

Digitalisierungsbudget der FITKO

FAQ

Frage	Antwort	Themenbezug
Für was dürfen Mittel aus dem Digitalisierungsbudget beantragt werden?	<ul style="list-style-type: none"> > (Weiter-) Entwicklung bereits bestehender, gemeinsam genutzter Komponenten und Standardisierungsmaßnahmen. > Digitalisierungsleistungen, die von der OZG-Umsetzung ausgenommen sind > Bedarfe für Beratungs- und Unterstützungsleistungen des Architekturboards 	Mittelbeantragung
Kann ich Mittel aus dem Digitalisierungsbudget beantragen, wenn bereits ein anderer Finanzierungsantrag (bspw. Konjunkturpaket) läuft?	Grundsätzlich ist die Beantragung möglich, allerdings muss die FITKO über diesen Prozess informiert werden, um eine Doppelfinanzierung auszuschließen.	Mittelbeantragung
Gibt es eine Deckelung der auszahlenden Mittel für ein Projekt?	Die Beurteilung des Projektbudgets findet auf Basis der WiBe statt. Eine Deckelung der auszahlenden Mittel gibt es nicht, allerdings sollte sich der Finanzierungsbetrag in passender Relation zum Projektvorhaben bewegen. Voraussetzung ist, dass im Digitalisierungsbudget noch ausreichend Mittel zur Verfügung stehen.	Mittelbeantragung
Gibt es Fristen, die bei der Antragstellung einzuhalten sind?	Ja, mindestens drei Wochen vor der AL-Runde , in die der Antrag zur Entscheidung eingereicht wird, muss der vollständig ausgefüllte Projektantrag der FITKO zur Prüfung vorgelegt werden.	Mittelbeantragung

<p>Beeinflusst eine Vorfinanzierung aus eigenen Landesmitteln die Finanzierung aus dem Digitalisierungsbudget nachteilig und ist eine Erstattung der vorfinanzierten Leistungen möglich?</p>	<p>Eine Vorfinanzierung aus landeseigenen Mitteln ist möglich und hat keine Auswirkungen auf die Bewilligung von Mitteln aus dem Digitalisierungsbudget.</p> <p>Die Erstattung der vorfinanzierten Leistungen ist grundsätzlich auch möglich. Dazu müssen diese in die Finanzplanung des Antrags mit einbezogen werden. Allerdings rechtfertigt eine Vorfinanzierung keine positive Entscheidung in Bezug auf die Projektdurchführung. Ein entsprechender Antrag könnte auch abgelehnt werden.</p>	<p>Mittelbeantragung</p>
<p>Wie ist der Ablauf nach Eingang des Projektantrages bzw. wann erfolgt eine Kostenübernahme?</p>	<p>Der Projektantrag wird nach Eingang bei der FITKO auf Vollständigkeit und Plausibilität geprüft. Dazu erfolgt auch eine Kontaktaufnahme mit dem:der Antragsteller:in, um ggf. offene Fragen zu klären und fehlende Unterlagen anzufordern. Die Genehmigung der Projekte erfolgt dann durch die Abteilungsleiterrunde. Eine genaue Bearbeitungszeit des Antrags kann nicht genannt werden, da sich diese aufgrund der zu treffenden Entscheidung durch die Gremien von Fall zu Fall unterscheiden kann.</p> <p>Die Kostenübernahmeerklärung wird, nachdem die Entscheidung der AL-Runde/IT-PLR gefällt ist, durch die FITKO ausgestellt.</p>	<p>Mittelbeantragung- und vergabe</p>
<p>Wie erfolgt die Auszahlung der Mittel?</p>	<p>Die Modalitäten zur Auszahlung der Mittel werden im Rahmen der Antragsbearbeitung mit der FITKO vereinbart. Erläuterungen zu Mittelzuweisung und Kostenübernahmeerklärung finden Sie im FactSheet auf dem SharePoint. Zugang zum SharePoint erhalten Sie bei Annika Czekay (E-Mail: annika.czekay@fitko.de)</p>	<p>Mittelvergabe</p>

<p>Sind für die Verwendung der Mittel aus dem Digitalisierungsbudget Eigenmittel oder andere Projektmittel für das Vorhaben einzusetzen?</p>	<p>Nein, Eigenmittel müssen nicht eingesetzt werden.</p>	<p>Mittelverwendung</p>
<p>Gibt es einen bevorzugten Standard für die Durchführung der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung / Nutzwertanalyse, um eine Vergleichbarkeit der Projektanträge zu ermöglichen?</p>	<p>Zur Durchführung einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung / Nutzwertanalyse kann die aktuelle WiBe ("Empfehlung zur Durchführung von WiBen in der Bundesverwaltung, insbesondere beim Einsatz der IT") als Orientierung dienen. Hier geht es zur WiBe-Vorlage.</p> <p>In der Regel ist vor dem Hintergrund des überwiegend qualitativen Nutzens eine Nutzwertanalyse ausreichend.</p>	<p>Controlling</p>
<p>Wie erfolgt der Check-Out / Abschluss eines Projektes aus dem Digitalisierungsbudget?</p>	<p>Voraussetzung für den Abschluss / Transfer eines Projektes ist die Erstellung eines vollständigen Abschlussberichts. Dieser wird an das Funktionspostfach projekte@fitko.de übersandt. Der Abschlussbericht wird nach Eingang bei der FITKO auf Vollständigkeit und Ergebnis- und Zielerreichung geprüft. Eine Kontaktaufnahme mit den Projektverantwortlichen um evtl. offene Fragen zu klären, kann ebenso notwendig sein.</p> <p>Anschließend stellt das Projekt das (Zwischen-) Ergebnis in einer der kommenden AL-Runden vor und meldet somit den Check-Out aus dem Digitalisierungsbudget an. Eigene Folien zur Darstellung der Projektergebnisse können gerne ebenso an das eingangs genannte Funktionspostfach übersandt werden. Nach diesem Prozess erhält das Projekt das Abschlusschreiben der FITKO.</p>	<p>Projektabschluss / Projekt-Transfer</p>

Abkürzungsverzeichnis	
AL-Runde	Abteilungsleiter-Runde
IT-PLR	IT-Planungsrat
KÜ	Kostenübernahmeerklärung
MZ	Mittelzuweisung
OZG	Onlinezugangsgesetz
WiBe	Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
FITKO	Föderale IT-Kooperation
QS	Qualitätssicherung
CO	Controlling
EfA	„Einer für Alle“
FAQ	Frequently asked question
TF	Themenfeld
LeiKa	Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung