

# **Handlungsleitfaden**

## **zur Thüringer E-Government-Richtlinie**

### **2. Gegenstand der Förderung**

Erläuterungen zu den Tatbeständen:

- a) Einführung von Dokumentenmanagementsystemen, elektronischen Diensten bzw. Fachverfahren. Erforderliche Schnittstellen in andere Fachverfahren müssen auf XÖV-Standards basieren, sofern der XÖV-Standard diese Schnittstelle definiert. :
  - a. Schaffung/Einführung von Diensten mit dem Ziel der vollständigen elektronischen Abwicklung von Verwaltungsvorgängen über das Internet mit und ohne elektronische Signatur (Transaktion und Integration) verbunden mit einer standardisierten Erfassung des Antragsprozesses und notwendiger Datenfelder, sowie einer auf XÖV-Standards basierenden Anbindung an notwendige Fachverfahren zur Nachnutzbarkeit durch andere der in Nummer 3 genannten Zuwendungsempfänger,
  - b. Einführung von kooperativ nutzbaren Basisdiensten, auf die mittels standardisierter oder offener Schnittstellen zugegriffen werden kann,
  - c. Einführung von Fachanwendungen, elektronischen Diensten und/oder Dokumentenmanagementsystemen, auch cloudbasierte Lösungen,
  - d. Der Dienst soll beim Zuwendungsempfänger noch nicht vorhanden sein,
  - e. Wenn ein Dienst vom Freistaat bereitgestellt bzw. in absehbarer Zeit entwickelt wird, dann wird nur die Einführung dieses Dienstes gefördert. Die Einführung eines Produktes eines Drittanbieters ist in diesen Fällen nicht förderfähig,
  - f. Lediglich eine Erweiterung von Lizenzen für ein bestehendes/bereits genutztes Produkt ist nicht förderfähig,
  - g. Die Einführung von Dokumentenmanagementsystemen umfasst die Anschaffung eines Systems, dass in der Verwaltung noch nicht vorhanden ist und künftig zur Verwaltung unterschiedlicher Arten von Dokumenten datenbankgestützt und unabhängig von herkömmlichen hierarchischen Dateimanagern zum Einsatz kommt. Die Erledigung von Geschäftsprozessen wird in unmittelbarem Zusammenhang mit den entsprechenden Dokumenten ermöglicht. Deshalb fällt unter den Begriff der Einführung auch die Anschaffung eines Dokumentenmanagementsystems für die gesamte Verwaltung und die Abbildung von allgemeinen Geschäftsprozessen. Das Projekt muss eine Konzeption zur Nutzung in allen wesentlichen Ämtern und Stellen der Behörde erkennen lassen.

Ein bisher im Einsatz befindliches Dokumentenmanagementsystem steht dem nicht entgegen, wenn dieses nur in Teilen der Verwaltung genutzt wurde und dort Spezialverfahren/-anforderungen abbildet, wie beispielsweise zur Kommunikation mit anderen Behörden. Lediglich die Erweiterung der Anzahl der Lizenzen ist keine Einführung und somit nicht förderfähig.

Zur Abgrenzung werden folgende Merkmale herangezogen, die alle erfüllt sein müssen:

- Das Dokumentenmanagementsystem war bisher nicht in allen wesentlichen Teilen der Kommunalbehörde im Einsatz,
  - Das Dokumentenmanagementsystem wurde nicht für seinen originären Zweck genutzt, also nicht zur Verwaltung von Dokumenten in Zusammenhang mit Prozessabbildung und Archivierung,
  - Das Dokumentenmanagementsystem muss die vollständige und medienbruchfreie Abbildung elektronischer Verwaltungsprozesse mit Schnittstellen zu entsprechenden Fachverfahren abbilden können.
- h. Unter den Begriff Einführung fällt auch die Nachnutzung durch einen weiteren Zuwendungsempfänger,
- i. Beispiele: Hundesteuer-App, Vergabe ...
- b) Einführung, Weiterentwicklung und Anpassung der vom Land zentral bereit gestellten Basisdienste und des zentralen Antragsverfahrens für Verwaltungsleistungen des Freistaats
- a. Einführung von Basisdiensten, wie ePayment oder Servicekonto bzw. der Einführung von ThAVEL durch ggfs. Anpassung der Nutzungsumgebung in der Kommune,
- b. Weiterentwicklung und Anpassung von Basisdiensten bzw. ThAVEL, inklusive Digitalisierung des Verwaltungsprozesses der Kommune,
- c. Anpassung von Fachverfahren/elektronischen Diensten, die an das zentrale System ThAVEL, ePayment oder Servicekonto angebunden werden sollen.
- d. Zentral durch den Freistaat bereitgestellte E-Government-Basiskomponenten sind:
- Thüringer Antragssystem für Verwaltungsleistungen (ThAVEL)  
ThAVEL ist die zentrale Antragsplattform, welche es Bürgern und Organisationen ermöglicht, über das Internet elektronische Anträge (Antrags-Apps) auszufüllen und der zuständigen Stelle zuzusenden. ThAVEL verknüpft dazu weitere Basiskomponenten wie das Servicekonto, den ePayment-Dienst, und den Zuständigkeitsfinder, deren Zweck nachfolgend kurz erläutert wird.
- ThAVEL bietet weiterhin der zuständigen Stelle (Ihnen) die Möglichkeit, die Anträge zu bearbeiten und elektronisch zu empfangen, um somit eine Bescheidung zu ermöglichen.
- <https://verwaltung.thueringen.de/web/guest/thavel>
- Thüringer Servicekonto  
Das Thüringer Servicekonto bietet dem Bürger und alsbald auch Organisationen die Möglichkeit, sich gegenüber der Verwaltung zu identifizieren.
  - Elektronische Bezahlungsfunktion (ePayment)  
Der ePayment-Dienst ist ein Bezahlungssystem und bietet den Antragstellern die Möglichkeit, im Zusammenhang mit der Antragstellung zu entrichtende Gebühren für Verwaltungsleistungen auf elektronischem Weg zu begleichen. Seitens der Behörden stellt der

Bezahldienst sicher, dass eingegangene Zahlungen ausfallsicher vereinnahmt werden können.

- Zuständigkeitsfinder (ZuFi)

Der ZuFi ist für Bürger und Organisationen die Internet-Suchmaschine für Verwaltungsleistungen. Er ermöglicht es Ihnen, Ihre angebotenen Verwaltungsleistungen genau zu beschreiben und diese Information im Internet zu veröffentlichen. Durch eine entsprechende Verknüpfung der Leistung mit dem elektronischen Antrag in ThAVEL wird für die Antragsteller ein medienbruchfreier Zugang zu Ihrer Verwaltungsleistung geschaffen.

Damit die gewünschte Verwaltungsleistung schnell gefunden werden kann, ist es wichtig diese mit den zugehörigen Formularen zu verknüpfen und langfristig zu pflegen.

- c) Einführung von standardisierten Schnittstellen (z.B. auf Basis der XÖV-Standards) zur Verbesserung der Interoperabilität zwischen Fachverfahren und elektronischen Diensten
  - a. Einführung von standardisierten und offenen Schnittstellen zur Sicherstellung der Interoperabilität und Medienbruchfreiheit bei Fachverfahren/elektronischen Diensten oder Dokumentenmanagementsystemen,
  - b. Um die Förderwürdigkeit zu gewährleisten, soll Schnittstelle in mehreren Gemeinden und/oder Gemeindeverbänden zum Einsatz kommen, es reicht aus, dass die Fachverfahren oder Dienste auch in anderen Gemeinden im Einsatz sind.
  - c. Einführung von Schnittstellen an Fachverfahren/elektronischen Diensten zu den Standardschnittstellen des zentralen Antragsverfahrens ThAVEL,
  - d. Einführung von Schnittstellen an Fachverfahren/elektronischen Diensten zu vom Land zentral bereitgestellten Basisdiensten,
  - e. Schaffung neuer Schnittstellen und deren Einführung,
  - f. Einführung einer bestehenden Standardschnittstelle,
  - g. Anpassung von Standardschnittstellen und deren Einführung,
  - h. Nachnutzung einer, durch einen weiteren Zuwendungsempfänger geschaffenen Schnittstelle.
- d) Entwicklung und Aufbau einer einheitlichen und modular nutzbaren Infrastruktur für E-Government und IT-Landschaft
  - a. Neustrukturierung der E-Government und IT-Landschaft innerhalb eines Landkreises bzw. auch zwischen Landkreisen und/oder kreisfreien Städten durch Errichtung von regionalen E-Government- und IT-Servicecentern im Wege interkommunaler Zusammenarbeit,
  - b. Schaffung von gemeinsamer Infrastruktur durch einen Zuwendungsempfänger für andere Zuwendungsempfänger zur Vereinheitlichung,
  - c. Entwicklung eines gemeinsamen technischen Dienstleisters durch Zuwendungsempfänger,
  - d. Aufbau eines Rechenzentrums für den gemeinsamen sicheren zentralen Betrieb durch die Zuwendungsempfänger, z.B. ein Landkreis für die kreisangehörigen Gemeinden.
  - e. Der Aufbau einer Infrastruktur für Zuwendungsempfänger und sonstige Dritte ist mangels Aufteilbarkeit der Nutzungsanteile grundsätzlich nicht förderbar.

