

FAQ zur 2. Zusatzvereinbarung „Administration“

Stand: 31.01.2023

- [zur 2. Zusatzvereinbarung DigitalPakt Schule "Leihgeräte für Lehrkräfte"](#)
- [Hinweise/ Zusätze/ Fragen?](#)

Die FAQ gliedern sich in folgende Bereiche:

- I. Vorbemerkung
- II. Allgemeines
- III. Fördergrundlagen
- IV. Mittelbewirtschaftung
- V. Berichterstattung

Inhaltsverzeichnis

I. Vorbemerkung	4
II. Allgemeines.....	5
1. Wer ist für die Lizenzhaltung auf den Tablets verantwortlich (Lehrer/Kinder)?	5
2. Wer unterstützt die Lehrkräfte bei Problemen mit Moodle?.....	5
3. Welche Geräte werden konkret administriert – nur die, die über Fördermittel angeschafft wurden oder alle in der Schule befindlichen Geräte?.....	5
4. Welche Geräte sind beim DigitalPakt Schule Administration zur berücksichtigen? (Sofortausstattungsprogramm, Ausstattung Lehrkräfte, DigitalPakt Schule)	5
5. Wurden Pflegeschulen im Rahmen der 2. Zusatzvereinbarung Administration berücksichtigt?	5
6. Was versteht man unter einem IT-Administrator?	5
III. Fördergrundlagen	5
1. Zu welchem Stichtag wurde die Anzahl der Schülerinnen und Schüler der Schulträger erhoben?	5
2. Bezieht sich die Förderung für die Personalkosten ausschließlich auf "neues" Personal oder auch auf den Personalbestand?	5
3. Was ist unter Ausgaben für Sachmittel zu verstehen, die ebenfalls förderfähig sind?	6
4. Welche Aufgaben können durch das geförderte Personal übernommen werden?	6
5. In welchen Jahren steht das Budget zur Verfügung?.....	6
6. Beinhalten die mitgeteilten Fördermittel bereits die Zuschüsse für Qualifikationen und können Lehrkräfte mit den Fördermitteln geschult werden?.....	6
7. Können wir mit den Fördermitteln auch IT-Unternehmen im Wege der Geschäftsbesorgung beauftragen?.....	6
8. Kann die Art der Nutzung zwischendurch, z.B. nach einem Jahr, gewechselt werden? ..	6
9. Gibt es eine dezidierte Aufstellung was von den Geldbeträgen angeschafft werden darf?	6

