

ERLÄUTERUNGEN

zum Antrag/Antragsformular auf Gewährung einer Landeszuwendung zur Förderung von Projekten oder Maßnahmen zur Stärkung der ambulanten Pflege im ländlichen Raum

Sie erhalten Informationen zu folgenden Fragen:

[Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?](#)

[Wann gilt ein Projekt als begonnen?](#)

[Was gilt als tarifgebunden oder Sicherstellung einer tarifgerechten Entlohnung?](#)

[Was soll die Projektbeschreibung enthalten?](#)

[Wie und bei wem ist der Antrag einzureichen?](#)

[In welcher Höhe können Fördermittel beantragt werden?](#)

[Wie lang darf die Projektdauer sein?](#)

[Welche Ausgaben können gefördert werden?](#)

[Wie stelle ich die Einnahmen und Ausgaben des Projektes dar?](#)

[Was muss ich bei „gemeinsamen Projekten“ beachten?](#)

[Wie und warum wird die Mitarbeiterzahl erhoben?](#)

[Warum ist der im Zuwendungsbescheid festgelegte Bewilligungszeitraum so wichtig?](#)

[Was muss ich nach Durchführung des Projektes noch beachten?](#)

Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

- Sie sind Träger einer ambulanten Pflegeeinrichtung (Pflegedienst). Als Nachweis fügen Sie bitte den Versorgungsvertrag für den Pflegedienst, für den die Förderung beantragt wird, bei bzw. weisen ggfs. auf Bestandschutz hin.
- Ihr Pflegedienst hat seinen Sitz in Niedersachsen (maßgeblich ist hier die Angabe im Versorgungsvertrag).
- Der Pflegedienst hat die Mehrheit seiner Pflegestandorte im ländlichen Raum Niedersachsens – als Stichtag für den Nachweis gilt das Datum der Antragstellung. Für die Erfassung der Pflegestandorte steht ein Vordruck des Niedersächsischen Landesamtes für Soziales, Jugend und Familie (LS) zur Verfügung, der dem Antrag ausgefüllt beizufügen ist (Den Vordruck finden Sie hier).
- Die Pflegedienst ist tarifgebunden oder stellt eine tarifgerechte Entlohnung aller Beschäftigten sicher, die im Kernbereich pflegerisch tätig sind (wird unten noch näher erläutert).
- Die geplanten Maßnahmen und Projekte dienen der nachhaltigen und über den Förderzeitraum hinaus wirksamen strukturellen Verbesserung der Arbeits- und Rahmenbedingungen in der zu fördernden Einrichtung. Zu den möglichen Projektinhalten wird auf die Seite des Nds. Ministeriums für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung verwiesen. Im Antragsformular ist lediglich ein Schwerpunkt zu wählen, dem Ihr Projekt zum größten Teil zuzuordnen ist. Diese Voraussetzung weisen Sie mit einer detaillierten Projektbeschreibung nach (Hinweise dazu unten).
- Das Projekt wurde noch nicht begonnen.

[Zurück](#) zum Beginn

Wann gilt ein Projekt als begonnen?

WICHTIG:

Es können lediglich Projekte gefördert werden, mit denen noch nicht begonnen wurde. Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages zu werten, da daraus bereits Abnahme- und Zahlungspflichten folgen. Im Einzelfall kann bei vorheriger und begründeter Antragstellung auf Genehmigung zum **vorzeitigen Vorhabenbeginn** eine Ausnahme zugelassen werden. Im Antragsformular ist daher ein entsprechendes Feld für diesen Antrag vorgesehen, das angekreuzt werden kann. D.h., Sie können im Fall der Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn mit dem Projekt vor Erhalt des Zuwendungsbescheides beginnen, ohne dass der vorzeitige Vorhabenbeginn eine spätere Förderung ausschließt. Voraussetzung dafür ist u.a., dass ein vollständiger, schlüssiger Antrag auf Gewährung von Zuwendungen vorliegt und entsprechende Haushaltsmittel vorhanden sind. Mit der Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn wird noch keine Entscheidung über die Bewilligung von Zuwendungen getroffen. Der Antragsteller trägt das volle Finanzierungsrisiko. Eine rückwirkende Erteilung einer Ausnahmegenehmigung für ein bereits begonnenes Vorhaben ist in jedem Fall ausgeschlossen!

Was gilt als tarifgebunden oder Sicherstellung einer tarifgerechten Entlohnung?

Die Voraussetzung der tarifgerechten Entlohnung ist als erfüllt anzusehen bei Anwendung eines (Flächen-) Tarifvertrages oder entsprechender Vergütungen nach kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen.

Sofern diese Alternativen nicht auf den Pflegedienst, für den die Landeszuwendung beantragt wird, zutreffen, prüfen Sie bitte, ob tarifgerecht entlohnt wird. Indiz hierfür sind

- die Zahlung eines Monatsentgelts für alle Pflegekräfte (Pflegefachkräfte und Pflegehilfskräfte) in Höhe von mindestens 95 von Hundert des Monatsentgeltes der Eingangsstufe der für diese nach der Entgeltordnung (Anlage A) zum TV-L jeweils in Betracht kommenden Entgeltgruppe. Eine tabellarische Berechnungs- und Eingruppierungshilfe ist auf der Seite des LS eingestellt. Mit deren Hilfe können Sie die Tätigkeiten Ihrer Pflegekräfte einer Eingruppierung nach TV-L zuordnen und das von Ihnen gezahlte Gehalt (Arbeitnehmerbrutto – Grundgehalt) mit dem entsprechenden Gehalt nach TV-L vergleichen. Diese Arbeitshilfe ist nur zu Ihrer eigenen Verwendung gedacht und nicht dem Antrag beizufügen. (Die Berechnungshilfe finden Sie [hier](#).) **HINWEIS:** Der TV-L wird derzeit geändert. Es erfolgt ein Hinweis auf der Homepage, wenn die ab dann geltenden Bestimmungen eingestellt sind. Beachten Sie bitte, dass Sie am Tag der Antragstellung die geltenden Zuwendungsvoraussetzung erfüllen müssen.
- verbindliche Regelungen zur regelmäßigen Wochenarbeitszeit (in der Regel 38,5 Wochenstunden bei Vollzeitbeschäftigten, anteilig bei Teilzeitbeschäftigten) – die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes vom 6. Juni 1994 (BGBl. I S. 1170, 1171) in der zum Zeitpunkt der Antragstellung gültigen Fassung werden eingehalten,
- ein fester Urlaubsanspruch (mindestens 24 Tage bei einer 6-Tage-Woche, bei Teilzeitbeschäftigten entsprechend anteilig),
- die Einbeziehung faktischer Arbeitszeiten (z.B. Fahrzeiten, Rufbereitschaftsdienste) und
- Regelungen zu Kündigungsfristen (gem. § 622 BGB).

Sofern Sie zu dem Ergebnis kommen, dass alle Pflegekräfte tarifgerecht entlohnt werden, versichern Sie dieses bitte im dafür im Antragsformular vorgesehenen Feld.

→ Mit der Unterschrift im Antragsformular wird versichert, dass alle Angaben im Antrag vollständig und richtig sind.

[Zurück](#) zum Beginn

Was soll die Projektbeschreibung enthalten?

Gehen Sie bitte in einer detaillierten Projektbeschreibung mit Zeitplan für die Umsetzung des Vorhaben auf folgende Gliederungspunkte ein:

Kriterien im Antrag	Beschreibung
Hintergrund und Zielsetzung	<ul style="list-style-type: none">• Vor welchem Hintergrund wird das Projekt initiiert?• Welche Herausforderungen/Praxisprobleme bestehen?• Welche Verbesserung der Arbeits- und Rahmenbedingungen soll durch die Projektumsetzung erreicht werden?
Zielgruppe(n)	<ul style="list-style-type: none">• An wen richtet sich das Projekt?• Welches ist die Hauptzielgruppe?
Beteiligte Akteure	<ul style="list-style-type: none">• Welche (betriebsinternen und betriebsexternen) Personen und Institutionen werden an der Projektumsetzung beteiligt?• In welcher Weise werden die Akteure beteiligt?
Vorgehensbeschreibung	<ul style="list-style-type: none">• Wie wird konkret vorgegangen?• Wie sehen die einzelnen Arbeitsschritte aus?
Voraussichtliche Auswirkungen und Nachhaltigkeit	<ul style="list-style-type: none">• Welche Auswirkungen werden erwartet?• Inwieweit erzielen die Maßnahmen einen langfristigen, über den Förderzeitraum hinausgehenden Nutzen?• Welcher Nutzen ist mit dem Projekt für die Zielgruppe(n) verbunden?
Zeitplan	<ul style="list-style-type: none">• Zu welchem Zeitpunkt im Projektverlauf findet welche Maßnahme statt?

[Zurück](#) zum Beginn

Wie und bei wem ist der Antrag einzureichen?

Der Antrag ist schriftlich unter Verwendung des Antragsvordruckes in einfacher Ausführung beim LS einzureichen. Eine parallele Zusendung per E-Mail mit den wichtigsten Anlagen (Projektbeschreibung, Finanzierungsübersicht, Anlage 1, Versorgungsvertrag) kann das Verfahren beschleunigen. Anträge für Projekte, die im vierten Quartal des laufenden Jahres beginnen sollen, sind spätestens bis zum 30.09. des Jahres zu stellen.

Den Antragsvordruck finden Sie auf der Seite des LS. Zu Ihrer Information ebenfalls eingestellt sind die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), die zum Bestandteil Ihres Zuwendungsbescheides erklärt werden, soweit in diesem nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Die rechtsverbindliche/n Unterschrift/en unter den Antrag leistet bzw. leisten die zur Vertretung des Antragstellers berechnigte/n Person/en. Die Berechnigung ergibt sich z. B. aus dem Handels-, Vereins- oder Genossenschaftsregister, Gesellschaftervertrag, Satzung etc.. Sofern ein Vertreter bestellt wird, ist die Vertretungsberechnigung durch eine Vollmacht nachzuweisen. Auf dieser Vertretungsvollmacht ist neben der rechtsverbindlichen Unterschrift auch eine Unterschrift des Vertreters zu Vergleichszwecken zu leisten. Geben Sie die Namen bitte darüber hinaus in Blockschrift an.

[Zurück](#) zum Beginn

In welcher Höhe können Fördermittel beantragt werden?

Der Zuwendungsbetrag ist für jeden Pflegedienst auf 40.000 € pro Projekt begrenzt. Die Förderung beträgt bis zu 90 Prozent (bzw. bis zu 80 Prozent bei öffentlichen Trägern von Pflegediensten) der projektbezogenen zuwendungsfähigen Personal- und Sachausgaben. Grund-

sätzlich ist auch die Förderung von mehreren Projekten, die im gleichen Kalenderjahr beginnen, bis zu dem Höchstbetrag möglich.

Mit dem Zuwendungsbescheid wird ein Formular übersandt, mit dem Sie die Landesmittel passgenau anfordern können. Es sind mehrere Teilauszahlungen für getätigte und innerhalb von zwei Monaten zu erwartende Zahlungen möglich.

[Zurück](#) zum Beginn

Wie lang darf die Projektdauer sein?