Eine eindeutige Abgrenzung der Infrastruktur für Zuwendungsempfänger muss erfolgen und nachweisbar sein.

- e) Beratung, Aufbau und Einführung eines Informationssicherheitsmanagementsystems auf der Grundlage des IT-Grundschutzes des BSI, insbesondere in der Ausprägung des kommunalen Grundschutzprofils
  - a. Erstellung von Sicherheitskonzepten nach standardisierter Vorgehensweise,
  - b. Unterstützung bei der Erstellung von Sicherheitsdokumentation und Arbeitshinweisen zur Gewährleistung der organisatorischen Maßnahmen,
  - c. Beratung bei der Wahl von technischen Umsetzungsmaßnahmen.Eine Unterstützung von Maßnahmen, die nicht auf einem standardisierten Vorgehen nach IT-Grundschutz basieren, ist mangels langfristiger Zielerreichung eines einheitlichen Sicherheitsstandards nach BSI in der Öffentlichen Verwaltung von der Förderung ausgeschlossen.
- f) Schulung zu den Themen E-Government und Informationssicherheit
  - a. Schulung zu Informationssicherheit und E-Government in Verwaltungen der in Nummer 3 genannten Zuwendungsempfänger,
  - b. Schulungen zum IT-Sicherheitsbeauftragten sind auf die erforderliche Anzahl begrenzt, entsprechend des üblichen Bedarfs an IT-Sicherheitsbeauftragten (grundsätzlich eine Beauftragter je Behörde und ein Vertreter – darüber hinausgehender Bedarf ist zu begründen),
  - c. Ausgenommen sind Schulungen für die Einführung oder den Betrieb von konkreten Produkten, die nicht nach Buchstabe a) gefördert werden,
  - d. der Inhalt der Schulung ist bei Antragstellung mitzuteilen und es ist zu begründen wie die Schulung das Erreichen des Programmziels unterstützt und die Schulung erfordert
- g) Kosten der Teilnahme an Fachtagungen, deren Ziel die Information, Vernetzung und Zusammenarbeit im Bereich E-Government und IT ist
  - a. die Beschränkung auf Thüringen wurde entfernt,
  - b. der Inhalt der Tagung ist bei Antragstellung mitzuteilen und es ist zu begründen wie die Tagung das Erreichen des Programmziels unterstützt und eine Teilnahme erfordert

Die Verpflichtung zur Zusammenarbeit von 3 Zuwendungsempfängern, die gemeinsam mindestens 20.000 Einwohner erreichen, soll die verwaltungsübergreifende Zusammenarbeit stärken. Bei der Zusammenarbeit mehrerer Zuwendungsempfänger ist darauf zu achten, dass diese hinsichtlich der Größe, Aufgaben und technischen Infrastruktur vergleichbar sind. Die Ausnahmeregelung von der Verpflichtung zur Zusammenarbeit richtet sich an Kommunen, die auf Grund einer näher zu erläuternden Sondersituation keinen Partner zur Zusammenarbeit finden können, weil beispielsweise alle vergleichbaren Kommunen ihre Förderprojekte bereits abgeschlossen haben und es keinen verfügbaren Partner mehr gibt. Von der Ausnahmeregelung umfasst wird die Zusammenarbeit von Landkreisen mit einer kreisangehörigen Kommune, wenn nur eine Kommune die umzusetzende Aufgabe ausführt.

