die keine Förderzusage erhalten, werden nach Abschluss des Verfahrens gelöscht. Die Speicherung kann bis zu 12 Wochen nach Antragsfristende andauern.

2 Zusammenarbeit mit den KW

2.1 Ansprechpartner

Ansprechpartner auf Seiten des KW ist die vom Förderungsempfänger benannte Projektverantwortliche bzw. der Projektverantwortliche und Ansprechperson gemäß Fördervertrag, bzw. Förderantrag.

2.2 Teilnehmendenmeldungen (Prognosen)

a) Form und Inhalt

Gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 1 der Anlage IV der Fördervereinbarung melden die Förderungsempfänger halbjährlich Teilnehmezahlen gemäß Anlage 4, Blatt „KW-Angebote“ des Fördervertrages an die GE.

Wenn beim Start des KW noch keine Bezugs-/Erfahrungswerte vorliegen, werden die Teilnehmezahlen geschätzt.

b) Übermittlungsweg

Die Prognosemeldungen werden über einen Web-Import im FWA-Portal an die GE übermittelt.

c) Fristen

Die Daten gemäß a) werden jeweils für das kommende Förderjahr zum 15. Oktober des Vorjahres an die GE gemäß a) und b) gemeldet. Zum 15. April des Förderjahres können die Daten für das laufende Förderjahr ggf. begründet korrigiert werden.

2.3 Ermittlung Abschlagshöhe

Zum Förderstart wird der leistungsabhängige Anteil der Abschlagszahlung auf Basis des Wirtschafts- und Terminplans bezogen auf die erwartete Teilnehmendenzahl an den Begleitseminaren nach § 5 Abs. 3 der Anlage IV der Fördervereinbarung gemeinsam mit dem Antragsteller und Förderungsempfänger geschätzt. Die Berechnung der Abschläge für die laufende Förderung ist im Fördervertrag beschrieben (§§ 3,4 und 5 des Fördervertrages).

2.4 Endabrechnung (Mittelverwendungsnachweis)

Die tatsächliche Fördersumme wird im Rahmen der jährlichen Endabrechnung des Förderungsempfängers gemäß § 7 des Fördervertrages ermittelt. Die Endabrechnung umfasst grundsätzlich den Zeitraum von Januar bis Dezember eines Förderjahres. Zahlungen bis zum 31. Januar im Folgejahr können dem Vorjahr zugeordnet werden, sofern die Leistung auch im Vorjahr lag.

a) Form

Die GE stellt für den Nachweis der Mittelverwendung Formulare auf der Basis des Wirtschaftsplanes gemäß Anhang 2 der Anlage IV der Fördervereinbarung zur Verfügung. Zu diesen Formularen werden die Teilnehmendenlisten der Seminare gemäß Anlage 4 des Fördervertrages und die Beleglisten zu den ausgewiesenen Kosten des KW, wie z. B. Mieten, Gehälter, weitere Verträge sowie das Testat der Wirtschaftsprüferin bzw. des Wirtschaftsprüfers gemäß § 7 Abs. 6 lit. f) des Fördervertrages eingereicht. Die genannten Formulare sind vom Förderungsempfänger zu zeichnen. Die GE kann ergänzend von der Lenkungsgruppe der Vertragspartner mit einer Prüfung der Geschäftsunterlagen beauftragt werden, bei maximal zwei KW pro Förderjahr Teilnehmendenlisten bzw. Verfahren der Teilnehmendenregistrierung zu prüfen.

b) Übermittlungsweg

Die Daten werden in einem verschlüsselten ZIP-Archiv an das E-Mail-Postfach der GE (gekw@dlr.de) gesendet. Zusätzlich erfolgt die postalische Übermittlung der vom Förde-

Empfänger unterzeichneten Formulare zur Mittelverwendung inkl. Aufbaufinanzierung (sofern im Fördervertrag vereinbart) sowie der Beleg- und Teilnehmendenlisten. Die erforderlichen Datenformate dazu werden über die Website der GE (www.ge-weiterbildung.de) bereitgestellt.

2.5 Evaluation

a) Form und Inhalt gem. Anlage IV der Fördervereinbarung

Der Mindestumfang der Datenlieferung durch die Förderungsempfänger ist in § 10 der Anlage IV der Fördervereinbarung beschrieben. Die Evaluation gemäß § 10 Abs. 2 Nr. a) wird auf Basis der Daten der Anlage 4 zum Fördervertrag, Blatt „KW-Angebote“ umgesetzt.