10. Müssen Schulungen von Administratoren aus den Geldern der 2. Zusatzvereinbarung gezahlt werden oder stehen dafür noch weitere Gelder zur Verfügung?	6
11. Können die Fördermittel aus den Zusatzvereinbarungen auch ohne dem DigitalPakt Basis-Programm genutzt werden, oder bedingen sich diese?	6
12. Können aus den Fördermitteln auch Kosten für externe Dienstleister gedeckt werden, welche bisher die Administration der Geräte übernommen haben?	6
13. Was versteht sich unter „befristete Ausgaben für Personalkosten als Personalmittel bzw. als Sachmittel“?	7
14. Wird auch der Arbeitgeberanteil in der Fördersumme inkludiert?.....	7
15. Können Kommunen die zustehenden Mittel an den jeweiligen Landkreis übertragen? ...	7
16. Müssen höhere Stundenanteile für vorhandenes IT Personal erbracht werden? Wie müssen Stundenanteile nachgewiesen werden?	7
17. Wie kann die Nachhaltigkeit für befristete Mitarbeiter belegt werden?	7
18. Ist es förderschädlich für die Mehrheit der Lehrergehäte keine Admin anzubieten, da die LK die Geräte selbst verwalten?	7
19. Wie ist die Förderfähigkeit festzustellen?.....	7
20. Wie verhält es sich, wenn ein Kollege die Aufgabe zusätzlich erhält und sich die Personalkosten in Form einer Zulage zur höheren EG zusammensetzen?.....	7
IV. Mittelbewirtschaftung	7
21. Müssen für Schulungen Vergleichsangebote eingeholt werden?	7
22. Sind für Honorar/Wartungsverträge neue Ausschreibungen erforderlich?	7
23. Wo werden entsprechende Administratorschulungen angeboten?	7
24. Wird den Schulträgern ein Bewilligungsbescheid ausgestellt oder die Summen lediglich überwiesen?	8
25. Kann die Finanzierung von IT-Administratoren gesplittet werden, teilweise über festangestellte Mitarbeiter des Schulträgers und teilweise über Honorar/Wartungsverträge?	8
26. Sind die Mittel monatlich gleich zu verteilen oder können beispielsweise in 2022 weniger Mittel veranschlagt werden?	8
27. Welche Unterlagen werden für die Abrechnung bzw. Berichterstattung gefordert (Arbeitsverträge, Wartungsverträge, Honorarverträge)?	8
28. Gibt es Formulare, die durch das MB gestellt werden? Wie gestaltet sich die Abrechnung für internes Administrationspersonal?.....	8
29. Insofern nicht die gesamten Mittel eines Schulträgers abgefordert werden, werden dann Strafzinsen fällig?	8
30. Müssen in der Zusatzvereinbarung die pauschalisierten Zuschüsse für Qualifizierung und Weiterbildung auch unter dem Punkt 2.3 in den Haushaltsscheiben eintragen werden?	8
31. Kann die Fördermittelsumme auch mit einem Mal abgerufen werden?.....	8
32. Warum ergeben sich plötzlich geänderte Fördermittelsummen?.....	8
33. Wie ist der aktuelle Faktor zur Berechnung der Fördermittelsumme?	8

34. Können zusätzlich entstandene Personalnebenkosten (z.B. Gesetzliche Unfallversicherung) auch abgerechnet werden?	8
35. Welche Unterlagen sollen zur Abrechnung der Personalkosten eingereicht werden (z.B. Lohnabrechnungen)?	8
36. Muss ein gesonderter Arbeitsvertrag abgeschlossen werden, wenn eine angestellte Arbeitskraft bisher als Teilzeitkraft tätig war und die neuen Aufgaben on top übernimmt und sich die Arbeitszeit demzufolge erhöht?	9
37. Können Bestandskollegen auch als Administrator aufgestockt werden?	9
38. Wie erfolgt der Nachweis für geplante administrative Aufstockungsaufgaben?	9
39. Ist bei den einzureichenden Belegen das Rechnungsdatum oder das Datum der Leistungserbringung ausschlaggebend, insbesondere unter Berücksichtigung der rückwirkenden Förderung ab 03.06.2020?	9
40. Können rückwirkende Forderungen ab 03.06.2020 auch in einem späteren Intervall als „15.05.2022 bis 25.05.2022 abgefordert werden?	9
V. Berichterstattung	9
41. Was muss der Schulträger tun, um seine Berichtspflicht zum 31.12. zu erfüllen?	9
42. Wo ist die Bezugsquelle für die Berichts- und Nachweispflicht zu finden?	9
43. Können Pauschalen für die Wege zur Arbeit bzw. in die Schulen abgerechnet werden? 9 Nein.....	9
44. Können im Jahr 2022 geplante Fördermittel auch 2023 abgerufen werden?	10
45. Muss eine Mittelverschiebung beantragt werden, wenn der Fördermittel-abruf nicht zum geplanten Zeitpunkt vorgenommen werden kann.	10

I. Vorbemerkung

Der Bund hat sich vor dem Hintergrund der großen Herausforderungen bei der Bereitstellung von digitalen Bildungsinfrastrukturen entschlossen, die Länder nicht nur bei der Ausstattung mit digitalen Endgeräten für Schülerinnen und Schüler sowie für Lehrkräfte zu unterstützen, sondern auch bei der Förderung von professionellen Strukturen zur Administration. Vor diesem Hintergrund wurde die Zusatz-Verwaltungsvereinbarung „Administration“ erarbeitet, die den DigitalPakt Schule ergänzt. Im Fokus steht die Förderung der Weiterbildung und Finanzierung von IT-Administratorinnen und Administratoren für Schulen, um die Betreuung und Wartung der im DigitalPakt Schule geförderten Anschaffungen zu sichern.