Die Anzahl der notwendigen Zuwendungsempfänger wird zum Zeitpunkt der Bescheiderstellung ermittelt.

Die Nutzbarkeit der Ergebnisse der geförderten Projekte soll für weitere potentielle Zuwendungsempfänger gegeben sein. Beispielsweise soll durch die Bereitstellung von

Blaupausen oder Projektentwürfen weiteren Zuwendungsempfängern, die Möglichkeit gegeben werden, dass gleiche Projekt mit einem geringeren Aufwand umsetzen zu können. Gleichzeitig soll verhindert werden, dass öffentliche Mittel mehrfach für den gleichen Zweck eingesetzt werden. Die Nachnutzung ist unter den Voraussetzungen des jeweiligen Fördertatbestandes möglich. Bei der Nachnutzung entfällt bei dem Fördertatbestand Ziffer 2 Buchstaben a die Bedingung der Zusammenarbeit mit zwei weiteren Zuwendungsempfängern.

Mit der Ausreichung des Pauschalbetrages soll die fachgerechte Beratung zum E-Government und den jeweils individuellen Ansätzen in der Gebietskörperschaft gewährleistet werden. Mit den Mitteln ist eine Beratung von ca. fünf bis zwanzig Beratertagen möglich. Die Beratung soll auf die Abbildung individueller Digitalisierungsziele der Kommune ausgerichtet sein und im Ergebnis mit konkreten Zielen und Handlungsempfehlungen abschließen. Der Verwendungsnachweis ist durch Vorlage der Dokumentation des Beratungsergebnisses zu führen:

1. mit dem Ziel der Bestandsaufnahme/Prozessfassung und dem Aufzeigen von Möglichkeiten, oder
2. Erstellung einer Machbarkeitsstudie, oder
3. Vermittlung von Grundlagenwissen.

Mehrere vergleichbare Kommunen dürfen sich für die Beratungsleistung zusammenschließen, um durch die Kumulation der jeweiligen Pauschalen einen größeren Leistungsumfang abdecken zu können.

### **3. Zuwendungsempfänger/Antragsberechtigung**

Zuwendungen können nur für Aufgaben empfangen werden, welche die Gemeinden tatsächlich ausführen. Der Zuwendungsempfänger muss also gleichzeitig Träger der Aufgabe sein. Die Orientierung am Aufgabenbegriff aus der ThürKO dient der konkreten Zuordnung zu der Stelle, an der die Kosten entstehen. Daher ist eine Verwaltungsgemeinschaft oder erfüllende Gemeinde Zuwendungsempfänger für die Aufgaben, die ihr übertragen wurden bzw. welche diese für die einzelnen Gemeinden ausführt. Für diese Aufgaben, kann die Mitgliedsgemeinde selbst nicht Zuwendungsempfänger sein.

Dritte sind:

- Zuwendungsempfänger, die für einen weiteren am Projekt beteiligten Zuwendungsempfänger, den Antrag stellen,
- das mit der Projektumsetzung beauftragte Unternehmen, wenn über dieses ggfs. mit anderen potentiellen Zuwendungsempfängern die beherrschende Aufsicht ausgeübt wird
- ein gemeindliches Unternehmen des Zuwendungsempfängers, wie beispielsweise Stadtwerke.

Zweckverbände können Zuwendungsempfänger sein, wenn alle Mitglieder zuwendungsberechtigt nach der ThürEGovRL wären. Da nach § 16 ThürKGG auch andere Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie Gemeinden und Gemeindeverbände außerhalb des Landes Mitglieder eines Zweckverbands sein können, sind Zweckverbände von der Förderung ausgeschlossen, welche nicht ausschließlich aus Thüringer Gemeinden und Gemeindeverbänden bestehen.

#### **4.6 Vorzeitiger Vorhabenbeginn**

Anträge auf vorzeitigen Vorhabenbeginn sind entsprechend zu begründen. Insbesondere die sachlichen Gründe sind dazulegen, z.B.

- Gründe, aus welchen mit dem Projektbeginn nicht länger gewartet werden kann,
- Maßnahmen, welche vorbereitend parallel zur Antragstellung bearbeitet werden müssen,
- Gefährdung des Projektes durch weitere Verzögerung.

