

FAQ Kostenförderung (Info für Personalkostenabrechnung)

Stand: 02.11.2023

Muss die Eröffnungsmeldung (Statistik) abgeschlossen sein, um die Förderung beantragen zu können?

Nein, die Personalkostenförderung ist unabhängig von der Eröffnungsmeldung. Allerdings muss das abzurechnende Personal vorhanden sein.

Wie lautet der Status meines Antrags?

Der Status kann in KIBE unter „Alle Kostenförderungen“ abgerufen werden.

 Erfassung	Nur bei manueller Eingabe
 Abgeschickt zur Kontrolle	Antrag ist fehlerfrei eingelangt
 Kontrolliert und genehmigt	Antrag ist genehmigt
 An GenFö geschickt	Betrag wurde zur Auszahlung gebracht
 Fehler Import	Der Antrag war fehlerhaft.

Die fehlerhaften Anträge landen auch direkt im eigenen Arbeitskorb „Fehlerhaft Import“

Wann geht es los? Ab wann können die ersten Ansuchen digital übermittelt werden?

Die Migration findet während des Wochenendes vom 14.-17.9.2023 statt. Voraussichtlicher Start ist der 18.9.2023.

Hinweis: Bis inklusive August 2023 sind alle Ansuchen wie bisher abzuwickeln.

Was passiert nach der fehlerfreien Übermittlung?

Nach dieser Überprüfung berechnet KIBE die Kostenförderung aufgrund des Beschäftigungsausmaß der Person in den jeweiligen Gruppen. Da ab Herbst eine erhöhte Förderung (65% bis 80% bzw. 62,5% bis 70%) einzelner Gruppen möglich ist, kann die Förderung einzelner Personen höher als 60% sein. Eine detaillierte Übersicht kann in der Anwendung KIBE (Rolle Kostenförderung) abgerufen werden.

Wie wird die erhöhte Förderung der Gruppen berechnet?

Eine höher geförderte Gruppe erhält in KIBE einen entsprechenden erhöhten Fördersatz (je nachdem welche Voraussetzungen zutreffen). Anschließend wird die Förderung der Person anteilmäßig am Beschäftigungsausmaß in der jeweiligen Gruppe berechnet.

Müssen weiterhin Personalunterlagen (Neueintritte, Ausbildungsnachweise, etc.) an den Fachbereich Elementarpädagogik übermittelt werden?

Ja, bis zur Umsetzung (voraussichtlich Herbst 2023) der sogenannten Einstufungsassistenz sind die Personalunterlagen - wie bisher - zu übermitteln.

Müssen weiterhin die Stellenprozente für Kleinkindgruppen und alterserweiterte Kindergartengruppen mit jüngeren Kindern an den Fachbereich Elementarpädagogik übermittelt werden?

Ja, die Berechnung und Prüfung der Stellenprozente soll zwar künftig ebenfalls über die Anwendung KIBE erfolgen, bis zu dessen Umsetzung (voraussichtlich noch 2023) müssen die Unterlagen jedoch weiterhin übermittelt werden. Es wird erneut ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Unterlagen ausschließlich für Kleinkindgruppen und für alterserweiterte Kindergartengruppen mit jüngeren Kindern übermittelt werden müssen.

Meine Einrichtung verfügt ab September 2023 über Kindergarten- UND Kleinkindgruppen. Was ist zu beachten?

Dafür werden zwei Statistiknummern benötigt.

- Handelt es sich um eine neue Gruppe, ist diese – wie bisher – im Rahmen der Erteilung einer Betriebsbewilligung (bisher Betriebsanzeige) anzeigepflichtig. Die Erstellung der Gruppe erfolgt im Rahmen des Verfahrens direkt vom Fachbereich Elementarpädagogik.
- Handelt es sich um eine bestehende Gruppe, deren Form sich aufgrund der betreuten Kinder geändert hat, so ist ein Mail an kibe@vorarlberg.at zu senden.

