

**Finanzhilfe nach § 5 (Landeseinrichtungen) und § 6 (Einrichtungen auf kommunaler Ebene) NEBG
Berücksichtigungsfähige Bildungsmaßnahmen nach § 8 NEBG**

Vorzulegende Nachweisunterlagen:

Antrag

Die Finanzhilfe nach §§ 5 und 6 NEBG kann nur auf Antrag gewährt werden. Den Abrechnungsunterlagen ist deshalb ein **schriftlicher Antrag** beizufügen (s. beiliegendes Muster – Anlage 1).

Datei

Die Nachweisdaten sind auf der Diskette oder per E-Mail in einer Datei im ASCII-Text-Format mit fester Feld- und Satzlänge zu speichern. Die Datei beinhaltet für jeden Nachweis einen Satz nach der vorgegebenen Datensatzbeschreibung (s. Anlage 2) und unter Beachtung der Schlüsselverzeichnisse (Anlagen 5, 6 und 7).

Erläuterungen:

- Jeder Datensatz hat eine feste, durch die Größe der einzelnen Felder vorgegebene Länge und ist durch ein *Carriage Return/Line Feed* begrenzt.
- Die Felder sind nicht durch Trennzeichen/Feldbegrenzungszeichen voneinander getrennt.
- Die einzelnen Felder sind mit Leerzeichen aufgefüllt.
- Die Reihenfolge der Felder muss der Reihenfolge in der Datenbeschreibung entsprechen.
- Der Datensatz muss sämtliche Felder beinhalten, d. h. auch Felder ohne Inhalt müssen in der Datei enthalten sein (Leerfelder).

Datei-/ Diskettenbegleitzettel

(s. verbindliches Muster in Anlage 3)

Kontroll-Liste mit Bestätigung

Es handelt sich um eine Aufzeichnung der gelieferten Nachweisdaten. Zusätzliche (auch handschriftliche) Ergänzungen und Erläuterungen können in der Liste gemacht werden. Eine verbindliche Form für die Kontroll-Liste wird nicht vorgeschrieben. Als Anhaltspunkte kann jedoch das beiliegende Muster (Anlage 4) dienen.

Nachweis der Veröffentlichung aller Bildungsmaßnahmen

durch Programme/Arbeitspläne, Anzeigen, Prospekte, Ausschreibungen

H i n w e i s e:

Vorlage der Unterlagen

Übersenden Sie uns bitte die Abrechnungsunterlagen:

1. Teillieferung bis 31.10. des laufenden Jahres und die
2. Teillieferung bis zum 31.03. des jeweils folgenden Jahres.

Die Datei kann auf Diskette oder per E-mail übersandt werden. Die weiteren Dokumente müssen Sie, wegen der Unterschriften, auf dem Postwege versenden.

Rückrufe, Änderungen, Nachmeldungen

Nach Vorlage der Datei können Rückrufe und Änderungen einzelner Datensätze (=Veranstaltungen) nur in Ausnahmefällen in schriftlicher Form gemeldet werden. Die Nachmeldung von Veranstaltungen sollte durch Übermittlung in Dateiform erfolgen.

Wenn eine Vielzahl von Veranstaltungen betroffen ist, kann – falls noch nicht mit der Prüfung begonnen wurde – eine neue Datei mit allen Nachweisen, neuem Disketten-Begleitzettel und neuer Kontroll-Liste übersandt werden.

Unstimmigkeiten

Stellt die Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung fest, dass eine Datei wegen ihrer Beschaffenheit ganz oder teilweise nicht bearbeitet werden kann, oder dass Unstimmigkeiten zwischen der Datei und dem Begleitzettel/der Kontroll-Liste bestehen, so werden der Datenträger, der Begleitzettel und die Kontroll-Liste mit der Bitte um Neuerstellung zurückgegeben.

Sonstige Unterlagen

Folgende Unterlagen sind von Ihnen auf Anforderung zu übersenden bzw. für örtliche Überprüfungen vorzuhalten:

- **Teilnahmelisten**
- **Planungsunterlagen**
mit Angabe über die Lernziele, Inhalte, Arbeitsmethoden, eingesetzte Mitarbeiter, Zielgruppen, Kooperationspartner



Absender, Veranstalter-Nr. (Aktenzeichen), Ort, Datum

Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung
Bödekerstraße 18
30161 Hannover

*§ 5 NEBG Landeseinrichtungen
§ 6 NEBG Einrichtungen auf komm. Ebene*

Antrag auf Finanzhilfe nach § 5 (oder § 6) NEBG

Hiermit wird der Anspruch auf die Finanzhilfe nach § 5 (oder § 6) NEBG unter Beifügung der Unterlagen für das Haushaltsjahr..... geltend gemacht.

