

# Berichtswesen Weiterbildung NRW

Fragen und Antworten zum Berichtswesen (Stand: Juni 2020)

## ① Ansprechpartner

### Wie finde ich meinen Ansprechpartner?

Verwenden Sie das [Kontaktformular](#). Ihre Frage wird von dort an die/den zuständigen Ansprechpartner/-in weitergeleitet.

Für technische Fragen sind d-nrw, und BMS Consulting, die die technische Umsetzung des Berichtswesens verantworten, zuständig. d-nrw (<https://www.d-nrw.de/>) ist eine Anstalt öffentlichen Rechts, die das Land Nordrhein-Westfalen bei IT-Lösungen unterstützt und andere Dienstleister wie u. a. auch BMS-Consulting (<https://www.bms-consulting.de/>) beauftragt, wo dies notwendig ist.

Bei allen generellen Fragen, die inhaltliche und organisatorische Aspekte des Berichtswesens betreffen oder bei Verständnisfragen, ist die Supportstelle Weiterbildung im QUA-LiS NRW zuständig.

Das Fachreferat in der Landeszentrale für politische Bildung und das Referat 22 im MKFFI im MFKJKS stehen für besondere Fragen die Bereiche der politischen Bildung und Familienbildung betreffend zur Verfügung.

## ② Allgemeine Fragen

### Kann ich ein direktes Feedback zum Erhebungsinstrument geben?

Ja!

Am Ende des Fragebogens gibt es ein offenes Kommentarfeld. Hier können Sie allgemeine Rückmeldungen und Hinweise auf Probleme geben sowie Verbesserungsvorschläge formulieren.

# Berichtswesen Weiterbildung NRW

## Fragen und Antworten zum Berichtswesen (Stand: Juni 2020)

### **Woher kann ich innerhalb meiner Einrichtung hilfreiche Informationen bekommen?**

Für die Finanz- und Leistungsdaten ist sicherlich die Buchhaltung Ihrer Einrichtung / Ihres Verbandes wichtigster Ansprechpartner, ggf. auch die für Veranstaltungsverwaltung zuständige Stelle. Da Ihre Einrichtung nach dem Weiterbildungsgesetz NRW anerkannt ist,

haben Sie von Ihrer zuständigen Bezirksregierung einen Anerkennungsbescheid erhalten. Antworten auf viele Fragen des Berichtswesens ergeben sich bereits aus diesem.

Wichtige Informationen zur WbG-Förderung finden Sie zudem in den Festsetzungsbescheiden von den jeweils zuständigen Bezirksregierungen. Zudem kann es sinnvoll sein, Ihre/Ihren QM-Beauftragte/n miteinzubeziehen. Diese/Dieser sollte ebenfalls auf viele der Fragen die Antworten problemlos parat haben.

### **Ist das Berichtswesen Nordrhein-Westfalen eine Einrichtungs- oder eine Trägerstatistik?**

Das Berichtswesen Nordrhein-Westfalen ist eine Einrichtungsstatistik. D. h., Daten zu Personalressourcen, Haushalt und Finanzierung, Leistungsdaten sowie Support und sonstigen Leistungen sind jeweils für die Einrichtungen zu befüllen und nicht für den Träger.

### **Ist das Berichtswesen Nordrhein-Westfalen eine Förder- oder Leistungsstatistik?**

Das Berichtswesen Nordrhein-Westfalen ist eine Leistungsstatistik. D. h., dass bei Daten zu durchgeführten Veranstaltungen alle Veranstaltungen zu berücksichtigen sind und nicht nur jene, die nach WbG gefördert wurden.

### **Endet der Eingabezeitraum für die Politische Bildung nach wie vor am 28. Februar des Jahres?**

Nein! Der Eingabezeitraum ist identisch mit allen anderen Weiterbildungsbereichen und endet am **30. Juni** des Jahres.