Die Abrechnung erfolgt durch das Lohnverrechnungsprogramm Ally und wird von einem Systempartner (z.B.: Gemeinde) abgewickelt. Wie erfolgt die Abrechnung?

Solange der Systempartner das Lohnverrechnungsprogramm Ally verwendet können die Daten von dort in die KIBE Anwendung übermittelt werden. Wer die Abwicklung der Personalkostenabrechnung erledigt, ist zwischen dem Rechtsträger und dem Systempartner zu klären.

Wie erfolgt die Abrechnung der Personalkostenförderung mit der Standortgemeinde?

Nach erfolgter Prüfung der Abrechnung von Seiten des Landes erhalten Sie – wie bisher eine Förderzusage, die Sie an die Gemeinde weiterleiten können. Weiters ist in der KIBE Anwendung eine Detailansicht des Förderbetrags abrufbar, welche ebenfalls an die Gemeinde übermittelt werden kann. Welche Daten die Gemeinde genau benötigt, ist individuell zu klären.

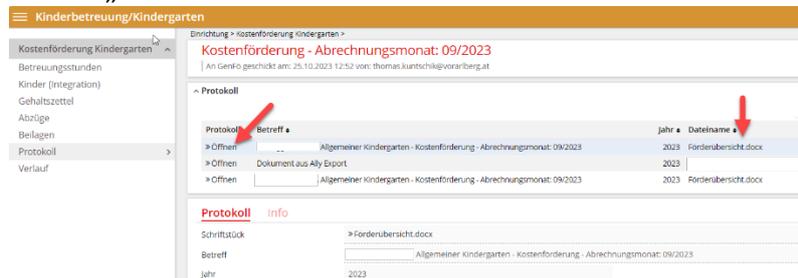
Um die Detailansicht zur Förderzusage herunterzuladen gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie in der Ansicht der Kostenförderung am linken Seitenrand auf das Register „Protokoll“



The screenshot displays the KIBE application interface. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: 'Kostenförderung Kindergarten', 'Betreuungsstunden', 'Kinder (Integration)', 'Gehaltszettel', 'Abzüge', 'Beilagen', 'Protokoll', and 'Verlauf'. A red arrow points to the 'Protokoll' item. The main content area shows the details for 'Kostenförderung Kindergarten' for the month of 09/2023. The data includes: Projektitel: Personalkostenförderung 2023; Antragsnummer: 202303; Abrechnungsdatum: 30.09.2023; Bemessungsgrundlage: €; Abzüge Summe: 0,00 €; Auszahlungsbetrag vor Abzug: €; Gruppen: 4; Betreuungstyp: KIGA; Genehmigt von: [Name]; Genehmigt am: 25.10.2023; Abgeschickt von: [Name]; Gruppenfördersatz: Gruppe.

- Klicken Sie bei der Zeile mit dem Dateinamen „Förderübersicht.docx“ links vorne auf „öffnen“



Wie wir Personal abgerechnet, dass in zwei Einrichtungen tätig ist?

Dieses Personal ist auch in der KIBE in zwei Einrichtungen mit dem jeweiligen Beschäftigungsausmaß angegeben. Die Person ist daher in zwei Einrichtungen mit dem jeweiligen Beschäftigungsausmaß abzurechnen.

Wie erfolgt die Abrechnung von geringfügig beschäftigtem Personal?

Bei der Eingabe der Lohndaten wird, aufgrund der Höhe des Gehalts, in der Übersicht des Gehaltszettels automatisch das Häkchen „geringfügig beschäftigt“ gesetzt. Sollte diese Person in mehreren Einrichtungen tätig sein und daher NICHT geringfügig beschäftigt sein, kann das Häkchen selbständig entfernt werden.

Wohin kann ich mich wenden, wenn ich Probleme habe?

Technische und fachliche Fragen zur Lohnverrechnung und der Anwendung KIBE:

kibe@vorarlberg.at

Probleme bei Ally:

<https://portal.pvp.intra.cnv.at/at.gv.gi-helpdesk-p/Serviceportal.aspx>