Die Zusatzvereinbarung sieht folgende Fördergegenstände und Förderbereiche vor:

(1) Die Finanzhilfen dienen in unmittelbarer Verbindung mit den Investitionen im DigitalPakt Schule sowie weiterer Zusatzvereinbarungen im Rahmen des DigitalPakts Schule der Förderung der Ausbildung und Finanzierung von IT-Administratorinnen und IT-Administratoren, die für Schulen eingesetzt werden.

(2) Förderfähig sind

- a) befristete Ausgaben für Personalkosten als Personalmittel bzw. als Sachmittel in direkter Verbindung mit Investitionsmaßnahmen des DigitalPakts Schule sowie weiterer Zusatzvereinbarungen zum DigitalPakt Schule auf der Ebene der Länder oder der Schulträger für professionelle Administrations- und Support-Strukturen.
- b) pauschalisierte Zuschüsse zu Ausgaben für die Qualifizierung und Weiterbildung von bei Ländern oder Schulträgern angestellten IT-Administratorinnen und IT-Administratoren in Höhe von bis zu € 10.000,- einmalig pro Fachkraft. Qualifizierungen und Weiterbildungen müssen einen unmittelbaren Bezug zu Systemen und Technologien haben, die für die zu betreuenden Schulen eingesetzt werden oder deren Einführung konkret geplant ist.

II. Allgemeines

1. Wer ist für die Lizenz Einhaltung auf den Tablets verantwortlich (Lehrer/Kinder)?

Die jeweils zuständige IT-Administration (Schulträger oder landesweit) ist verantwortlich.

2. Wer unterstützt die Lehrkräfte bei Problemen mit Moodle?

Hier sind die IT-Administration des Schulträgers bzw. das selessa-Support-Team (vom LISA) Ansprechpartner für die Lehrkräfte.

3. Welche Geräte werden konkret administriert – nur die, die über Fördermittel angeschafft wurden oder alle in der Schule befindlichen Geräte?

Es können alle Geräte in der Schule administriert werden.

4. Welche Geräte sind beim DigitalPakt Schule Administration zur berücksichtigen? (Sofortausstattungsprogramm, Ausstattung Lehrkräfte, DigitalPakt Schule)

Alle in der Schule vorhandenen Geräte, außer Geräte, die vom Land den Lehrkräften zur Verfügung gestellt worden.

5. Wurden Pflegeschulen im Rahmen der 2. Zusatzvereinbarung Administration berücksichtigt?

Ja, die Pflegeschulen wurden berücksichtigt.

6. Was versteht man unter einem IT-Administrator?

IT-Administratoren planen, installieren, konfigurieren und warten IT-Systeme und – Netzwerke. Sie werden in allen Organisationen gebraucht, die mit IT-Systemen arbeiten. Um als IT-Administrator arbeiten zu können, wird zumeist eine Ausbildung oder ein Studium in einer Informatik-Fachrichtung vorausgesetzt.

III. Fördergrundlagen

1. Zu welchem Stichtag wurde die Anzahl der Schülerinnen und Schüler der Schulträger erhoben?

Die genutzten Schülerzahlen sind aus den Meldedaten zum Schuljahr 2021/2022 entnommen. Die im Juni 2021 genutzten Schülerzahlen stammen aus der amtlichen Schulstatistik zum Schuljahr 2018/2019.

2. Bezieht sich die Förderung für die Personalkosten ausschließlich auf "neues" Personal oder auch auf den Personalbestand?

Fördermittel können auch für bestehendes Personal eingesetzt werden, wenn sichergestellt wird, dass die Kosten für die zusätzliche befristete Personalertüchtigung für professionelle Administrations- und Supportstrukturen mit direktem Bezug zum DigitalPakt Schule und den Zusatzvereinbarungen zum DigitalPakt (Sonderausstattungsprogramm, Administration, Leihgeräte für Lehrkräfte) verwendet werden.

3. Was ist unter Ausgaben für Sachmittel zu verstehen, die ebenfalls förderfähig sind?

Sachmittel im Sinn dieser Zusatzvereinbarung und damit förderfähig sind nur jene, die für externe Dienstleister, die die Administration und/oder den Support der Geräte mit direktem Bezug zum DigitalPakt Schule und den Zusatzvereinbarungen zum DigitalPakt Schule übernommen haben, verausgabt wurden.

4. Welche Aufgaben können durch das geförderte Personal übernommen werden?

Alle Aufgaben, für die ein direkter Zusammenhang mit dem DigitalPakt Schule und dessen Zusatzverwaltungsvereinbarungen besteht, können gefördert werden. Bspw. Administrationstätigkeit für Geräte, die mit Fördermitteln des DigitalPakts beschafft wurden.

5. In welchen Jahren steht das Budget zur Verfügung?

Das Budget steht bis einschließlich 31.12.2024 zur Verfügung.

6. Beinhalten die mitgeteilten Fördermittel bereits die Zuschüsse für Qualifikationen und können Lehrkräfte mit den Fördermitteln geschult werden?

Ja, allerdings nur für IT-Administratorinnen und IT-Administratoren. Lehrkräfte können damit **nicht** geschult werden.

7. Können wir mit den Fördermitteln auch IT-Unternehmen im Wege der Geschäftsbesorgung beauftragen?

Ja.

8. Kann die Art der Nutzung zwischendurch, z.B. nach einem Jahr, gewechselt werden?

Unter der Voraussetzung einer anteiligen Finanzierung durch den Schulträger kann jederzeit in die landesweite Administration gewechselt werden.

9. Gibt es eine dezidierte Aufstellung was von den Geldbeträgen angeschafft werden darf?

Nein. Verwiesen wird auf § 2 - Fördergegenstände und Förderbereiche der [Zusatzvereinbarung „Administration“](#)

10. Müssen Schulungen von Administratoren aus den Geldern der 2. Zusatzvereinbarung gezahlt werden oder stehen dafür noch weitere Gelder zur Verfügung?

Nein, weitere Gelder stehen dafür nicht zur Verfügung.

11. Können die Fördermittel aus den Zusatzvereinbarungen auch ohne dem DigitalPakt Basis-Programm genutzt werden, oder bedingen sich diese?

Nein diese bedingen sich nicht. Die Mittel können trotzdem genutzt werden, müssen dann aber im direkten Zusammenhang mit einer oder mehreren Zusatzvereinbarung/en stehen.

12. Können aus den Fördermitteln auch Kosten für externe Dienstleister gedeckt werden, welche bisher die Administration der Geräte übernommen haben?

Nein, es kann keine Kostenersatz vorgenommen werden.

13. Was versteht sich unter „befristete Ausgaben für Personalkosten als Personalmittel bzw. als Sachmittel“?

Personalkosten lassen sich in direkte und indirekte Kosten unterteilen. Direkte Personalkosten bestehen aus dem Bruttoarbeitsentgelt. Indirekte Personalkosten sind die Personalnebenkosten und sonstige Personalkosten. Letzteres sind die Personal“Sachmittel“.

14. Wird auch der Arbeitgeberanteil in der Fördersumme inkludiert?

Ja, förderbar ist der finanzielle Gesamtumfang der als Personalkosten für die Beschäftigung der jeweiligen personellen Kapazität entsteht.

15. Können Kommunen die zustehenden Mittel an den jeweiligen Landkreis übertragen?

Unter Beteiligung des Landes können im Rahmen von Kooperationen von Kommunen/Landkreisen usw. die Mittel gemeinsam genutzt werden.

