

Eckpunkte zu den Richtlinien zur Bayerischen IT-Administrationsförderung (BayARn)

Hinweis: Weitere Informationen, Links und sämtliche Unterlagen rund um die Förderung der IT-Administration an Schulen (Richtlinien zur Bayerischen IT-Administrationsförderung (BayARn)) finden Sie auf der Homepage des Kultusministeriums unter www.km.bayern.de/administration.

DigitalPakt-Förderung (Nr. 1 BayARn)

1. Fördergegenstände

- Personalkosten als Personalmittel für angestellte IT-Administratorinnen und IT-Administratoren (Personal des Schulaufwandsträgers)
- Personalkosten als Sachmittel für Administrations- und Supportverträge (externe Beauftragung von Dienstleistern)
- Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen von angestellten IT-Administratorinnen und IT-Administratoren

2. Förderzeitraum

- förderfähig sind Ausgaben zur IT-Administration zwischen dem 3. Juni 2020 (vorzeitiger Maßnahmenbeginn) und dem 16. Mai 2024 (Ende des DigitalPakts Schule)
- gemeinsames Verständnis von Bund und Ländern: einschließlich befristeter Ausgaben, die im Rahmen des DigitalPakts Schule zwar vor dem 3. Juni 2020 begründet, jedoch erst nach dem 3. Juni 2020 fällig werden
- maßgeblich ist nicht das Einstellungsdatum/Vertragsschluss, sondern Beginn und Fälligkeit der konkreten Maßnahme und die Zusätzlichkeit aufgrund einer unmittelbaren Verbindung zu einer Infrastruktur aus dem DigitalPakt Schule

3. Förderbudget

- Fördersatz: (maximal) 90 % der zuwendungsfähigen Ausgaben
- rechnerische Ermittlung des Gesamtbudgets: 9,56 % des dBIR-Budgets + 9,56 % des SoLe-Budgets + 8,02 % des SoLD-Budgets
- automatische Berechnung des Trägerbudgets nach Eingabe der Trägerkennziffer (gem. Anlage 1 zur dBIR) in der Administrationsmappe

4. Verbundenheitsanforderung

- Anforderung gemäß VV-Zusatz aufgrund von Art. 104c GG: unmittelbare Verbundenheit der Administrationsmaßnahme zu einer weiteren Maßnahme im DigitalPakt Schule (einschl. Zusatzvereinbarungen)
- Voraussetzung der Bundesförderung: Vorliegen eines Maßnahmebeginns nach einer der drei Richtlinien dBIR, SoLe, SoLD und Anzeige des jeweiligen Maßnahmebeginns im Antrag
- Abgrenzung der zuwendungsfähigen Ausgaben in sachlicher und finanzieller Hinsicht; ergänzende Landesförderung unter Einschluss der nicht mit dem DigitalPakt „verbundenen Administrationsmaßnahmen“

5. Teilbudgetregelung

- Steuerung der Administrationsförderung über drei getrennte Teilbudgets für die drei Programmteile dBIR, SoLe und SoLD der Höhe nach

- Bereitstellung des zusätzlichen Teilbudgets jeweils mit dem ersten
Maßnahmebeginn nach einer Richtlinie (Eintrag ins Antragsformular)
- Übertragbarkeit der Restbeträge in die Folgephase (durch eine
Budgeterhöhung um das hinzutretende Teilbudget)
- automatisierte Umsetzung der Teilbudgetregelung in der elektronischen
Antragsmappe durch Aufteilung der Ausgaben auf die drei Teilbudgets

6. Elektronische Administrationsmappe (5 Formularblätter)

- **ANTRAG:** Antragsdaten (Trägerkennziffer, Kontaktdaten, Bankverbindung,
Maßnahmebeginn zu dBIR/SoLe/SoLD, Versicherungen, elektronische
Unterzeichnung)
→ automatisierte Berechnung des vollständigen bzw. verfügbaren Admin-
Budgets
- **MASSNAHMEN:** Beschreibung der Einzelmaßnahmen über „Auswahlboxen“
(Auswahl der Aufgaben-/Arbeitsplatzbeschreibung bzw. Angaben zur
Qualifizierungsmaßnahme, Stundenumfang, Zeitraum der Maßnahme,
förderfähige Ausgaben)
→ automatisierte Erstellung der Berichte an den Bund
- **AUSZAHLUNG:** Teilauszahlungsantrag (durch Eingabe des Stichtags)
→ automatisierte Berechnung der fälligen auszahlbaren Anteile (unter
Einschluss aller bewilligten bzw. beantragten Administrationsmaßnahmen)
- **STATISTIK:** Ergebniszusammenstellung (aktuelle Zuwendungshöhe,
voraussichtliche Zuwendungshöhe für unbewilligte Maßnahmen, Verteilung
auf die Kalenderjahre, fälliger Teilauszahlungsbetrag)
→ automatisierte Anwendung der Teilbudgetregelung und Begrenzung der
Qualifizierungskosten je Fachkraft
- **VNACHWEIS:** Verwendungsnachweisdaten (sachlicher Bericht,
zahlenmäßiger Nachweis, Versicherungen, elektronische Unterzeichnung)
→ automatisierte Vorbelegung des Verwendungsnachweisformulars

7. Abwicklung in einem einzigen Förderverfahren

- Abwicklung in einer einzigen „wiederverwendbaren“ Mappe unter Austausch
zwischen Zuwendungsempfänger (für Antrag/Abrechnung) und
Bewilligungsbehörde (für Bewilligung/Verwendungsnachweisprüfung)
- 4 Phasen der Administrationsmaßnahmen: Zeilen mit wechselndem Status
beantragt - bewilligt - zur Abrechnung - abgeschlossen
- Fortschreibung nach Erstbewilligung durch die Schulaufwandsträger durch
 - Erweiterung der Maßnahmenplanung (weitere Bewilligung durch
Änderungsbescheid)
 - Eingabe der tatsächlichen Ausgaben (nach Maßnahmenende)
 - Fortschreibung des Auszahlungsstichtags (Teilauszahlung)

8. Begrenzung der Qualifizierungskosten je Administrator

- Begrenzung der förderfähigen Ausgaben für Qualifizierungsmaßnahmen je
(angestellter) Fachkraft auf 10.000 € (max. Zuwendung 9.000 €)
- dazu Eintrag der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen durch Angabe
von Pseudonymen