Die GE erstellt gemäß den Vorgaben des Anhang 4 zur Anlage IV der Fördervereinbarung ein Auswertungsraster und Berichtsformat, mittels dessen die KW der GE einmal jährlich zum 30. Juni des auf das Förderjahr folgenden Jahres die Informationen zur Bewertung der Qualität des KW-Angebots übermitteln (§ 10 Abs. 2 b) und c) der Anlage IV der Fördervereinbarung).

b) Übermittlungsweg

Die Daten werden an das E-Mail-Postfach der GE (gekw@dlr.de) gesendet. Künftig sollen diese Dateien als Upload über einen noch bereitzustellenden Web-Import an die GE sowie direkt an die Evaluatorin bzw. den Evaluator gemäß Anlage III der Fördervereinbarung übermittelt werden.

c) Fristen

Die Einlieferung der Evaluationsdaten gemäß a) für das zuletzt abgerechnete Jahr durch den Förderungsempfänger erfolgt gemäß b) bis zum 30. Juni des Folgejahres.

2.6 Best-Practice-Foren

Gemäß § 12 Abs. 2 Nr. 6 der Anlage IV führt die GE sog. Best-Practice-Foren durch. Die KW sind gemäß § 8 des Fördervertrags zur Mitwirkung bei den Best-Practice-Foren verpflichtet und tragen eigene inhaltliche Berichte zum Sachstand bei. Dabei wird z. B. dargestellt, wie sich das geförderte Vorhaben entwickelt hat, inwieweit die Inhalte umgesetzt, Ziele erreicht und welche Fortschritte im Fördervorhaben insgesamt erreicht worden sind. Das Forum findet in der Regel im Mai des auf das Berichtsjahr folgenden Jahres statt. Das Forum soll an wechselnden Standorten der KW unter Nutzung der dort verfügbaren Räumlichkeiten durchgeführt werden. Anfallende Kosten für die Raumnutzung werden vom gastgebenden KW getragen und sind förderfähig. Aufgaben und Kosten der Vorbereitung einschließlich Organisation sowie sonstige Abwicklungskosten (z. B. Cateringkosten) übernimmt die GE.

2.7 Einwilligung in die Datenspeicherung

a) Daten der KW

Die übermittelten Daten und Unterlagen des KW-Betriebes werden bei der GE für die Dauer des jeweiligen Förderzeitraums gemäß § 4 des Fördervertrages gespeichert. Die GE verarbeitet und nutzt die aus den Antragsunterlagen sowie dem laufenden Förderverfahren ersichtlichen personenbezogenen Daten zur Durchführung der Förderung nach den Vorgaben der Vereinbarung zur Förderung der Weiterbildung gemäß § 75a SGB V,

soweit dies zu Vereinbarungszwecken (Mittelverwendungsnachweise und Evaluation (im Folgenden gemäß b)) erforderlich ist oder statistischen Zwecken dient.

b) Teilnehmendendaten

Die Förderungsempfänger sind gemäß Fördervertrag verpflichtet, von den Teilnehmenden der Seminarangebote des KW die Einwilligung zur Datenerhebung und -verarbeitung gemäß Anhang 3 der Anlage IV der Fördervereinbarung einzuholen.

Die Teilnehmendendaten gemäß Anlage IV zum Fördervertrag werden jährlich im Rahmen der Endabrechnung als Teil des Mittelverwendungsnachweises von der GE geprüft und an die Kostenträger (GKV-SV und PKV) sowie die KBV für die KVen weitergeleitet. Die Speicherung dieser Daten bei der GE dauert bis zum Ablauf des vertraglichen Förderzeitraumes.

Zur Evaluation über die Wirksamkeit der Weiterbildungsförderung werden die Daten an den Gesamtevaluator gemäß § 6 Abs. 6 der Anlage III der Fördervereinbarung (gegenwärtig die KBV) weitergeleitet.

Die Speicherung der personenbezogenen Daten in diesem Rahmen bei dem Gesamtevaluator gem. Anlage III der Fördervereinbarung dauert bis zehn Jahre nach Erhalt der Facharztanerkennung an. Die Daten werden spätestens zehn Jahre nach Förderende gelöscht (§ 1 Abs. 3 Nr. 3 und Anhang 1 der Anlage III der Fördervereinbarung).