16. Müssen höhere Stundenanteile für vorhandenes IT Personal erbracht werden? Wie müssen Stundenanteile nachgewiesen werden?

Es müssen zusätzliche Stundenanteile für die Arbeit in der schulischen IT-Administration erbracht und nachgewiesen werden. Auszüge aus der Gehaltsabrechnung.

17. Wie kann die Nachhaltigkeit für befristete Mitarbeiter belegt werden?

Beispielsweise kann mit einer weiteren internen Fortbildung eine Nachhaltigkeit belegt werden.

18. Ist es förderschädlich für die Mehrheit der Lehrergeräte keine Admin anzubieten, da die LK die Geräte selbst verwalten?

Nein, es ist nicht förderschädlich. Da die digitalen Endgeräte der Lehrkräfte künftig zentral vom Land verwaltet werden, sind die Mittel aus der 2. Zusatzvereinbarung nicht für deren Administration zu verwenden.

19. Wie ist die Förderfähigkeit festzustellen?

Die Einhaltung der Förderfähigkeit ist gemäß § 2 Abs. 2 der Zusatzvereinbarung Administration durch den Mittelempfänger zu prüfen.

20. Wie verhält es sich, wenn ein Kollege die Aufgabe zusätzlich erhält und sich die Personalkosten in Form einer Zulage zur höheren EG zusammensetzen?

Solange es sich um zusätzliche Aufgaben handelt, ist von einer Förderfähigkeit auszugehen. Lehrkräfte werden als Administratoren ausgeschlossen.

IV. Mittelbewirtschaftung

21. Müssen für Schulungen Vergleichsangebote eingeholt werden?

Ja, unter Beachtung des Vergaberechts und insbesondere der Auftragswertverordnung.

22. Sind für Honorar/Wartungsverträge neue Ausschreibungen erforderlich?

Nein. Die Verträge können auf der Basis der bereits eingebundenen Firmen formuliert werden?

23. Wo werden entsprechende Administratorschulungen angeboten?

Hierzu sind die einschlägigen Angebotsportale zu nutzen.

24. Wird den Schulträgern ein Bewilligungsbescheid ausgestellt oder die Summen lediglich überwiesen?

Nein, es wird den Schulträger kein Bewilligungsbescheid ausgestellt. Der zwischen dem Ministerium für Bildung und Schulträger geschlossene Vertrag stellt die rechtliche Grundlage für die Auszahlung der Mittel aus der 2. Zusatzvereinbarung an jedem Schulträger dar.

25. Kann die Finanzierung von IT-Administratoren gesplittet werden, teilweise über festangestellte Mitarbeiter des Schulträgers und teilweise über Honorar/Wartungsverträge?

Ja.

26. Sind die Mittel monatlich gleich zu verteilen oder können beispielsweise in 2022 weniger Mittel veranschlagt werden?

Die Mittel sind durch den jeweiligen Schulträger sachgerecht zu verausgaben. Die Planung der Verausgabung der Mittel obliegt seinen Rahmenbedingungen.

27. Welche Unterlagen werden für die Abrechnung bzw. Berichterstattung gefordert (Arbeitsverträge, Wartungsverträge, Honorarverträge)?

Die Anforderungen für die jährliche Berichterstattung bzw. die vollständige Abrechnung pro Jahr/Gesamtprojektzeitraum werden rechtzeitig bekanntgegeben.

28. Gibt es Formulare, die durch das MB gestellt werden? Wie gestaltet sich die Abrechnung für internes Administrationspersonal?

Ja, für den Mittelabruf gibt es eine Web-Seite; <https://dp-administration.schulen-managen.de>

29. Insofern nicht die gesamten Mittel eines Schulträgers abgefordert werden, werden dann Strafzinsen fällig?

Nein.

30. Müssen in der Zusatzvereinbarung die pauschalisierten Zuschüsse für Qualifizierung und Weiterbildung auch unter dem Punkt 2.3 in den Haushalts-scheiben eintragen werden?

Ja.