Die Laufzeit eines Projektes ist auf maximal zwölf Monate begrenzt und nicht an das Kalenderjahr gebunden. Hierbei handelt es sich um den Zeitraum für die eigentliche Durchführung des Projektes (z.B. Beginn von Schulungsmaßnahmen, Kauf von Geräten und Einrichtungsgegenständen). Berücksichtigen Sie bitte, dass auch Abschluss-/Evaluationsmaßnahmen, für die Ausgaben geltend gemacht werden, in diesem Zeitraum liegen müssen. Sofern zwischen dem tatsächlichen Projektbeginn und dem dafür erforderlichen Vertragsabschluss lange Vorlaufzeiten erforderlich sind, machen Sie dies in Ihrem Antrag deutlich und beantragen Sie ggfs. eine Genehmigung des vorzeitigen Vorhabenbeginns (unter Nr. 13 im Antragsformular). Das hier einzutragende Datum sollte dem Tag des geplanten Vertragschlusses entsprechen.

[Zurück](#) zum Beginn

Welche Ausgaben können gefördert werden?

Zuwendungsfähig sind Personal- und Sachausgaben. Personalausgaben können für Neueinstellungen oder Stundenerhöhungen von Projektmitarbeitern und Projektmitarbeiterinnen geltend gemacht werden. Wenn BestandsmitarbeiterInnen für die Projektarbeit freigestellt werden, können zusätzliche Ausgaben von Ersatz-/Vertretungskräften übernommen werden, die Stunden erhöhen oder eingestellt werden. Nicht förderfähig sind sog. Freistellungskosten während Fortbildungsmaßnahmen und Coachings. Es muss ein sozialversicherungspflichtiges, vertraglich geregeltes Beschäftigungsverhältnis mit dem Zuwendungsempfänger bestehen.

Zuwendungsfähige Personalausgaben umfassen das Arbeitgeber-Bruttoentgelt. Bei der Prüfung von Personalausgaben ist zu beachten, dass diese nur bis zur Höhe der Durchschnittsätze anerkannt werden, die das Land bei der Veranschlagung von Personalausgaben im Haushaltsplan zugrunde legt. Es ist daher eine nachvollziehbare Kalkulationsgrundlage vorzulegen, aus der sich die Tätigkeit im Projekt, die Eingruppierung, der Stundenumfang und die Entlohnung für die jeweiligen Personen ergeben.

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass der Nachweis der Personalausgaben im Verwendungsnachweis differenziert für jede Tätigkeit und jede/n Beschäftigte/n zu erfolgen hat.

Honorare sind zuwendungsfähig, wenn sie zur Durchführung der geförderten Maßnahme notwendig sind. Bei einem Honorarvertrag handelt es sich um freie Mitarbeit, die ein Externer als Selbständiger auf der Grundlage eines Dienstleistungsvertrages oder eines Werkvertrages erbringt. Diese Ausgaben zählen zu den Sachausgaben.

Die Ausgaben für Fortbildung, Beratung und Coaching können nur bis zu einer Höhe von 125 € pro Stunde inkl. MwSt. und Vor- und Nachbereitung und exklusive Fahrtkosten und Spesen gefördert werden. Ausgaben für Fahrten und Spesen sind bis zur Höhe der nach den Bestimmungen über die lohnsteuerfreie Erstattung von Reisekosten (Fahrtkosten, pauschale Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten, Nebenkosten) ermittelten Beträge zuwendungsfähig. Der Anbieter sollte aufgefordert werden, Fahrtkosten und Spesen separat auszuweisen. Zuwendungsfähig sind grundsätzlich:

- für Fahrten mit einem Kraftfahrzeug 30 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke,
- für Fahrten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln die tatsächlichen Kosten in der niedrigsten Beförderungsklasse,
- für Flüge die tatsächlichen Flugkosten für die niedrigste Flugklasse, wenn aus wirtschaftlichen Gründen ein Flugzeug genutzt wird,
- für Verpflegung pauschal 24 Euro bei ganztägiger Abwesenheit, 12 Euro für eine mehr als 8 stündige Abwesenheit,
- für Übernachtungen werden bis zu 80 Euro pauschal als angemessen anerkannt, darüber hinausgehende Übernachtungskosten werden anerkannt soweit sie unvermeidbar sind.

Der über diesen Betrag hinausgehende Anteil ist nicht zuwendungsfähig und wird bei der Bemessung der Zuwendung nicht berücksichtigt.

