

Handlungsanleitung zum Zwischennachweis (Fachberatung) SKB

Das Menü zum Zwischennachweis finden Sie nach Ihrem Login im WEB-Portal (<https://prodaba2020.qsub-intern.de/start>) im Modul „Mittelverwaltung“:

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zur Barrierefreiheit



Mit Klick auf „Neuen Zwischennachweis erstellen“ können Sie einen Zwischennachweis **neu** anlegen, bearbeiten und absenden (Bitte achten Sie darauf, den Zwischennachweis erst **nach** dem Berichtszeitraum z.B. 01.01.2021 – 31.12.2021 abzusenden.)



Hinweis: Bei Klick auf „Neuen Zwischennachweis erstellen“ wird immer nur ein neu anzulegender Zwischennachweis erzeugt. Bereits angelegte/gespeicherte Zwischennachweise rufen Sie ausschließlich über das Menü „Zwischennachweis“ auf (vgl. hierzu Seite 7).

Sie können aus dem Drop-Down-Menü das entsprechende Vorhaben auswählen, für das Sie einen neuen Zwischennachweis anlegen wollen:

Antragsverfahren ▾ Mittelverwaltung ▾ Hilfe ▾ Suche ▾

Startseite / Mittelverwaltung / Neuen Zwischennachweis erstellen

Neuen Zwischennachweis erstellen

Bitte Vorhaben auswählen:

SKB.07.01080.17

SKB.07.00046.16

Ab SKF.07.15963.16

SKF.07.35499.21

Weiter

Mit Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zum Reiter „Finanzbericht“. Hier kontrollieren Sie in einem ersten Schritt ob die Datums- und Namensangaben zur Stellenbesetzung korrekt und vollständig sind:

Hinweise Finanzbericht Sachbericht Rechtliche Hinweise

Finanzbericht

1. Ich bestätige dass die nachfolgenden Angaben zur Stellenbesetzung korrekt und vollständig sind

☐ Ja
☐ Nein

01.01.2016 - 31.12.2020: Rosa Musterfrau

Sind die Angaben vollständig und korrekt, bestätigen Sie bitte mit „JA“. Sollten die Datums- und Namensangaben inkorrekt bzw. eine/weitere Stellenbesetzung/en noch nicht aufgeführt worden sein, klicken Sie bitte auf „Stellenbesetzungen bearbeiten“. Es öffnet sich daraufhin die Maske zur Bearbeitung der Stellenbesetzungen. Sie können dann Datumsangaben (von/bis) korrigieren und fehlende Namensangaben bzw. weitere, im Zeitraum bis 31.12.2021 erfolgte Stellenbesetzungen, hinzufügen.

Bitte prüfen Sie die Angaben genau und klicken Sie **erst auf „Änderungen absenden“**, wenn **Sie alle Angaben vorgenommen haben**. Danach sind Änderungen der Stellenbesetzung erst nach Prüfung durch die Servicestelle wieder möglich.

Hinweise Stellenbesetzungen * Pflichtfeld

Stellenbesetzungen

von	bis	Vorname	Nachname	Kommentar	Aktion
01.03.2021	30.04.2021	Rosa	Musterfrau		
01.05.2021		Bernd	Mustermann		


[Neue Stellenbesetzung hinzufügen](#)

Zurück **Änderungen absenden** Abbrechen

Mit Klick auf „Änderungen absenden“ gelangen Sie zurück in den Zwischennachweis und bestätigen dort nach Änderung die Korrektheit und Vollständigkeit der Angaben.
Auf dem Reiter "Hinweise" finden Sie eine Downloadmöglichkeit für den Beschäftigungsnachweis. Bitte laden Sie das Formular herunter und füllen es vollständig für jede Person, für die darüberstehend eine Stellenbesetzung im Berichtszeitraum bestand, aus.

Der Beschäftigungsnachweis/die Beschäftigungsnachweise ist/sind von Träger und Fachberatung/Fachberatungen nach dem Beschäftigungszeitraum bzw. dem Berichtszeitraum unterschrieben zusammen mit dem Zwischennachweis postalisch zu übermitteln.

Anschließend kontrollieren und bestätigen Sie bitte die Höhe der für das zurückliegende Förderjahr erhaltenen Zahlungen und dass die Fördermittel im Rahmen einer Festbetragsfinanzierung mit festen Beträgen (Pauschalen) für die Umsetzung des Vorhabens im Bundesprogramm Sprach-Kitas eingesetzt wurden. Zur Kontrolle sind hier die auf Grundlage der Stellenbesetzungen ermittelten Fördermittelansprüche für das Jahr 2021 und die im Jahr 2021 erfolgten Fördermittelzahlungen aufgeführt:

 **2. Für den Zeitraum ab Beschäftigungsaufnahme der Fachberatung habe ich Zahlungen in folgender Höhe erhalten und bestätige, dass die Fördermittel im Rahmen einer Festbetragsfinanzierung mit festen Beträgen (Pauschalen) für die Umsetzung des Vorhabens im Bundesprogramm Sprach-Kitas eingesetzt wurden:***