31. Kann die Fördermittelsumme auch mit einem Mal abgerufen werden?

Ja.

32. Warum ergeben sich plötzlich geänderte Fördermittelsummen?

Die Zahlen aller teilnehmenden Institutionen haben sich erhöht und damit auch die Schülerzahlen.

33. Wie ist der aktuelle Faktor zur Berechnung der Fördermittelsumme?

61,50 EURO/pro Schüler/in

34. Können zusätzlich entstandene Personalnebenkosten (z.B. Gesetzliche Unfallversicherung) auch abgerechnet werden?

ja

35. Welche Unterlagen sollen zur Abrechnung der Personalkosten eingereicht werden (z.B. Lohnabrechnungen)?

Grundsätzlich gilt der Vertrag Punkt 4.1.

- 36. Muss ein gesonderter Arbeitsvertrag abgeschlossen werden, wenn eine angestellte Arbeitskraft bisher als Teilzeitkraft tätig war und die neuen Aufgaben on top übernimmt und sich die Arbeitszeit demzufolge erhöht?**

Ein befristeter Änderungsvertrag ist hilfreich zur Abrechnung.

- 37. Können Bestandskollegen auch als Administrator aufgestockt werden?**

Ja, mit dem Hinweis, dass Lehrkräfte ausgenommen sind.

- 38. Wie erfolgt der Nachweis für geplante administrative Aufstockungsaufgaben?**

Mit einem befristeten Änderungsvertrag, in dem die konkreten Aufgabenbereiche beziehend auf den DigitalPakt Schule aufgeführt sind.

- 39. Ist bei den einzureichenden Belegen das Rechnungsdatum oder das Datum der Leistungserbringung ausschlaggebend, insbesondere unter Berücksichtigung der rückwirkenden Förderung ab 03.06.2020?**

Mit Blick auf den 03.06.2020 ist das Datum der Leistungserbringung ausschlaggebend. Gemäß § 5 Zusatz-Verwaltungsvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule 2019-2024 sind nur Investitionen und befristete Ausgaben nach Maßgabe von § 2 Zusatz-Verwaltungsvereinbarung förderfähig, die zwischen dem 03.06.2020 und dem Ende des Förderzeitraums des DigitalPakt Schule (31.12.2024) getätigt wurden. Die Leistung muss zwischen 03.06.2020 und Ende 31.12.2024 erbracht wurden sein. Rechnungsdatum und Leistungserbringung muss in diesem Zeitraum liegen. (Insofern muss auch das Rechnungsdatum der letzten Investition vor Ende 2024 liegen.)

- 40. Können rückwirkende Forderungen ab 03.06.2020 auch in einem späteren Intervall als „15.05.2022 bis 25.05.2022 abgefordert werden**

Ja.

V. Berichterstattung

- 41. Was muss der Schulträger tun, um seine Berichtspflicht zum 31.12. zu erfüllen?**

Schulträger werden vom MB per Mail aufgefordert, die über einen Link hinterlegten Formulare fristgemäß auszufüllen.

- 42. Wo ist die Bezugsquelle für die Berichts- und Nachweispflicht zu finden?**

Die Bezugsquelle wird zum gegebenen Zeitpunkt den Schulträgern per Mail mitgeteilt. Diese Mitteilung kann zeitlich verzögert vorgenommen werden.

- 43. Können Pauschalen für die Wege zur Arbeit bzw. in die Schulen abgerechnet werden?**

Nein.

44. Können im Jahr 2022 geplante Fördermittel auch 2023 abgerufen werden?

Ja. Die vertraglich festgelegten Fördermittel können bis zum 31.12.2024 abgerufen werden.

45. Muss eine Mittelverschiebung beantragt werden, wenn der Fördermittelabruf nicht zum geplanten Zeitpunkt vorgenommen werden kann.

Nein, aber die entsprechende Vertragsseite muss geändert dem MB übersandt werden. Diese ist unter dem Link [Der Digitalpakt in Sachsen-Anhalt](#) abzurufen.