Sofern Ausgaben für die Projektverwaltung und –koordination durch Externe oder durch eigenes Personal angesetzt werden, sind diese Ausgaben auf 15 Prozent der übrigen zuwendungsfähigen Ausgaben für das Projekt begrenzt. Der über diesen Betrag hinausgehende Anteil ist ebenfalls nicht zuwendungsfähig und wird bei der Bemessung der Zuwendung nicht berücksichtigt.

Grundsätzlich können einzelne Ausgaben, deren Höhe nur mit erheblichem Aufwand genau festgestellt und belegt werden kann, in Form einer Pauschale anerkannt werden. Voraussetzung ist eine nachvollziehbare Kalkulation, aufgrund derer die Festlegung eines prozentualen Anteils an den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben im Bewilligungsbescheid möglich ist.

Ausgaben für EDV werden lediglich für die Einführung der Digitalisierung übernommen, d.h. nicht für Ersatzbeschaffungen, Grundausstattung wie z.B. Drucker oder Updates. Von den Ausgaben für Softwarewartung und Mobilfunkverträge werden höchstens sechs Monatsraten übernommen, die in dem im Zuwendungsbescheid festgelegten Bewilligungszeitraum anfallen müssen.

[Zurück](#) zum Beginn

Wie stelle ich die Einnahmen und Ausgaben des Projektes dar?

Im Rahmen des Antragsverfahrens sind die Einnahmen und Ausgaben für das Projekt in Kurzform im Antragsformular aufzuführen und in detaillierter Form als Anlage (detaillierter Finanzierungsplan) dem Antrag beizufügen. Es ist darzulegen, wie die über den Zuwendungsbetrag hinausgehenden Ausgaben finanziert werden. Die Gesamtfinanzierung des Projektes muss während des gesamten Projektzeitraumes gesichert sein.

Es ist klar, dass es sich bei den im Antragsverfahren vorgestellten Projekten um Planungen handelt. Damit geht einher, dass sich Inhalte, Zeit- und Finanzierungspläne im Laufe des Antragsverfahrens, aber auch während des Bewilligungszeitraumes ändern können. Wichtig für das Antragsverfahren ist, dass die geplante Darstellung der Projekte im Antragsverfahren konkret und vollständig genug ist, um über eine Bewilligung von Landeszuwendungen entscheiden zu können. Ändern sich nach Erhalt der Bewilligung maßgebliche Umstände, bestehen nach Nr. 5 der ANBest-P Mitteilungspflichten (z.B. Abweichungen vom genehmigten (Ausgaben-/) Finanzierungsplan, Probleme mit Projektpartnern, zeitliche Verzögerungen).

Sie müssen darstellen, welche Personen beteiligt werden sollen und welche Ausgaben dadurch voraussichtlich anfallen werden (z.B. Personalausgaben mit Kalkulationsgrundlagen, Honorare, aber auch Reisekosten und evtl. Tagegelder). Dabei muss es sich immer um zusätzliche Ausgaben handeln, d.h. um Ausgaben, die ohne Durchführung des Projektes nicht anfallen würden. Hier ist möglich, dass eine (befristete) Erhöhung der Regelarbeitszeit (bei

teilverpflichteten MitarbeiterInnen) oder die Einstellung von zusätzlichem Personal für die Projektarbeit gefördert wird. Dies muss aus den Antragsunterlagen ersichtlich sein.

Sollen Anschaffungen getätigt werden, sind Anzahl, Personenkreis, für den die Anschaffungen getätigt werden, und maximaler Preis der Gegenstände anzugeben.

Bei Schulungen sind die Schulungsinhalte zu beschreiben. Hier ist entscheidend, dass keine Inhalte enthalten sind, zu denen der ambulante Dienst verpflichtet ist und die durch die Vergütung der ambulanten Pflegeleistungen bereits abgedeckt sind. Die Schulungen müssen in ein Projekt eingebunden sein.