2.8 Mitteilungspflichten

Die Förderungsempfänger sind verpflichtet, gegenüber der GE anzuzeigen, wenn maßgebliche Umstände der Förderung sich ändern oder wegfallen. Einzelheiten dieser Anzeigepflicht ergeben sich aus § 14 des Fördervertrages.

3 Zusammenarbeit mit der Lenkungsgruppe der Vertragspartner

3.1 Aufbereitung und Vorlage der Förderanträge

Gemäß § 12 Abs. 2 Nr. 2 der Anlage IV der Fördervereinbarung nimmt die GE die Förderanträge entgegen, prüft sie und spricht eine Empfehlung auf der Basis von Vollständigkeit und Plausibilität der Anträge aus. Zur Beratung und Beschlussfassung in der Lenkungsgruppe (§ 12 Abs. 2 Nr. 2 der Anlage IV der Fördervereinbarung) werden die Anträge in einem Auswertungsraster zusammengefasst und den Mitgliedern der Lenkungsgruppe durch Übersendung an die Geschäftsführung der Lenkungsgruppe in der Regel sieben Werktage vor der Sitzung, in der über die Förderanträge beschlossen wird, übermittelt. Beigefügt werden die KW-Anträge mit allen Anlagen im PDF-Format. Die Übermittlung erfolgt per digital übermitteltem kennwortgeschützten ZIP-Archiv, Passwörter werden telefonisch übermittelt.

3.2 Terminierung der Beschluss-Sitzungen

Die Sitzungen der Lenkungsgruppe für die Beschlussfassung über Förderanträge sind fest terminiert und liegen in der Regel 30 Werktage nach dem jeweiligen Fristende für die Anträge. Zur Sitzung werden jeweils die Gesamtanträge zur Einsichtnahme durch die Lenkungsgruppe vorgelegt.

3.3 Beschlussfassung über die Förderanträge

Die Lenkungsgruppe fasst die Beschlüsse zur Förderempfehlung zu den vorgelegten Anträgen in der Regel in den Sitzungen selbst. Die Beschlüsse werden gemäß § 10 Abs. 2 S. 4 ff. der Fördervereinbarung gefasst und ein Beschlussprotokoll in der Sitzung selbst erstellt, auf dessen Grundlage ein Fördervertrag unter Verwendung des Muster-Fördervertrages vorbereitet wird. Die GE bereitet die Förderverträge vor und koordiniert das Unterschriftenverfahren zwischen den Vertragspartnern. Die Zeichnung erfolgt in der Regel im Sternverfahren, jeder Vertragspartner sendet seine Zeichnungsseiten an die GE zurück und erhält nach Abschluss des Zeichnungsverfahrens einen vollständigen Vertragssatz. Die GE behält Kopien der unterzeichneten Förderverträge für die Dauer des Förderzeitraumes.

3.4 Zusammenarbeit im laufenden Förderverfahren

Die GE informiert die Lenkungsgruppe über Änderungen der maßgeblichen Umstände der Förderung nach Ziff. 2.8. Die Informationen erfolgen an die benannten Vertreter der Lenkungsgruppe über die Geschäftsführung der Lenkungsgruppe.

Sofern die GE Beratung und Beschlussfassung der Lenkungsgruppe für erforderlich hält, ist die Einbringung von Beschlussvorlagen und die Terminierung von Sitzungen mit der Geschäftsführung der Lenkungsgruppe abzustimmen.

3.5 Berichterstattung zur Entwicklung der KW / Evaluation

Gemäß § 12 Abs. 2 Nr. 6 der Anlage IV der Fördervereinbarung begleitet die GE die Weiterentwicklung der KW. Aus diesen Aktivitäten berichtet die GE regelmäßig im Rahmen der Sitzungen der Lenkungsgruppe.

a) Monitoring

Im Rahmen des fortlaufenden Monitorings und der Qualitätssicherung gemäß § 12 Abs. 2 Nr. 4 der Anlage IV der Fördervereinbarung gleicht die GE die Teilnehmendenmeldungen ab dem ersten Förderjahr zweimal jährlich, jeweils zum 1. Mai und zum 1. November, mit den Planangaben des betreffenden KW in den im Rahmen des Antragsverfahrens eingereichten Unterlagen (Umsetzungskonzept, Wirtschaftsplan und Terminplan) ab. Dieser Datenabgleich vermittelt einen Eindruck davon, inwieweit das betreffende KW aus quantitativer und aus qualitativer Sicht seine verpflichtenden Aufgaben gemäß § 5 der Anlage IV der Fördervereinbarung umsetzen kann.

