

Verwendungsnachweisbearbeitung: Vorgehensweise bei rückwirkenden Änderungen

Bitte beachten Sie, dass diese Vorgehensweise eine rein technische Empfehlung ist. Stimmen Sie sich bitte deshalb mit Ihrem zuständigen Jugendamt ab.

Ausgangssituation:

Auf Grund von Revisionen des Jugendamtes oder Trägers werden Änderungsfeststellungen für Positionen in bereits festgestellten Verwendungsnachweisen erforderlich. Der Verwendungsnachweis des Folgejahres ist ebenfalls bereits festgestellt worden. Die notwendige Änderung hat allerdings Auswirkungen auf die Entwicklung von Rücklagen in bereits festgestellten Verwendungsnachweisen.

Beispiel:

Für die Einrichtung in Abbildung 1 wurden die Verwendungsnachweise der Kindergartenjahre 18/19, 19/20 und 20/21 durch den Träger bereits abgegeben und bestätigt (grüne Ampel und grüner Haken). Nun muss aber (z.B. Ende 2021) auf Grund einer Revision des Jugendamtes oder des Trägers eine Eingabe an einem Datum (z.B. Personalkosten) des Verwendungsnachweises aus dem KGJ 18/19 geändert werden. Die Veränderung hat Auswirkungen auf die Rücklagen.

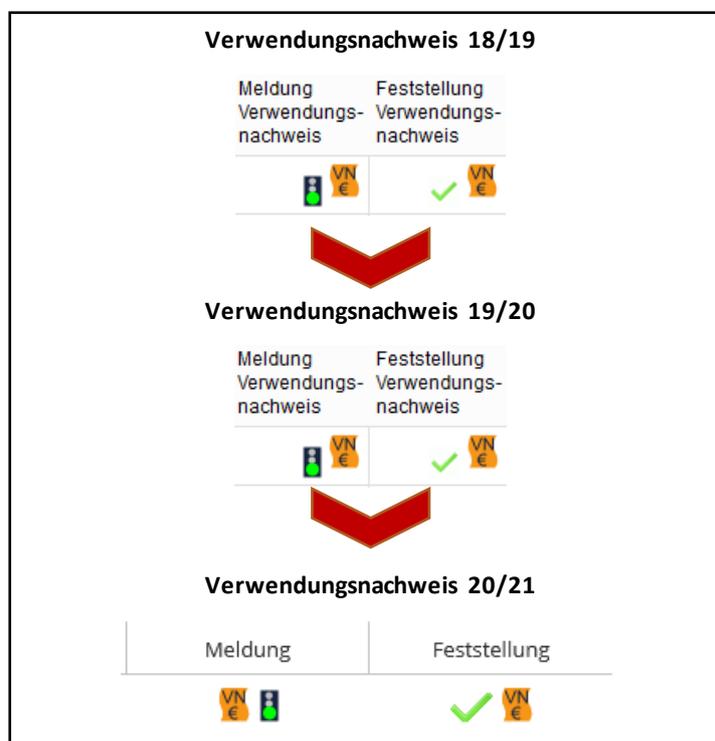
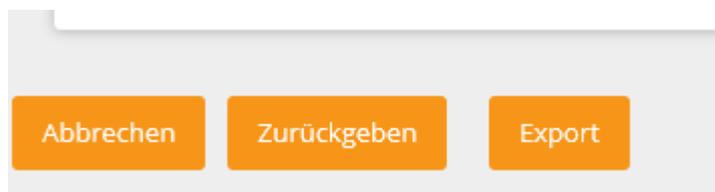


Abbildung 1

Vorgehensweise in KiBiz.web (vgl. Abbildung 2):

In einem ersten Schritt sollte das Jugendamt alle Verwendungsnachweise bis zu dem Jahr zurückgeben, in dem die Änderung vorgenommen werden soll. Diese Rückgabe kann das Jugendamt durch einen Klick auf den Button „Verwendungsnachweis zurückgeben“ des jeweiligen Verwendungsnachweises vornehmen. Gegebenenfalls muss das Jugendamt in den Web1-Bereich wechseln.



In einem zweiten Schritt beginnt der Träger nach Durchführung der Änderungen in chronologischer Reihenfolge mit der erneuten Meldung der Verwendungsnachweisdaten. Sobald der älteste Verwendungsnachweis erneut bestätigt wurde, können im nachfolgenden Verwendungsnachweis durch einen Klick auf den Button „Daten speichern“ die neu berechneten Rücklagen übernommen werden. Im Anschluss kann auch dieser Verwendungsnachweis gemeldet werden. Diese Vorgehensweise sollte bis zum aktuellen Verwendungsnachweis fortgeführt werden. Bitte beachten Sie, dass der älteste Verwendungsnachweis zunächst vom Jugendamt endgültig festgestellt werden muss, bevor der Träger den zweiten Verwendungsnachweis meldet. Bitte stimmen Sie sich als Träger dazu mit dem Jugendamt ab.

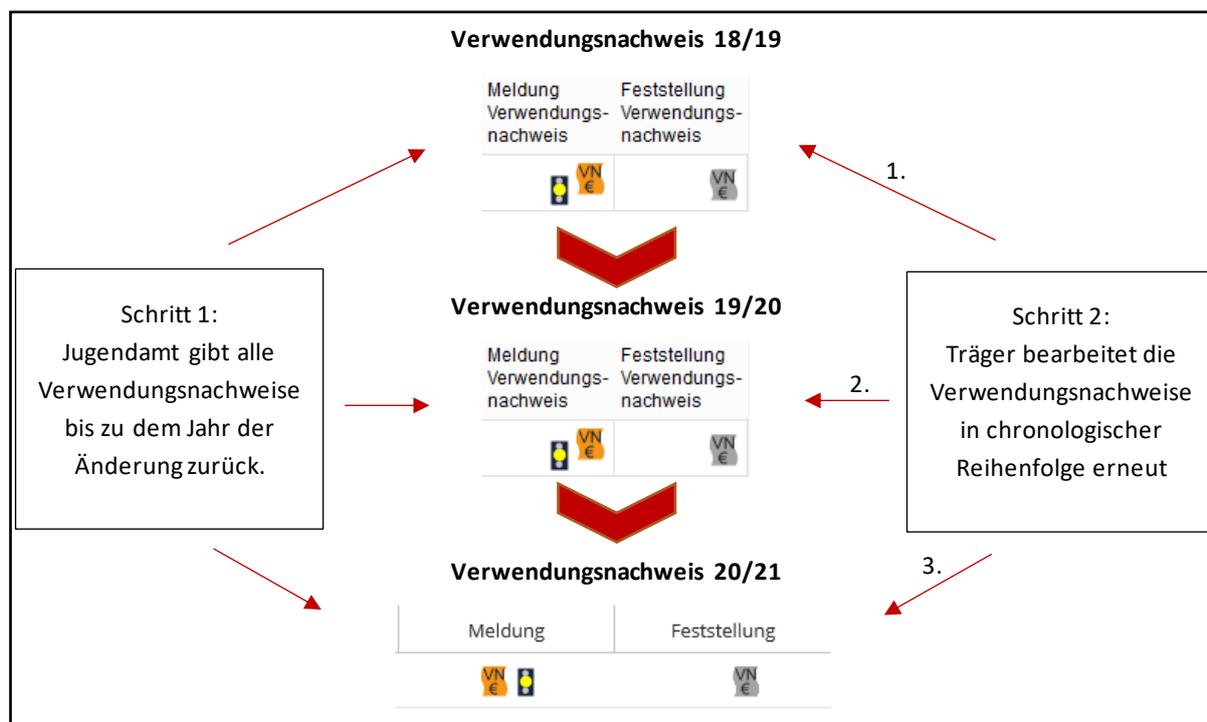


Abbildung 2

Hinweis bei Mittelübertragung an und Mittelempfang aus anderen Einrichtungen:

Sollten auf Grund von Änderungen und Anpassungen auch Verwendungsnachweise von Einrichtungen betroffen sein, von denen Mittel empfangen oder an die Mittel übertragen wurden, ist für diese Einrichtungen ebenfalls das geschilderte Prozedere zu durchlaufen.