Der Beginn des Projektes ist der Zeitpunkt der Auftragsvergabe. Damit ist der Zeitpunkt der abschließenden Durchführungsentscheidung und damit der Eingehung der finanziellen Verpflichtung gemeint. Der Abschluss einer die Zusammenarbeit regelnden Zweckvereinbarung, die keinen Auftrag auslöst, ist nicht der Zeitpunkt des Projektbeginns. Der Abschluss weiterreichender Zweckvereinbarungen ist nach Genehmigung des vorzeitigen Vorhabenbeginns möglich. Ebenso sind vorbereitende Maßnahmen, z.B. Markterkundung, Projektgrobplanung und die Erarbeitung von Unterlagen, die zur Antragstellung benötigt werden, grundsätzlich nicht förderschädlich, sofern sie keinen maßgeblichen Umfang vom Gesamtprojekt einnehmen. Die Planung der Eigenmittel in den Haushaltsplan stellt ebenfalls nicht den Projektbeginn dar. Die Verwendung der Eigenmittel für erste Aufträge im Projekt ist jedoch förderschädlich.

Antrag förderunschädlicher vorzeitiger Vorhabenbeginn:

- kurze Beschreibung des geplanten Vorhabens
- Beschreibung des sachlichen Grundes für den Antrag
- grobe Aufstellung der geplanten Ausgaben
- grober Zeitplan zur Umsetzung des Vorhabens
- sofern das Projekt mit anderen Kommunen umgesetzt wird Benennung der Partner notwendig
- textliche Bestätigung, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde

#### **5.2 Höhe der Zuwendung**

Auch für die Pauschalen nach Ziffer 2 beträgt die Höhe der Zuwendung in der Regel bis zu 80 Prozent der als zuwendungsfähig anerkannten Ausgaben. Die Pauschale kann vollständig ausbezahlt werden. Im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung sind die tatsächlichen Kosten und der Eigenanteil von 20 % der Gesamtausgaben nachzuweisen.

Für die Förderung von standardisierten Schnittstellen gilt ein Regelfördersatz in Höhe von 80 %. Dieser kann auf 100 % erhöht werden, wenn es sich um Schnittstellen auf Basis des XÖV- Standards handelt.

Für den Fördertatbestand Ziffer 2 Buchstabe g gilt eine Regelfördersatz in Höhe von 80 %, der im Einzelfall bei einem besonderen Interesse des Freistaates an einer Teilnahme auf 100 % erhöht werden kann.

Bei Lizenzen werden bis zu 50 % der Beschaffungskosten als zuwendungsfähig anerkannt, insoweit es sich nicht um Lizenzen für Standardprodukte, wie Office oder Client-Betriebssysteme handelt. Bei Lizenzmodellen, die auf Miete/Nutzung ausgerichtet sind, werden 50 % der monatlichen Kosten als zuwendungsfähig anerkannt. Die Übernahme der Kosten endet mit Ablauf des Bewilligungszeitraums, spätestens mit dem Ende der Laufzeit der Richtlinie.

### 5.3.1 Zuwendungsfähige Ausgaben

Gegenstand der Förderung	Fördersatz
Schnittstellen auf Basis XÖV-Standard	100 %
Standardisierte Schnittstellen nicht auf Basis XÖV-Standard	80 %
Entwicklung/Anpassung von Software	80 %
Projekttätigkeit/Dienstleistungen	80 %
Software/Lizenz-Kauf, Nutzungsrecht, Miete, keine Client- und Standardsoftware, wie Office oder Betriebssysteme	50 %
Hardware, insofern diese für das Projekt unabweisbar notwendig ist (z.B. Spezialmonitor zur Bearbeitung von Geodaten) – keine Standard-Büroausstattung wie Monitore, Tablets	80 %
Hardware für Rechenzentren wie Serverschränke, Server, Netzwerktechnik, insofern es sich nicht um eine Ersatzanschaffung bestehender Hardware handelt, keine Client-Hardware	80 %
Zentrale Infrastruktur, ausgenommen dezentraler Elemente	80 %
Beratungsleistung zum konkreten Förderprojekt	80 %
Personalkosten für Neu- und Ersatzeinstellungen	80 %
Signaturkaten und Lesegeräte	80 %
Schulungen im Rahmen des Förderprojektes z.B. Einführung – (ausgenommen Schulungen bei Produkteinführung außerhalb des Förderprojektes, allgemeine Administratorenschulungen, Schulungen zu Betriebssystemen/Standardprodukten z.B. Office)	80 %