b) Best-Practice-Foren

Im Rahmen der Berichterstattung zur Evaluation führt die GE die Daten gemäß § 10 der Anlage IV der Fördervereinbarung je KW zusammen. Ebenfalls wird die Gesamtauswertung der „Best-Practice-Foren“ in die Berichterstattung aufgenommen.

c) Evaluation

Die Evaluation der KW-Förderung ist Teil der Gesamtevaluation der Förderung der Weiterbildung gemäß § 75a SGB V. Der Bericht wird zum 15. Juli des auf das Förderjahr folgende Jahr in elektronischer Form an die Geschäftsführung der Lenkungsgruppe der Fördervereinbarung übermittelt.

3.6 Jahresbericht GE

Die GE legt den Vertragspartnern / der Lenkungsgruppe den jährlichen Rechenschaftsbericht über die eigene Tätigkeit bis zum 30. April des Folgejahres vor. Der Bericht enthält eine Tätigkeitsdokumentation sowie einen Mittelverwendungsnachweis (sofern ein eigener Haushalt besteht). Das Nähere zum Rechenschaftsbericht legt die Lenkungsgruppe nach § 10 der Fördervereinbarung fest.

4 Zusammenarbeit mit den Kostenträgern der Förderung

Die finanzielle Förderung für die KW ist in § 9 der Anlage IV der Fördervereinbarung sowie im Fördervertrag in den §§ 3,4 und 5 beschrieben.

4.1 Berechnung und Anforderung der Fördergelder

Die Abschlagszahlungen auf die Fördergelder werden gemäß § 9 der Anlage IV der Fördervereinbarung berechnet. Der GKV-SV, der PKV-Verband sowie die KBV (für die KVen) erhalten von der GE nach KV-Bezirk regionalisierte Aufstellungen über die zu entrichtenden Abschlagszahlungen je KW.

Die Aufstellung wird je KW ausgefertigt und enthält die Gesamtfördersumme des KW sowie die Finanzierungsanteile der GKV, der PKV sowie der Kassenärztlichen Vereinigungen.

Die Förderanteile werden jeweils vom GKV-SV, vom PKV-Verband sowie von der KBV direkt an den Förderungsempfänger überwiesen. Die GE wird von jedem der genannten Partner über die erfolgte Auszahlung per E-Mail informiert.

Sofern Förderungsempfänger wegen einer Änderung der Einschreibe- / Teilnehmendenzahlen die Erhöhung der Abschläge zum 1. Juli nach § 3 Abs. 1, Nr. 1 des Fördervertrages beantragen, übermittelt die GE den Kostenträgern den begründeten Antrag des Förderungsempfängers sowie eine Einschätzung zum Antrag in Form einer Abschlagsberechnung bis zum 1. Mai eines Förderjahres.

4.2 Halbjährliche Teilnehmendenmeldungen

Die Meldungen der KW gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 1 Anlage IV der Fördervereinbarung sowie Anlage 4 des Fördervertrages, Blatt „KW-Angebote“ werden von der GE in eine Gesamtdarstellung zusammengeführt und mit der Anforderung der Fördergelder an den GKV-SV, den PKV-Verband sowie die KBV übermittelt.

4.3 Fristen

a) Anforderung der Fördergelder

Die GE fordert die Abschlagszahlungen halbjährlich bei den Kostenträgern an: zum 1. November für das 1. Halbjahr des nachfolgenden Förderjahres sowie zum 1. Mai für das 2. Halbjahr des laufenden Förderhalbjahres. Beim Förderstart können sich diese Stichtage aufgrund des Zeitbedarfs bei der Antragsbearbeitung verschieben.

b) Teilnehmendenmeldungen

Die Daten gemäß Anlage 4 des Fördervertrages, Blatt „KW-Angebote“ werden mit der Anforderung der Fördergelder an die Kostenträger sowie die KBV gemeldet: zum 1. November für das 1. Halbjahr des nachfolgenden Förderjahres sowie zum 1. Mai für das 2. Halbjahr des laufenden Förderhalbjahres.

c) Endabrechnung

Die Endabrechnung eines Förderjahres wird den Kostenträgern und der KBV zum 31. März (aufgrund besonderer Umstände spätestens bis zum 30. April) des Folgejahrs übermittelt (§ 12 Abs. 2 Nr. 5 der Anlage IV der Fördervereinbarung).

d) Die Übermittlung der Informationen nach a) – c) erfolgt in digitaler Form.