Der Zuwendungsbescheid wird Bestimmungen zur Vergabe von Aufträgen enthalten. Sie können diese schon im Vorfeld in den auf der Homepage eingestellten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) einsehen. Sofern eine Landeszuwendung von mehr als 25.000 Euro bewilligt wird, wird Ihr Zuwendungsbescheid folgende Auflage enthalten:

Abweichend von der Regelung der Nr. 3 ANBest-P (Anlage 2 zu VV Nr. 5.1 zu § 44 LHO) sind die dort genannten vergaberechtlichen Vorschriften erst ab einem Auftragswert von mehr als 50.000,00 € anzuwenden. Bei einem Auftragswert bis zu 50.000,00 € sind jedoch mindestens drei geeignete Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes aufzufordern. Die Aufträge sind nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter unter Beachtung des Wirtschaftlichkeits- und Sparsamkeitsprinzips zu vergeben. Die Entscheidung für einen der drei Anbieter ist schriftlich zu dokumentieren und zu begründen. In begründeten Ausnahmefällen kann auf die Einholung mehrerer Angebote verzichtet werden. Die Entscheidung hierfür ist ausführlich zu dokumentieren.

Die Einholung von Angeboten sollte in allen Fällen bereits vor Antragstellung vorgenommen werden (Markterkundung). Nach dem in der Landeshaushaltsordnung (LHO) verankerten Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung ist es notwendig, dass mehrere Angebote auch für freiberufliche Leistungen (z.B. Schulungen, Fortbildungen) eingeholt werden. Dies ist dem LS nicht nachzuweisen, aber in Ihren Unterlagen ausführlich zu dokumentieren. Das der Planung zugrunde liegende Angebot ist mit dem Antrag vorzulegen. Der Abschluss von Verträgen vor der Bewilligung der Landeszuwendung würde jedoch - wie oben ausgeführt - einen vorzeitigen Projektbeginn bedeuten und zu einem Ausschluss von der Förderung führen.

Wenn sich Ihre Planungen nach Vorliegen des Zuwendungsbescheides ändern, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem LS auf und stimmen Sie das weitere Vorgehen innerhalb des Bewilligungszeitraumes ab.

[Zurück](#) zum Beginn

Was muss ich bei „gemeinsamen Projekten“ beachten?

Sofern gemeinsame Projekte mit anderen Trägern von ambulanten Pflegediensten bzw. für mehrere ambulante Pflegedienste eines Trägers beabsichtigt sind, sind die Zuwendungsvoraussetzungen für jeden in das Projekt einbezogenen ambulanten Pflegedienst nachzuweisen. D.h., der Antrag ist für jeden Pflegedienst auszufüllen. In der Kurzbeschreibung des Projektes ist auf die gemeinsame Antragstellung hinzuweisen. Eine detaillierte Projektbeschreibung sowie der Finanzierungsplan wären in diesem Fall nur einmal abzugeben. Die Verteilung der Ausgaben auf die einzelnen beteiligten Dienste sollte sich aus dem Finanzierungsplan ergeben und ist auch unter dem Punkt „beantragte Landeszuwendung“ im Antragsvordruck anzugeben. Im übrigen Verfahren werden die Anträge zusammengefasst, in einer Summe bewilligt und sind gemeinsam nachzuweisen.

Voraussetzung für die Anerkennung als Kooperationsprojekt mehrerer Träger ambulanter Pflegedienste ist darüber hinaus, dass die Beteiligten eine Kooperationsvereinbarung schließen und innerhalb dieser ein Antragsberechtigter bestimmt wird, der federführend die Antragstellung übernimmt. Dieser Antragsberechtigte ist im folgenden Verfahren Empfänger der Zuwen-

dung und auch zum Nachweis der Verwendung verpflichtet. Eine Kooperationsvereinbarung sollte mindestens Regelungen enthalten zu: Zweck der Kooperation, Beteiligte an der Kooperation, Aufgaben, Rechte und Pflichten der einzelnen Beteiligten, Geschäfts-/Federführung, Beginn, Dauer, Kündigungsbestimmungen. Für Kooperationsprojekte kann zusätzlich zu dem Höchstbetrag ein Betrag von bis zu 2.000 Euro pro Träger und pro Projekt gewährt werden.