# Berichtswesen Weiterbildung NRW

## Fragen und Antworten zum Berichtswesen (Stand: Juni 2020)

### ③ Stamm- und Strukturdaten

#### **Wen gebe ich bei den Adress- und Kontaktdaten der Einrichtung und des Trägers an?**

Die Kontaktdaten sollen die der jeweiligen Einrichtungsleitung sein, da sie die gemachten Angaben verantwortet. Die E-Mail-Adresse sollte sinnvoller Weise auch die der Leitung oder eine allgemeine E-Mail-Adresse der Einrichtung sein. Die Kontaktdaten werden benötigt, um bei Unstimmigkeiten oder Nachfragen Kontakt aufnehmen zu können.

#### **Wann liegt eine dezentrale Struktur vor?**

Wenn Ihre Einrichtung über Außen-/Zweigstellen **Meine Organisation taucht nicht in der Liste der Landesorganisationen auf. Kann das sein?**

Ja.

Dann ist es sehr wahrscheinlich, dass Ihre Einrichtung keiner Dachorganisation angehört oder Ihre Dachorganisation keine Landesorganisation der Weiterbildung ist. Dies kann bspw. dann der Fall sein, wenn Ihre Dachorganisation eine Handwerkskammer ist.

#### **Was gebe ich beim adressierten Wirkungskreis an?**

Sie geben den überwiegend weitreichendsten Wirkungskreis und zwar gemessen an der Zahl der Adressat\_innen an. Sprechen Sie überwiegend Adressat\_innen bei sich vor Ort in der Kommune (bspw. Duisburg) an (→ kommunal), oder in der Region (bspw. Raum Ruhrgebiet) (→ regional) oder in ganz Nordrhein-Westfalen (→ landesweit)?

#### **Welche Kooperationen sind nach §22 WbG gemeint (Teil A)?**

Gemeint sind Kooperationen von Einrichtungen, die nach §22 WbG bzw. §16 (3) Haushaltsgesetz genehmigt worden sind.

#### **Welche Kooperationen sind im Teil B gemeint?**

Hier sind regelmäßige Kooperationen gemeint. Diese müssen nicht unbedingt vertraglich geregelt sein. Es geht vor allem um fachliche oder pädagogische Zusammenarbeit. Gemeint sind hier nicht Tätigkeiten im Rahmen der regelmäßigen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Kooperationen sollen entsprechend darüber hinaus reichen. Gemeint sind vor allem solche Kooperationen, die für die Erbringung von Bildungs- und Beratungsangeboten wichtig und konstitutiv sind.

# Berichtswesen Weiterbildung NRW

## Fragen und Antworten zum Berichtswesen (Stand: Juni 2020)

### ④ Personalressourcen

#### Welches Personal ist zu berücksichtigen?

Es ist nur das Personal zu berücksichtigen, das direkt bei der Weiterbildungseinrichtung beschäftigt ist. Personal, das beim Träger angestellt ist, ist hier nicht zu berücksichtigen.

#### Wie erfolgt die Berechnung der Stellenanzahl?

Die Angabe der Stellen erfolgt nicht nach Zahl der „Köpfe“, sondern nach Vollzeit-äquivalenten. Die Stellenanteile von Teilzeitstellen werden addiert und die Summe angegeben. Z. B.: 1 Stelle + 0,5 Stelle + 0,75 Stelle = 2,25 Stellen.

Jede Person darf nur einmal erfasst werden und muss Kategorien fest zugeordnet werden. Übernimmt eine Person sowohl Leitungs- als auch pädagogische Aufgaben ist eine Aufspaltung nach den jeweiligen Stellenanteilen vorzunehmen. Z. B. eine Person übernimmt zu 75% Leitungsaufgaben und zu 25% pädagogische Aufgaben, dann ist das wie folgt einzutragen: 0,75 „Leitung“ und 0,25 „Pädagogisches Personal“.