4.4 Endabrechnung

Die Endabrechnung erfolgt gemäß § 11 der Anlage IV der Fördervereinbarung sowie gemäß § 7 des Fördervertrages in Form des Anhangs 3.1 dieser Richtlinien. Die Beleglisten, die der jährlichen Endabrechnung der Förderung beigelegt werden, sind diesen Durchführungsrichtlinien als Anhang 5 ebenfalls beigelegt.

Die Endabrechnung der Förderung für die geförderten KW gegenüber den Kostenträgern und der KBV für die KVen umfasst:

1. die Dokumentation der Mittelverwendung in tabellarischer Form gemäß Anhang 6 Nr. 5 der Durchführungsrichtlinien und die zugehörigen Beleglisten, das Testat gemäß § 7 Abs. 6 lit. f) des Fördervertrages sowie die Teilnehmendenmeldungen gemäß Anlage 4 des Fördervertrages;
2. die Spitzabrechnung von geleisteten Abschlägen und nachgewiesener Mittelverwendung.

Konkretisierte Anforderungen zum Nachweis der Mittelverwendung ergeben sich aus § 7 des Fördervertrages.

5 Hinweise zur Verwendung der Fördermittel

Die Förderung der Kompetenzzentren Weiterbildung gemäß § 75a SGB V ist im Rahmen der Anlage IV der Vereinbarung zur Förderung der Weiterbildung beschrieben, sowie mit dem Fördervertrag zwischen den Vertragspartnern und den geförderten Kompetenzzentren konkretisiert. Verfahren, Fristen und operative Details sind in diesen Durchführungsrichtlinien beschrieben.

Die Vertragspartner der Förderverträge geben mit diesen Richtlinien weitere Hinweise zur Verwendung der Fördermittel. Die Richtlinien können im Verlauf des Förderzeitraums ergänzt, bzw. angepasst werden.

5.1 Grundsätzliche Hinweise und Empfehlungen

5.1.1 Finanzierungssystematik der Förderung; Verrechnungsoptionen

Die Anlage IV der Fördervereinbarung beschreibt zwei regelhafte Förderbereiche, denen Finanzierungsinhalte zugeordnet sind:

- Basisfinanzierung: Kosten für Konzeption, Administration, Koordination (§ 9 Abs. 4 i.V.m. § 8 Abs. 2 Anlage IV)
- Leistungsabhängige Finanzierung: Kosten für die Umsetzung der Angebote (§ 9 Abs. 5 Anlage IV)

Die Zuordnung der Kosten zu den Förderbereichen erfolgt gemäß § 9 Abs. 4 und 5 der Anlage IV der Fördervereinbarung nach § 75a SGB V schwerpunktmäßig („insbesondere“); in der konkreten Umsetzung sind Verrechnungen innerhalb des Förderbudgets möglich, wenn diese nachvollziehbar begründet werden.

Aufgrund solcher Begründungen im Rahmen der Antragsstellung sowie mit Blick auf die Feststellungen zur Endabrechnung 2023 und Folgejahren wird eine Verrechnung zwischen den Förderbereichen für angebotsbezogene Personalkosten ermöglicht.

D.h., dass Personalkosten aus der Basisfinanzierung anteilig der leistungsabhängigen Finanzierung zugerechnet werden können, wenn das Personal ebenfalls für die Angebotsbereitstellung eingesetzt wird. Umgekehrt können Dienstleistungskosten aus der Angebotsbereitstellung anteilig über verfügbares Teilbudget aus der Basisfinanzierung abgedeckt werden.

Die Personalkosten sind jeweils anteilig und absolut den Förderbereichen zuzuordnen. Dazu werden die Endabrechnungsformulare angepasst.

Die in Vereinbarung und Fördervertrag enthaltenen Regelungen, insbesondere § 3 des Fördervertrages, werden mit dieser Verrechnungsmöglichkeit nicht modifiziert.