Reisekosten außer zu Schulungen und Tagungen	80 %
Teilnahme an Schulungen IT-Sicherheitsbeauftragter	80 %
Teilnahme an Schulungen zur Digitalisierung in der kommunalen Praxis	80 %
Teilnahme an Schulungen, die dem Förderziel unterliegen	80 %
Teilnahme an Tagungen, die dem Förderziel unterliegen	80 %
Teilnahme an Tagungen, die im besonderen Interesse des Freistaats liegen, da sie z.B. der regionalen Vernetzung/ Clusterbildung dienen	100 %

### **Ausgaben für zusätzlichen Personalbedarf**

Es handelt sich um Ausgaben für Neu- bzw. Ersatzeinstellungen für den Projektzeitraum. Ersatzeinstellungen sind nur förderfähig, wenn die Aufgabe im Projekt vorhandenem Personal des Zuwendungsempfängers übertragen und für die bisherige Tätigkeit neues Personal eingestellt wird. Es muss sich um eine tatsächliche Personalmehrung handeln, die an Hand der Entwicklung des Stellenplans und der Aufgaben nach Geschäftsverteilungsplan nachzuweisen ist.

Wie der Personalbedarf gedeckt wird, liegt im Ermessen des Zuwendungsempfängers (z.B. Einstellung von Teilzeitkräften, Studenten usw). Die Einstellung darf erst nach Gewährung der Zuwendung bzw. des vorzeitigen Vorhabenbeginns erfolgen. Die Übernahme der Personalkosten endet mit Ablauf des Bewilligungszeitraums, spätestens mit dem Ende der Laufzeit der Richtlinie.

Die Personalkosten sind pauschaliert abzurechnen. Für die pauschalierte Abrechnung der Personalausgaben werden die Veröffentlichungen des Bundesministeriums der Finanzen zu „Personalkosten, Sachkosten und Kalkulationszinssätze in der Bundesverwaltung für Kostenberechnungen und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“ (PKS) zu Grunde gelegt. Entsprechend Ziffer 1 der PKS werden die Personaleinzelkosten als zuwendungsfähig anerkannt. Diese setzen sich aus dem steuerpflichtigen Jahresbrutto entsprechend der jeweiligen Besoldungsgruppe/Eingruppierung, der Versorgung der Beamten und Richter bzw. Personalnebenkosten Bezüge der Arbeitnehmer und den sonstigen Personalnebenkosten zusammen. Die Sacheinzelkosten nach Ziffer 2. PKS werden in Teilen als zuwendungsfähig anerkannt und zwar die Ausgaben für Investitionen nach Ziffer 2.2. Die Gemeinkosten entsprechend Ziffer 3. und die sächlichen Verwaltungsausgaben nach Ziffer 2.1 sowie die Kosten für Büroräume nach Ziffer 2.3 der PKS werden nicht als zuwendungsfähig anerkannt, da in diese Pauschalen hauptsächlich Ausgaben enthalten sind, die nicht förderfähig sind bzw. zu den laufenden Ausgaben der Kommunen gehören.

Beispielrechnung Beamter A10 auf Basis nachgeordnete Bundesbehörde

Kostenart	Pauschale	Fördersatz
1. Personaleinzelkosten		
1.1.1 Steuerpflichtiges Jahresbrutto	49.650,00 EUR	80 %
1.1.2 Versorgung 29,3 % vom Jahresbrutto	14.547,45 EUR	80 %
1.1.3 Sonstige Personalnebenkosten (z.B. Beihilfen/Trennungsgeld)	2.900,00 EUR	80 %
2. Sacheinzelkosten		
2.1 Sächliche Verwaltungsausgaben	10.550, 00 EUR	0 %
2.2 Investitionen	3.550,00 EUR	80 %
2.3 Büroräume	8.500,00 EUR	0 %
3. Gemeinkosten		
Personaleinzelkosten x Gemeinkostenzuschlag 28,1 %	18.854,38 EUR	0 %
Sacheinzelkosten x Gemeinkostenzuschlag 28,1 %	6.350,60 EUR	0 %