#### Zu welchem Zeitpunkt wird das Personal gezählt?

Für das hauptamtliche/-berufliche Personal gilt der **Stichtag 31.12. des jeweiligen Berichtsjahres**. Es werden die Stellen(-anteile), die an diesem Tag innerhalb der Weiterbildungseinrichtung vorhanden sind, gezählt. Es werden keine Jahresdurchschnitte o. ä. gebildet.

Anders sieht dies beim neben/-freiberuflichen Personal, Honorarkräften und ehrenamtlich Tätigen aus. Hier werden die insgesamt im Berichtsjahr tätigen Personen gezählt.

#### Welches Personal wird als Leitungspersonal gezählt?

„Leitung“ betrifft Funktionen in der Leitung der Einrichtung. Nicht gemeint sind hingegen Fachbereichsleitungen. Diese werden dem pädagogischen Personal zugerechnet.

#### Wer ist mit „sonstiges Personal“ gemeint?

Unter „sonstiges Personal“ fallen Bundesfreiwilligendienstleistende (Buftis), Praktikant/-innen, Auszubildende, die mit der Einrichtung einen Arbeitsvertrag haben und im Regelfall sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind.

# Berichtswesen Weiterbildung NRW

## Fragen und Antworten zum Berichtswesen (Stand: Juni 2020)

### Wie sind neben-/freiberuflich tätige Honorarkräfte zu zählen?

Hier sind keine Vollzeitäquivalente, sondern „Köpfe“, also Personen zu zählen; diese unabhängig von der Anzahl der geschlossenen Honorarverträge mit einer Person. Die 450€-Kräfte werden hier mit eingerechnet.

In der folgenden Frage werden die 450€-Kräfte auch noch einmal separat ausgewiesen.

Gezählt werden die insgesamt im Berichtsjahr tätigen Personen. Anders als beim hauptamtlichen/-beruflichen Personal gibt es hier keine Stichtagsregelung.

### Welchen Personenkreis umfasst die Frage nach den ehrenamtlich Tätigen?

Hierzu zählen bspw. der Vorstand oder ehrenamtliche Dozenten/-innen. Kurs- oder Dozenten/-innensprecher/-innen sind hier nicht gemeint.

## ⑤ Finanzierung / Haushalt

### Welche Daten sind bei den Einnahmen und Zuschüssen einzutragen?

Einzutragen sind grundsätzlich nur die Daten, die sich auf die Einrichtung beziehen und nicht die Finanzdaten des Trägers. Sollten bei Ihnen bei einzelnen Positionen noch Unklarheiten bei der Zuordnung bestehen, hilft Ihnen die [Supportstelle Weiterbildung](#) gerne weiter.

### Wie wird bei den Finanzdaten mit unterschiedlichen Buchführungssystemen verfahren?

Im Berichtswesen NRW werden Finanzdaten von Einrichtungen mit kaufmännischer/doppischer und kameralistischer Haushaltsführung miteinander ins Verhältnis gesetzt. Die erforderlichen Finanzangaben sind deshalb so ausgewählt, dass sie unabhängig von der Art der Buchführung leistbar sind. Daher handelt es sich in der Abfrage um einen Finanz- und nicht Ergebnishaushalt. Bitte geben Sie alle Ausgaben im Berichtsjahr ein (hierzu zählen Personalausgaben aus bestehenden Arbeitsverträgen, Honorare, Reisekosten, Kosten für Öffentlichkeitsarbeit, für Gebäude und Räume, Miet- und Mietnebenkosten). Versorgungsaufwendungen (Pensionsrückstellungen, Beihilfen, o. ä.), Abschreibungen für Investitionen in Gebäude, Lehr-/ Lernmittel oder Geräte werden ausdrücklich **nicht** erfasst.

### Was zeigt mir die Kontrollsumme am Ende dieses Formulars an?

Die Kontrollsumme zeigt die Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben an. Da nicht alle Daten auf den Cent genau sein können, muss diese Differenz nicht „0“ sein. Bei größeren Abweichungen sollten Sie Ihre Zahlen noch mal auf Plausibilität prüfen. Haben sie vielleicht irgendwo eine Stelle zu viel oder zu wenig eingegeben o. ä.?

# Berichtswesen Weiterbildung NRW

## Fragen und Antworten zum Berichtswesen (Stand: Juni 2020)

### ⑥ Leistungsdaten

**Welche Bildungsveranstaltungen sollen angegeben werden: die insgesamt durchgeführten, die insgesamt förderfähigen oder nur die tatsächlich geförderten Veranstaltungen?**

Bei den "*Durchgeführten Veranstaltungen*" tragen Sie bitte die Angaben zu den **insgesamt durchgeführten** Bildungsveranstaltungen ein (Anzahl Veranstaltungen und Teilnehmende sowie Unterrichtsstunden oder Teilnehmertage), auch wenn diese **nicht förderfähig** sind.

**Wie ist mit Kursen zu verfahren, die über ein Jahr hinauslaufen?**

Jahresübergreifende Kurse werden nur einmal gezählt (analog der Praxis der VHS-Statistik): In dem Berichtsjahr, in dem jahresübergreifende Kurse beginnen, wird die Anzahl der Kurse und der Teilnehmenden angegeben. (Für das folgende Jahr, in dem ein Kurs fortgesetzt wird, werden hierzu keine Angaben gemacht, um Doppelzählungen zu vermeiden.) Im Unterschied dazu wird die Zahl der Unterrichtsstunden aufgeteilt, d. h. in einem Berichtsjahr werden nur die in diesem Jahr durchgeführten Unterrichtsstunden erfasst (Splittung).

**Wie erfolgt die Zuordnung von Veranstaltungen zu einem Themenbereich?**

Jede Veranstaltung ist einem Themenbereich zuzuordnen. Ist eine Zuordnung zu mehreren Themenbereichen möglich, muss eine Entscheidung für einen Themenbereich getroffen werden. Es ist davon auszugehen, dass sich solche Einzelfallentscheidungen statistisch ausgleichen.

**Wo sollen die Berufssprachkurse, die vom BAMF nach DeuFöV gefördert werden, eingetragen werden?**

Hierbei handelt sich um ein Angebot, dessen Zuordnung inhaltlich nicht unbedingt eindeutig ist. Eine Zuordnung zu „Beruf – Arbeit“ wäre vorstellbar, da die erworbenen berufsspezifischen sprachlichen Kompetenzen die Integration ins Erwerbsleben ermöglichen sollen.

Da es sich aber um ein Angebot handelt, das ein Zertifikat für ein Sprachniveau verteilt und die Dozent\_innen i. d. R. DaZ/DaF-Lehrkräfte sind, sollen diese Formate einheitlich bei „Sprachen“ insgesamt und bei „davon DaZ/DaF (inkl. BAMF-Integrations- und Alphabetisierungskurse)“ aufgeführt werden.

# Berichtswesen Weiterbildung NRW

## Fragen und Antworten zum Berichtswesen (Stand: Juni 2020)

### Wie erfolgt die Zählung von Teilnehmertagen (TT)?

Die Veranstaltung muss sich zusammenhängend über mindestens 12 Stunden erstrecken.

1 TT sind 6 Unterrichtsstunden bezogen auf 1 Teilnehmer/in, analog der Berechnungsweise für die WBG-Förderung. Erstreckt sich die Veranstaltung über insgesamt 12 Stunden sind das 2 TT. Das gilt bspw. auch für Wochenendveranstaltungen, die sich wie folgt aufsplitten könnten: Freitag 3 Stunden Seminar, Samstag 6 Stunden Seminar und Sonntag 3 Stunden Seminar. Anrechenbar wären in diesem Fall 2 TT (weil insgesamt 12 Stunden).

Diese unabhängig von der tatsächlichen Anzahl der Unterrichtsstunden.