Es wird bestätigt, dass alle eingereichten und nachgewiesenen Bildungsmaßnahmen unter eigenem Namen angekündigt und in der eigenen pädagogischen Verantwortung durchgeführt wurden.

Die Daten der beantragten Veranstaltungen wurden richtig und vollständig erfasst. Die sachliche Richtigkeit wird bestätigt.

Unterschrift



Datensatzbeschreibung für die NEBG-Abrechnung ab 2010;
hier: Landeseinrichtungen und Volkshochschulen

Anlage 2

Feld	Inhalt	Stellen	Länge	Bemerkung/Beispiel
1	Thema der Veranstaltung	1 – 100	100	übergangsweise 50 Stellen
2	Ort der Veranstaltung	101 – 120	20	
3	Beginn-Termin	121 – 131	11	Mo,01.11.10 (oder nur 01.11.10)
4	Ende-Termin	132 – 142	11	wie 3 (Beginn)
5	Beginn-Zeit	143 – 153	11	19.30-21.00 (oder nur 19.30)
6	Ende-Zeit	154 – 164	11	19.30-21.00 (oder nur 21.00)
7	Programm/Arbeitsplan Seite	165 – 167	3	optional/Eintrag in Kontrollliste reicht!
8	Kursnummer	168 – 173	6	
9	Veranstaltungstage	174 – 176	3	
10	Nachweisnummer	177 – 181	5	eindeutig (keine doppelte Vergabe)
11	Füllfeld	182 - 184	3	(leer)
12	Bildungsmaßnahme	185 – 186	2	s. Schlüsselverzeichnis 1
13	Füllfeld	187	1	(leer)
14	Anzahl Teilnehmende	188 – 190	3	
15	Anzahl Unterrichtsstunden	191 – 194	4	
16	Füllfeld	195 – 200	6	(leer)
17	Bundes-/EU-Mittel	201	1	2 = Bundesmittel oder SGB-Förderg. 3 = EU- und Bundesmittel
18	Veranstalternummer	202 – 206	5	das zugeteilte Aktenzeichen
19	Örtlicher Veranstalter	207 – 209	3	s. Schlüsselverzeichnis 3
20	Themenschlüssel	210 – 211	2	s. Schlüsselverzeichnis 4
21	Fortsetzung aus 20..	212 – 213	2	z.B. 09
22	Fortsetzung in 20..	214 – 215	2	z.B. 11
23	Alte Nachweisnummer	216 – 220	5	nur bei Fortsetzung aus Vorjahr
24	Berufliche Bildung	221	1	wenn ja, dann „X“ (Feld kann übergangsweise wegfallen)
Datensatzlänge			221	

Hinweis:

Die Nachweisdaten sind in einer Datei im ASCII-Text-Format mit fester Feld- und Satzlänge zu speichern. Die Datei beinhaltet für jeden Nachweis einen Satz nach der o. a. Datensatzbeschreibung.

Erläuterungen:

- Jeder Datensatz hat eine feste durch die Größe der einzelnen Felder vorgegebene Länge und ist durch ein *Carriage Return/Line Feed* begrenzt.
- Die Felder sind nicht durch Trennzeichen/Feldbegrenzungszeichen voneinander getrennt.
- Die einzelnen Felder sind mit Leerzeichen aufgefüllt.
- Die Reihenfolge der Felder muss der Datensatzbeschreibung entsprechen.
- Der Datensatz muss sämtliche Felder beinhalten, d. h. auch Felder ohne Inhalt müssen in der Datei enthalten sein (Füllfelder).



Absender:

Veranstalter-Nr.:

Disketten-Begleitzettel

Datei-Begleitzettel

der Nachweise zur Finanzhilfe nach § 5 (oder § 6) NEBG

Abrechnungsjahr:

Dateiname:

Dateigröße in Bytes:

Datum der Erstellung:

Anzahl der Datensätze (Veranstaltungen):

Es wird versichert, dass die übergebene Datei sämtliche Veranstaltungen für
das o. a. Abrechnungsjahr beinhaltet.

(ggf.: Die Diskette ist durch einen Aufkleber gekennzeichnet)

Ort/Datum:

Unterschrift

Hinweis: Dieser Begleitzettel ersetzt nicht den Antrag auf Finanzhilfe

Absender:

Veranstalternummer:

Kontroll-Liste

Abrechnungsjahr:

Nachweisnummer:

Thema:

Ort:

Beginn/Uhrzeit:

Ende/Uhrzeit:

Programm/Seite/Nr.:

Bildungsmaßnahme:

Tage:

Teilnehmer:

Ustd.:

Bundesmittel:

Auf der letzten Seite bitte die folgende Bestätigung anbringen:

Diese Kontroll-Liste besteht aus.... Seiten und beinhaltet die Nachweisdaten für Veranstaltungen.

Die ausgedruckten Daten stimmen mit der gelieferten Datei gemäß Begleitzettel überein.

Bei Ergänzungen: Ferner wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der zusätzlichen Angaben bestätigt.

(Ort / Datum / rechtsverbindliche Unterschrift)

Schlüsselverzeichnis 1 : Bildungsmaßnahmen

Anlage 5

Bildungsmaßnahmen, die den besonderen gesellschaftlichen Erfordernissen entsprechen gemäß § 8 Abs. 3 NEBG

10	der politischen Bildung
11	zu ökonomischen Grundfragen
12	zu ökologischen Grundfragen
13	zur wirtschaftlichen und sozialen Strukturverbesserung im ländlichen Raum
20	der wert- und normenorientierten Bildung
21	zum Abbau geschlechtsspezifischer Benachteiligung
22	der Qualifizierung zur Ausübung von Ehrenämtern und freiwilligen Diensten
23	die geeignet sind, die soziale Eingliederung von Menschen mit Behinderungen zu fördern oder deren spezifische Benachteiligung zu mildern oder auszugleichen
24	zur Eltern- und Familienbildung
30	des zweiten Bildungswegs
31	der Alphabetisierung
32	die die Integration von Zuwanderern zum Ziel haben
40	für junge Erwachsene zur Unterstützung bei der persönlichen und beruflichen Orientierung in der Übergangphase von der Schule zum Beruf
41	zur Orientierung und Qualifizierung mit dem Ziel der Eingliederung in das Erwerbsleben
42	die der qualitativen Weiterentwicklung von Kindergarten und Schule dienen
50	in Kooperation mit Hochschulen und deren Einrichtungen

Sonstige Bildungsmaßnahmen

08	Allgemeine Bildungsmaßnahmen
09	Außerhalb NEBG



Schlüsselverzeichnis 3 : Örtliche Veranstalter
Kreise und kreisfreie Städte des Landes Niedersachsen (nach Kreiskennziffern)

Anlage 6

Statistische Region Braunschweig	101	Braunschweig, Stadt	
	102	Salzgitter, Stadt	
	103	Wolfsburg, Stadt	
	151	Gifhorn	
	159	Göttingen	
	153	Goslar	
	154	Helmstedt	
	155	Northeim	
	157	Peine	
	158	Wolfenbüttel	
Statistische Region Hannover	241	Region Hannover	
	251	Diepholz	
	252	HamelN-Pyrmont	
	254	Hildesheim	
	255	HolzmindeN	
	256	Nienburg (Weser)	
	257	Schaumburg	
Statistische Region Lüneburg	351	Celle	
	352	Cuxhaven	
	353	Harburg	
	354	Lüchow-Dannenberg	
	355	Lüneburg	
	356	Osterholz	
	357	Rotenburg (Wümme)	
	358	Heidekreis	
	359	Stade	
	360	Uelzen	
	361	Verden	
	Statistische Region Weser-Ems	401	Delmenhorst, Stadt
		402	Emden, Stadt
403		Oldenburg (Oldb.), Stadt	
404		Osnabrück, Stadt	
405		Wilhelmshaven, Stadt	
451		Ammerland	
452		Aurich	
453		Cloppenburg	
454		Emsland	
455		Friesland	
456		Grafschaft Bentheim	
457		Leer	
458		Oldenburg (Oldb.)	
459		Osnabrück	
460		Vechta	
461	Wesermarsch		
462	Wittmund		
Überregional	555	(für Veranstaltungen, die keinem Landkreis und keiner kreisfreien Stadt zugeordnet werden können)	