5.1.2 Komplementäre Finanzierung

§ 9 Abs. 10 der Anlage IV der Fördervereinbarung beschreibt konkret, dass eine komplementäre Finanzierung für die Angebote der Kompetenzzentren Weiterbildung erwünscht ist.

Sofern eine solche Finanzierung mit Dritten vereinbart wurde, soll dargestellt werden, in welchen Bereichen diese Finanzierung eingesetzt wird (jeweils anteilig).

5.1.3 Vergabe von Aufträgen an Dritte; Beschaffungen

Die Regelungen des Fördervertrages nach § 10 zur Vergabe von Aufträgen an Dritte sowie nach § 11 zur Anschaffung von Gegenständen sind zu beachten. Jede Vergabe ist per Aktennotiz zu begründen bzw. ausführlich zu begründen, wenn den vertraglichen Vorgaben nicht gefolgt wurde. Zielsetzung ist das größtmögliche Maß an Transparenz über die Mittelvergabe, die auch für externe Prüfer nachvollziehbar sein muss.

5.2 Sachaufwände

Sachaufwände werden mit Blick auf die Erfüllung des Vertragszwecks und unter den sozialgesetzlichen Aspekten Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit bewertet.

5.2.1 Aufwände für Fort – und Weiterbildung

Kosten für fortlaufende, regelhafte Fort- oder Weiterbildungen (z. B. die Teilnahme an Jahrestagungen der Fachgesellschaften) des vom Kompetenzzentrum eingesetzten Personals fallen

nicht in die Förderung. Die Förderzusage wird auf Basis der in Anlage IV der Fördervereinbarung beschriebenen Anforderungen vergeben. Diese beruht demnach auf dem Vorhandensein und der Kontinuität konkreter Qualifikationen der vom Förderungsempfänger beschäftigten Mitarbeiter.

5.2.2 Aufwände für Verpflegung

Die Vertragspartner bewerten die Mittel für die Veranstaltungsaufwände als Zuschuss, welcher den sozialgesetzlichen Wirtschaftlichkeitsanforderungen entsprechen muss. Diese Zuschüsse sollen durch einen Kostenbeitrag seitens der Teilnehmenden der KW-Angebote ergänzt werden.

Die Kostenbeteiligung der Teilnehmenden (wie Einschreibe- bzw. Teilnehmendengebühren) muss im Rahmen der Endabrechnung ausgewiesen werden (pro Person und Jahr, Gesamtkosten absolut und Gesamtkosten anteilig).

Die Kostenbeteiligungen der Teilnehmenden werden im Rahmen der Endabrechnung von den förderfähigen Gesamtkosten abgezogen.

Cateringkosten sind grundsätzlich nur dann förderfähig, wenn bei der Veranstaltung überwiegend externe Personen teilnehmen.

5.2.3 Honorarkosten für externe Referentinnen und Referenten, Dozentinnen und Dozenten sowie Mentorinnen und Mentoren; Erstattung von Reisekosten

Honorare werden nur für die reine Durchführung von Unterrichtseinheiten gewährt. Aufwände zur Vor- und Nachbereitung sowie Wegezeiten sind nicht abrechenbar.

Die Erstattung von etwaigen Reisekosten für Referentinnen und Referenten sowie Dozentinnen und Dozenten muss auf Basis des Bundesreisekostengesetzes bzw. des Landesreisekostengesetzes erfolgen.

5.3 Prüfung der Jahresendabrechnung

§ 7 Abs. 6 des Fördervertrages enthält Vorgaben zur Prüfung der Jahresendabrechnung. Gegenstand der Prüfung ist, ob die Kosten notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde, sowie ob die Kosten mit den Angaben in den Büchern und Belegen übereinstimmen.

6 Verzeichnis der Anhänge zu den Durchführungsrichtlinien

Formulare

1. Antragsformular zu den Durchführungsrichtlinien der GE
2. Formular zum Umsetzungskonzept (Konzeptformular) zu den Durchführungsrichtlinien der GE
3. Formular zur Wirtschafts- und Zeitplanung nach § 7 Absatz 3 der Anlage IV der Fördervereinbarung
4. Auswertungsraster gemäß 3.1. der Durchführungsrichtlinien
5. Formular Endabrechnung

6. Beleglisten als Anlage zur Endabrechnung
7. Teilnehmendenmeldung (Anhang 4 Fördervertrag)

Verfügbar unter www.ge-weiterbildung.de