

## Anleitung für die Dokumentation und die Abrechnung

Alle benötigten Formulare finden Sie auf der Internetseite [www.mais.nrw](http://www.mais.nrw) unter dem Menüpunkt "EUROPÄISCHER SOZIALFONDS", "Informationen für Antragstellende" und "Informationen für Zuwendungsempfangende".

Bitte scrollen Sie unter "Informationen für Antragstellende" bis zum Punkt 3.4 "Beratung zur beruflichen Entwicklung", dort finden Sie Informationen und Formulare:

- [Antrag Beratung zur beruflichen Entwicklung](#)
- [Anlage – Angaben zu den Beraterinnen/Beratern](#)
- [BBE-Ansprechpartner Bezirksregierungen](#)
- [Zwischennachweis für das abgelaufene Kalenderjahr / Verwendungsnachweis \(für Bewilligungen bis zum 31.10.2016\)](#)
- [Anleitung für die Dokumentation und die Abrechnung](#)
- [Dokument „Protokoll der Beratung zur beruflichen Entwicklung“](#)
- [Dokument „Ansprechpartner/innen MAIS / GIB“](#)
- [Dokument „Eckpunkte zum Förderangebot“](#)
- [Dokument „Dokumentation für Ratsuchende“](#)
- [Dokument „Informationen für Fachberatungsstellen Berufliche Anerkennung“](#)

Bitte scrollen Sie unter "Informationen für Zuwendungsempfangende" bis zur Überschrift "Unterlagen und Dokumente zum Herunterladen", dort finden Sie Formulare für den Mittelabruf:

- [Mittelanforderung für Beratung zur beruflichen Entwicklung](#)
- [Anlage zur Mittelanforderung \(für Beratungen bis zum 31.12.2016\) für Beratung zur beruflichen Entwicklung](#)
- [Anlage zur Mittelanforderung \(für Beratungen ab dem 01.01.2017\) für Beratung zur beruflichen Entwicklung](#)

## Erläuterungen zu den Formularen

Alle Formulare, bei denen Eintragungen erforderlich sind, können Sie am Computer ausfüllen. Klicken Sie in der oberen gelben Leiste "Bearbeitung aktivieren" an und speichern Sie das Dokument anschließend ab.

Den **Antrag** und die **Anlage - Angaben zu den Beraterinnen/Beratern** nutzen Sie, wenn Sie die Zuwendung für das Programm bei der [zuständigen Bezirksregierung](#) beantragen. In der Anlage erfassen Sie alle für das Programm vorgesehenen und akkreditierten Berater/-innen ein.

1

Das Formular **Protokoll der Beratung zur beruflichen Entwicklung** besteht aus drei Teilen, die alle ausgefüllt werden müssen.

- **Bereich A** – Erfassung der Stammdaten der Beratungsstelle, Name Berater/-in und Kontaktdaten der Ratsuchenden, Erfassung von Datum und Dauer der Beratungstermine, Datenschutzrechtliche Hinweise; dieser Teil des Formulars wird beim ersten Beratungstermin ausgefüllt und ausgedruckt (Seite 1 – 3). Anschließend unterschreiben Berater/-in und Ratsuchende(r). Bei weiteren Beratungsterminen werden jeweils Datum, Beratungsdauer und Unterschriften handschriftlich ergänzt.

Die Seite 3 - Datenschutzrechtliche Hinweise - händigen Sie bitte den Ratsuchenden aus.

- **Bereich B, Teil I** – Erfassung der Merkmalsdaten der Ratsuchenden
- **Bereich B, Teil II** – Dokumentation des Beratungsprozesses

Alle abgeschlossenen Beratungen rechnen Sie quartalsweise mit den Formularen **Mittelanforderung** und **Anlage zur Mittelanforderung** ab. Bei der Mittelanforderung fügen Sie jeweils die vollständig ausgefüllten ersten zwei Seiten des Beratungsprotokolls für jeden abgeschlossenen Beratungsfall bei. Ihr Geschäftszeichen für BBE haben Sie mit dem Zuwendungsbescheid der Bezirksregierung erhalten.

Zeitgleich zur Mittelanforderung senden Sie die als PDF-Dateien gespeicherten Beratungsprotokolle (Gesamtprotokoll Seite 1 bis 12) des abrechnungsrelevanten Zeitraums per E-Mail oder per Post an die Ansprechpartner/-innen bei den Bezirksregierungen.

2

### **BITTE BEACHTEN**

Die **Dateinamen** der als PDF gespeicherten **Beratungsprotokolle** müssen von allen Beratungsstellen nach folgendem System vergeben werden und mit dieser Dateibenennung per E-Mail an die Bezirksregierung gesendet werden:

**BBE\_GZ\_JJJJ\_MM\_TT\_Fall-Nr**

**Hinweis zum Geschäftszeichen der Beratungsstelle:** Bitte bei der Dateibenennung die Schrägstriche im Geschäftszeichen durch Bindestriche ersetzen, da Schrägstriche im Dateinamen nicht angenommen werden (Beispiel: ID 80/V55A/2447 wird zu 80-V55A-2447). Ihr Geschäftszeichen für BBE finden Sie in Ihrem Zuwendungsbescheid, den Sie von der zuständigen Bezirksregierung erhalten haben.

**Fall-Nr.:** Jede Beratungsstelle nummeriert ihre Beratungsfälle im Programm BBE durch.

**Beispiel Dateibenennung: BBE\_80-V55A-2447\_2016\_03\_15\_007**

Das Formular **Dokumentation für Ratsuchende** kann optional genutzt werden, um den Beratungsverlauf und das Ergebnis bzw. Zwischenergebnisse für die Ratsuchenden zu dokumentieren. Es kann bei Bedarf ausgehändigt werden.