[Zurück](#) zum Beginn

Wie und warum wird die Mitarbeiterzahl erhoben?

Die Zahl aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist aus statistischen Gründen erforderlich. Bei der Ermittlung dieser Zahl werden die vollen zwölf Monate betrachtet, die im Monat vor der Antragstellung enden. Bei der Erfassung der Pflegekräfte orientieren Sie sich bitte an dem in den Erläuterungen zum Fragebogen „Pflegestatistik“ zugrunde gelegten Personalbestand. (Die Erläuterungen finden Sie [hier](#).) Darüber hinaus sind auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu berücksichtigen, die nicht in der Pflege tätig sind. Bei der Berechnung der Stellenanteile zählt ein Mitarbeiter mit "1", wenn er in dem ambulanten Pflegedienst in dem gesamten betrachteten Zeitraum einer Vollzeitbeschäftigung nachgegangen ist.

Vollbeschäftigt sind Personen, deren Arbeitszeit in der Regel der betriebsüblichen Arbeitszeit einer Vollzeitkraft entspricht. Für Personen, die nicht volle zwölf Monate oder im Rahmen einer Teilzeitregelung tätig waren, wird der jeweilige Bruchteil an Jahresarbeitseinheiten gezählt.

(Beispiele: Eine Beschäftigte in der Verwaltung, die ein halbes Jahr vor Antragstellung mit der Hälfte der wöchentlichen Arbeitszeit eingestellt wurde, zählt mit 0,25; eine Auszubildende, die bereits seit über einem Jahr einen Ausbildungsvertrag mit der Einrichtung hat, zählt mit 1,0 – auch wenn sie im laufenden Jahr nach Beendigung der Ausbildung als Vollzeitkraft angestellt wurde; geringfügig Beschäftigte, die das ganze Jahr vor Antragstellung beschäftigt waren, zählen mit 0,25, waren sie nur drei Monate beschäftigt, zählen sie entsprechend mit 0,0625).

[Zurück](#) zum Beginn

Warum ist der im Zuwendungsbescheid festgelegte Bewilligungszeitraum so wichtig?

Im Antrag sind Angaben zum Durchführungszeitraum erforderlich. Diese Daten werden in der Regel als Bewilligungszeitraum in den Zuwendungsbescheid übernommen. Nur zuwendungsfähige Ausgaben, die in diesem Zeitraum entstanden sind, werden gefördert und können abgerechnet werden. Planen Sie mit ausreichenden Zeitpuffern!

Auch das Projektende sollte so gewählt werden, dass alle Zeiten für Abschlussarbeiten, die abgerechnet werden sollen, enthalten sind. Ist abzusehen, dass sich die Projektumsetzung verzögert, stellen Sie im Bewilligungszeitraum einen Änderungsantrag zur Verlängerung des Bewilligungszeitraums. Sind die zwölf Monate bereits ausgeschöpft, sind keine Verlängerungen möglich und Sie müssen u.U. Ausgaben mit Eigenmitteln decken.

[Zurück](#) zum Beginn

Was muss ich nach Durchführung des Projektes noch beachten?

Die Verwendung des Zuwendungsbetrages ist innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Projektes bzw. zu einem im Bewilligungsbescheid bestimmten Zeitraum nachzuweisen. Hierfür wird mit der Bewilligung der Landeszuwendung ein Formular übersandt. Für diesen sog. Verwendungsnachweis steht ein gesondertes Merkblatt zur Verfügung.

[Zurück](#) zum Beginn

Wichtig:

- Lesen Sie Ihren Zuwendungsbescheid aufmerksam durch!
- Scheuen Sie sich nicht, bei Fragen in jedem Schritt des Verfahrens Kontakt mit dem LS aufzunehmen!