Schlüsselverzeichnis 4 : Themenbereiche

Anlage 7

Sozialwissenschaften

- 11 Geschichte/Zeitgeschehen
- 12 Politik
- 13 Soziologie
- 14 Wirtschaft
- 15 Recht
- 16 Fächerübergreifende und sonstige

Erziehungs- und Geisteswissenschaften

- 21 Erziehungs- und Schulfragen, Pädagogik
- 22 Psychologie/Gruppendynamik/Verhaltenstraining
- 23 Philosophie
- 24 Religion/Theologie/Sektenwesen
- 31 Literatur
- 32 Kunst-, Kulturgeschichte
- 33 Bildende Kunst
- 34 Musik
- 35 Massenmedien (Film, Fernsehen, Video etc.)
- 41 Länderkunde/Geographie
- 42 Heimatkunde
- 43 Fächerübergreifende und sonstige

Mathematik - Naturwissenschaften - Technik

- 51 Mathematik/Statistik
- 52 Physik/Chemie/Biologie
- 53 Ökologie, Umwelt
- 54 Informations- und Kommunikationstechniken, Datenverarbeitung
- 55 Elektrotechnik/Elektronik/Mikroelektronik
- 56 Steuerungs- und Regelungstechnik (auch Hydraulik, Pneumatik)
- 57 Technische Graphik und Konstruktion
- 58 Fertigungstechnik
- 59 Fächerübergreifende und sonstige

Wirtschaft und kaufmännische Praxis

- 61 Betriebswirtschaftslehre/Werbung und Verkauf
- 62 Kaufmännische Grund- und Aufbaukurse
- 63 Schreibtechnik, Stenographie, Textbe- und -verarbeitung
- 64 Allgemeine Bürotechnik, -organisation, -kommunikation
- 65 Rechnungswesen, Buchführung, Steuerrecht, kaufmännisches Rechnen
- 66 Kaufmännische Anwendungen der Informations- und Kommunikationstechnik
- 67 Fächerübergreifende und sonstige



Sprachen

- 71** Deutsch als Fremdsprache
- 72** Englisch
- 73** Französisch
- 74** Italienisch
- 75** Russisch
- 76** Spanisch
- 77** Neugriechisch
- 78** andere Fremdsprachen
- 79** Deutsch für Deutsche

Kreatives Gestalten

- 81** Malen, Zeichnen, Drucktechniken
- 82** Plastisches Gestalten (Keramik, Holz, Metall usw.) / Werken
- 83** Textiles Gestalten
- 84** Tanz (auch tänzerische Gymnastik)
- 85** Musizieren, Singen
- 86** Sprecherziehung/Amateurtheater
- 87** Fotografie, Film, Video
- 88** Sportliche Weiterbildung
- 89** Fächerübergreifende und sonstige

Gesundheit - Gymnastik - Körperpflege - Haushaltsführung

- 91** Haushaltsführung/Verbraucherfragen
- 92** Ernährungslehre/Nahrungszubereitung
- 93** Textilkunde, Mode, Nähen
- 94** Gesundheitsfragen und Medizin (z. B. Psychosomatik, Gesundheitspolitik und Gesundheitswesen, Heilmethoden)
- 95** Autogenes Training/Yoga/Entspannung
- 96** Gymnastik, Bewegung, Körpererfahrung
- 97** Gesundheitspflege, Erste Hilfe, Krankenpflege
- 98** Haus und Garten
- 99** Fächerübergreifende und sonstige

Vorbereitung auf Schulabschlüsse

- 01** Hauptschulabschluss
- 02** Realschulabschluss, erweiterte Sekundarstufe I, Fachschulreife
- 03** Fachhochschulreife, Fachoberschulabschluss
- 04** Abitur (allgemeine Hochschulreife)
- 05** Hochschulzugang ohne Abitur
- 06** sonstige Schulabschlüsse (z. B. ausländische Abschlüsse)

Sonstige

- 07** Stoffübergreifende Sonderprogramme
- 08** Sonstige (nicht unter 01 bis 99 -außer 08- klassifizierbar)