Beispielrechnung Arbeitnehmer E11 auf Basis Nachgeordnete Bundesbehörden

Kostenart	Pauschale	Fördersatz
1. Personaleinzelkosten		
1.2.1 Steuerpflichtiges Jahresbrutto	58.651,00 EUR	80 %
1.2.2 Personalnebenkosten Bezüge	15.995,00 EUR	80 %
1.2.3 Sonstige Personalnebenkosten (z.B. Fürsorgeleistungen/Trennungsgeld)	750,00 EUR	80 %
2. Sacheinzelkosten		
Sächliche Verwaltungsausgaben	10.550, 00 EUR	0 %
Investitionen	3.550,00 EUR	80 %
Büroräume	8.500,00 EUR	0 %
3. Gemeinkosten		
Personaleinzelkosten x Gemeinkostenzuschlag 28,1 %	21.186,28 EUR	0 %
Sacheinzelkosten x Gemeinkostenzuschlag 28,1 %	6.350,60 EUR	0 %

### **5.3.2 Nicht zuwendungsfähige Kosten**

Folgende Ausgaben sind nicht zuwendungsfähig, z.B. für:

- vorhandenes Personal,
- typische Büroausstattung, deren Erneuerungszyklen oder Standarderhöhungen (z.B. Thin-Client, Tablets, Monitore oder Laptop),
- Client-Betriebssysteme und Standardsoftware,
- Ausstattung des Standard-Büroarbeitsplatzes,
- Ersatzanschaffung bestehender Hard- und Software,
- Kosten bis Betriebsebene bei Rechenzentren,
- Miete für vorhandene Büroräume,
- pauschalierte oder kalkulatorische ohnehin vorhandene Kosten,
- Schulungen bei Produkteinführung außerhalb des Förderprojektes,
- allgemeine Administratorenschulungen,
- Schulungen zu Betriebssystemen/Standardprodukten z.B. Office
- Vorhaben zum Informationssicherheitsmanagement, die nicht auf einem standardisierten Vorgehen nach IT-Grundschutz basieren
- Reisekosten für Schulungen und Tagungen
- bauliche Investitionskosten des Hochbaus, auch für fest verbaute Verkabelung

Bei den meisten dieser Ausgaben handelt es sich um laufende Kosten der Kommunen, die ohnehin notwendig sind und nicht zur Zielerreichung getätigt werden und somit keiner Förderung bedürfen.

### **6.1 Förderzeitraum**

Der Zeitraum der Förderung ist an die Laufzeit der Richtlinie gebunden. Da die Richtlinie zum 31.12.2022 außer Kraft tritt, ist eine Förderung über diesen Zeitpunkt hinaus nicht möglich.

### **7.1.1 Antragsunterlagen**

Förderantrag:

- Vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Antragformular
- Beschluss der kommunalen Vertretung
- Erklärung der Vorsteuerabzugsfähigkeit
- Zeitplan der Durchführung
- Beschreibung des Vorhabens
- Darstellung der Eigenleistungen
- ab förderfähigen Gesamtausgaben in Höhe von 100.000 EUR die Stellungnahme der Rechtsaufsicht
- ggfs. geschlossene Vereinbarung

### **7.4 Projektabschlussbericht**

Im Projektabschlussbericht sollen folgende Fragen beantwortet werden:

- Ist der Verwaltungsvorgang durchgängig digital abgebildet?
- Kann der Bürger eine Verwaltungsleistung digital nutzen?

Dient ein Projekt der OZG-Umsetzung ist ein Projektabschlussbericht entbehrlich.

### **Weitere Hinweise**

Der Wortlaut der Richtlinie, der zum Zeitpunkt der Erstellung des Zuwendungsbescheides gilt, ist die maßgebliche Rechtsgrundlage für die Entscheidung der Bewilligungsbehörde. Sollte im Einzelfall die Richtlinie zum Zeitpunkt der Antragstellung die günstigere Regelung enthalten, kann diese Richtlinie angewendet werden, sofern das Förderziel erreicht werden kann.