☐ Ja
☐ Nein

Anspruch	Zahlungen	Rückzahlungen
2.666,00 €		
2.666,00 €		
2.666,00 €		
2.666,00 €		
2.666,00 €	13.330,00 €	
2.666,00 €	2.666,00 €	
2.666,00 €		
2.666,00 €		
2.666,00 €		
2.666,00 €		
2.666,00 €	13.330,00 €	
2.674,00 €	2.674,00 €	
32.000,00 €	32.000,00 €	0,00 €


Gesamtzahlung	Gesamtrückzahlung
32.000,00 €	0,00 €

Speichern
Überprüfen
Drucken
Abbrechen
Weiter

Sollten Sie die erhaltene Fördermittelhöhe und den vorhabenbezogenen Einsatz nicht bestätigen können, wählen Sie bitte NEIN und hinterlegen im darunter stehenden Textfeld bitte eine zugehörige Begründung: Mit Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zum Sachbericht:

Begründung

max. 1000 Zeichen



Mit Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zum Sachbericht:

Zurück

Speichern

Überprüfen

Drucken

Abbrechen

Weiter




Der Sachbericht besteht aus der Beschreibung der bisherigen vorhabenbezogenen Programmumsetzung des Bundesprogramms. Die Textfelder sind auf max. 2.000 Zeichen begrenzt:

Hinweise

Finanzbericht

Sachbericht



Rechtliche Hinweise

* Pflichtfeld

Sachbericht

1. Welche Themen und Fragestellungen wurden von Ihnen im zurückliegenden Förderjahr gemeinsam mit den Kita-Tandems in den Arbeitskreis- und Verbundtreffen bearbeitet? (max. 2.000 Zeichen)*

max. 2000 Zeichen

2. Wie ist Ihnen die Umsetzung der Themenschwerpunkte bisher gelungen? Gab es Herausforderungen? Wie sind Sie damit umgegangen? (max. 2.000 Zeichen) *

max. 2000 Zeichen

3. Bitte beschreiben Sie, zu welchen Themen und Sachverhalten Sie Kitas Ihres Verbundes vor Ort beraten haben. Welchen Stellenwert nahm die Weiterentwicklung der Einrichtungskonzeption hier ein? (max. 2.000 Zeichen)*

max. 2000 Zeichen

4. Bitte nennen Sie ein Beispiel "guter Praxis" aus einer Ihrer Verbundeinrichtungen. (max. 2.000 Zeichen)*

max. 2000 Zeichen

Nach Hinterlegung Ihrer Sachberichtstexte gelangen Sie mit Klick auf „Weiter“ auf den letzten Reiter „Rechtliche Hinweise“. Hier nehmen Sie bitte die Bestätigung durch Setzen des zugehörigen Häkchens vor:

Hinweise	Finanzbericht	Sachbericht	Rechtliche Hinweise
----------	---------------	-------------	---------------------

* Pflichtfeld

Rechtliche Hinweise

Ich bestätige des Weiteren mit meiner Unterschrift, dass

- das Vorhaben wie beantragt durchgeführt wird.
- die Stelle der zusätzlichen Fachberatung im Berichtszeitraum, wie im Einstellungsnachweis, im/in den Beschäftigungsnachweis/en sowie im Modul Stellenbesetzung bestätigt, besetzt war.
- die Ausgaben notwendig waren und mit den Fördermitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde.
- die Angaben im Zwischennachweis vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.
- die Zusätzlichkeit der Fachberatung im Berichtszeitraum gegeben war.
- die Angaben zu den Verbunddaten im Web-Portal korrekt und aktuell sind

☐ Ich versichere, dass die oben genannten Erklärungen richtig sind und alle übrigen Angaben vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.*

[Zurück](#)
[Speichern](#)
[Überprüfen](#)
[Drucken](#)
[Absenden](#)
[Abbrechen](#)

Sie haben während der Dateneingabe sowie vor Abschluss des Zwischennachweises jederzeit die Möglichkeit, die Vollständigkeit und Validität Ihrer Angaben zu überprüfen. Bei fehlenden oder invaliden Angaben wird Ihnen der entsprechende Antragsreiter angezeigt:

[Zurück](#)
[Speichern](#)
[Überprüfen](#)
[Drucken](#)
[Absenden](#)
[Abbrechen](#)

Fehler: Sie haben auch Fehler in anderen Reiterbereichen.

1. Rechtliche Hinweise

Das Formular kann noch nicht abgeschickt werden: Bitte beheben Sie zuerst die Eingabe in den markierten Reitern.

Hinweise	Finanzbericht	Sachbericht	Rechtliche Hinweise
----------	---------------	-------------	---------------------

Meldungen zu dieser Seite

1. Das Formular kann noch nicht abgeschickt werden: bitte beheben Sie zuerst die Eingabe in den markierten Reitern.

In diesem Formular sind nicht alle Felder korrekt ausgefüllt!