Die Berechnung der Teilnehmertage ist identisch mit der Berechnung für die Jahresabrechnung bei der jeweils zuständigen Bezirksregierung.

Beispiel:

Veranstaltung A mit 12 Teilnehmenden über 2 Tage:	1 VA / 24 TT / 12 TN
Veranstaltung B mit 10 Teilnehmenden über 5 Tage:	1 VA / 50 TT / 10 TN
Veranstaltung C mit 20 Teilnehmenden über 3 Tage:	1 VA / 60 TT / 20 TN
Gesamt:	3 VA / 134 TT / 42 TN

Wichtig:

- TT sollen nur gezählt werden, wenn die Einrichtung Teilnehmertage abrechnen darf (was aus dem Anerkennungsbescheid hervorgeht).
- Jede Veranstaltung ist nur einmal anzugeben. Entweder in UStd oder in TT.

### Wie erfolgt die Zuordnung von Veranstaltungen zu Zielgruppen?

Jede Veranstaltung ist einem Adressaten/-innenkreis / einer Zielgruppe zuzuordnen, an die sie sich vorwiegend gerichtet hat. Ist eine Zuordnung zu mehreren Adressaten/-innenkreisen / Zielgruppen möglich, muss eine Entscheidung für einen Themenbereich getroffen werden. Es ist davon auszugehen, dass sich solche Einzelfallentscheidungen statistisch ausgleichen. Zudem gibt es auch die Auswahlmöglichkeit „Allgemein an Weiterbildung Interessierte/keine besondere Zielgruppe“.

# Berichtswesen Weiterbildung NRW

## Fragen und Antworten zum Berichtswesen (Stand: Juni 2020)

### Wie werden die Leistungsdaten der Einrichtungen der politischen Bildung eingegeben?

Für Einrichtungen, die nach dem WbG und von der Landeszentrale für politische Bildung NRW als Einrichtungen der politischen Bildung anerkannt sind, gibt es für die Eingabe der Leistungsdaten einen gesonderten Fragebogen. Hier sind alle Veranstaltungen der politischen Bildung einzugeben.

### Welche Kinder und Jugendlichen sind bei Teilnehmenden „Unter 16“ einzutragen?

Es sind alle Kinder und Jugendlichen einzutragen, die bei einer Bildungsveranstaltung anwesend sind. Das gilt auch, wenn die didaktische Planung der Veranstaltung nicht explizit oder vorrangig auf diese ausgerichtet ist.

### Unter welchen Umständen sollen auch "offene Angebote" angegeben werden?

„Offene Angebote“ sollen dann angegeben werden, wenn sie als Bildungsveranstaltungen pädagogisch angeleitet werden (durch eine Kursleitung) und über ein didaktisches Konzept verfügen.

### Wann sind Angaben zum Alter und Geschlecht der Teilnehmenden vorzunehmen?

Eine Angabe zum Alter und Geschlecht soll erst dann erfolgen, wenn eine Veranstaltung in der Regel **mindestens vier Unterrichtsstunden** umfasst. Sind bei Teilnehmenden Alter oder Geschlecht nicht bekannt, kann dies entsprechend angegeben werden. Für Einzel-/Kurz- und Vortragsveranstaltungen mit in der Regel nicht mehr als drei Unterrichtsstunden werden zu diesen Teilnehmenden grundsätzlich keine Angaben zu Alter und Geschlecht gemacht – auch nicht „nicht bekannt“.

## ⑦ Weitere Leistungsdaten und Supportangebote

### Welche Leistungen fallen unter „Weiterbildungsberatung von individuell Ratsuchenden“?

Unter Weiterbildungsberatung im Sinne dieses Berichtswesens fallen die Beratungstätigkeiten, die von HpMs durchgeführt werden (nicht die von NpMs), die dokumentiert werden (namentliche Erfassung der ratsuchenden Person und die Beratungsdauer) und die Face to Face stattfinden (also keine telefonische oder Online-Beratung).