* Pflichtfeld

Rechtliche Hinweise

Ich bestätige des Weiteren mit meiner Unterschrift, dass

- das Vorhaben wie beantragt durchgeführt wird.
- die Stelle der zusätzlichen Fachberatung im Berichtszeitraum, wie im Einstellungsnachweis, im/in den Beschäftigungsnachweis/en sowie im Modul Stellenbesetzung bestätigt, besetzt war.
- die Ausgaben notwendig waren und mit den Fördermitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde.
- die Angaben im Zwischennachweis vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.
- die Zusätzlichkeit der Fachberatung im Berichtszeitraum gegeben war.
- die Angaben zu den Verbunddaten im Web-Portal korrekt und aktuell sind

☐ Ich versichere, dass die oben genannten Erklärungen richtig sind und alle übrigen Angaben vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.*

Bitte bestätigen sie die rechtlichen Vorgaben

[Zurück](#)
[Speichern](#)
[Überprüfen](#)
[Drucken](#)
[Absenden](#)
[Abbrechen](#)

Auf dem jeweils rot umrandeten Reiter klicken Sie erneut auf „Überprüfen“. Ihnen werden dann die fehlenden oder invaliden Angaben im Detail angezeigt.

Des Weiteren können Sie sich vor Absenden des Zwischennachweises jederzeit eine Entwurfsversion im PDF-Format anzeigen lassen, (bitte beachten Sie: postalisch übermittelte Entwurfsversionen können seitens der Servicestelle nicht für die Zwischennachweisprüfung herangezogen werden):



Am Ende jedes Reiters steht Ihnen zudem die Speicherfunktion zur Verfügung. Verwenden Sie diese Funktion, um Ihre Eintragungen regelmäßig abzuspeichern:



Sollten Sie den Zwischennachweis vollständig ausgefüllt haben, senden Sie ihn mit Klick auf „Absenden“ online ab:



Das Versenden war erfolgreich, wenn Sie daraufhin folgende Anzeige erhalten:

Sie haben den Vorgang erfolgreich abgeschlossen.

Sie erhalten in Kürze eine Bestätigungsmail an folgende E-Mail-Adresse:

musterfrau@test.de

OK

Eine E-Mail-Bestätigung geht Ihnen an die in der Anzeige aufgeführte E-Mail-Adresse zu.

Um den gestellten Zwischennachweis **drucken** zu können, rufen Sie ihn zur Ansicht über das Menü „Zwischennachweis“ auf. Gleiches gilt für (zwischen-) gespeicherte Zwischennachweise, die Sie weiterbearbeiten wollen:



Die angezeigten Ergebnisse können Sie nach Förderinstrument (= Förderprogramm) oder Dok.-Nr. filtern. Eine Status-, Organisations- und Bundeslandeingabe ist grundsätzlich nicht erforderlich:

Antragsverfahren - Mittelverwaltung - Hilfe - Suche -

Startseite / Mittelverwaltung / Zwischennachweis

[Auswahl](#)

Zwischennachweis

Förderinstrument auswählen

MPK.OU - Modellprojekte
MRP - Modellhafte Erprobung regionaler Projekte
PKE - Bundesprogramm ProKindertagespflege
SKB - Bundesprogramm Sprach-Kitas / Fachberatung
SKF - Bundesprogramm Sprach-Kitas / Fachkraft

Typ auswählen
Zwischennachweis

DokNr eingeben

Status auswählen

Akzeptiert
Angelegt
Angewiesen
Beendet

Organisation / Träger-ID eingeben

Bundesland auswählen
--- Alle ---

Ihnen werden daraufhin alle bzw. die über die Filter ausgewählten Zwischennachweise angezeigt. Angelegte (= zwischengespeicherte) Zwischennachweise können Sie über das Aktionsmenü mit der Auswahl „Bearbeiten“ und Klick auf „OK“ zur Bearbeitung aufrufen:

Aktionen	Verlauf
Anzeigen <input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Verlauf"/>
Anzeigen Bearbeiten <input type="button" value="OK"/> Löschen	<input type="button" value="Verlauf"/>

Mit der Auswahl „Anzeigen“ → „OK“ wird Ihnen der gestellte Zwischennachweis zum **Drucken** nicht editierbar angezeigt.

Der Zwischennachweis ist zusammen mit dem Beschäftigungsnachweis/den Beschäftigungsnachweisen rechtsverbindlich unterschrieben postalisch zu übermitteln an:

Servicestelle Sprach-Kitas
c/o gsub mbH
Kronenstraße 6
10117 Berlin

Bei technischen Problemen mit ProDaBa wenden Sie sich bitte zu den Sprechzeiten:
Mo, Di, Mi und Fr von 9 bis 12 Uhr und
Do von 14 bis 17 Uhr
telefonisch an die Servicenummer (030) 5445 337 - 31 oder
per E-Mail unter Angabe Ihrer Dok.-Nummer an prodaba-support@gsub.de.

Für finanztechnische Fragen zum Programm steht Ihnen die Servicestelle zum Bundesprogramm Sprachkitas zu den oben angegebenen Sprechzeiten unter der Servicenummer (030) 5445 337 - 13 oder per E-Mail unter Angabe Ihrer Dok.-Nummer an service@sprach-kitas.de zur Verfügung.