



Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Integrierte Software Berliner Jugendhilfe -ISBJ-

ISBJ Antragsmodul

Kurzanleitung - Beantragung der Brennpunktzulage

Autor: Hänsel
Datum: 02.12.2021
Version: 1.1

Inhaltsverzeichnis

	Einleitung.....	3
1	Aufruf über das Trägerportal	3
2	Überleitung ins Antragsmodul	4
3	Antragstellung.....	5
4	Bewilligung.....	8
5	Wichtige Hinweise.....	10

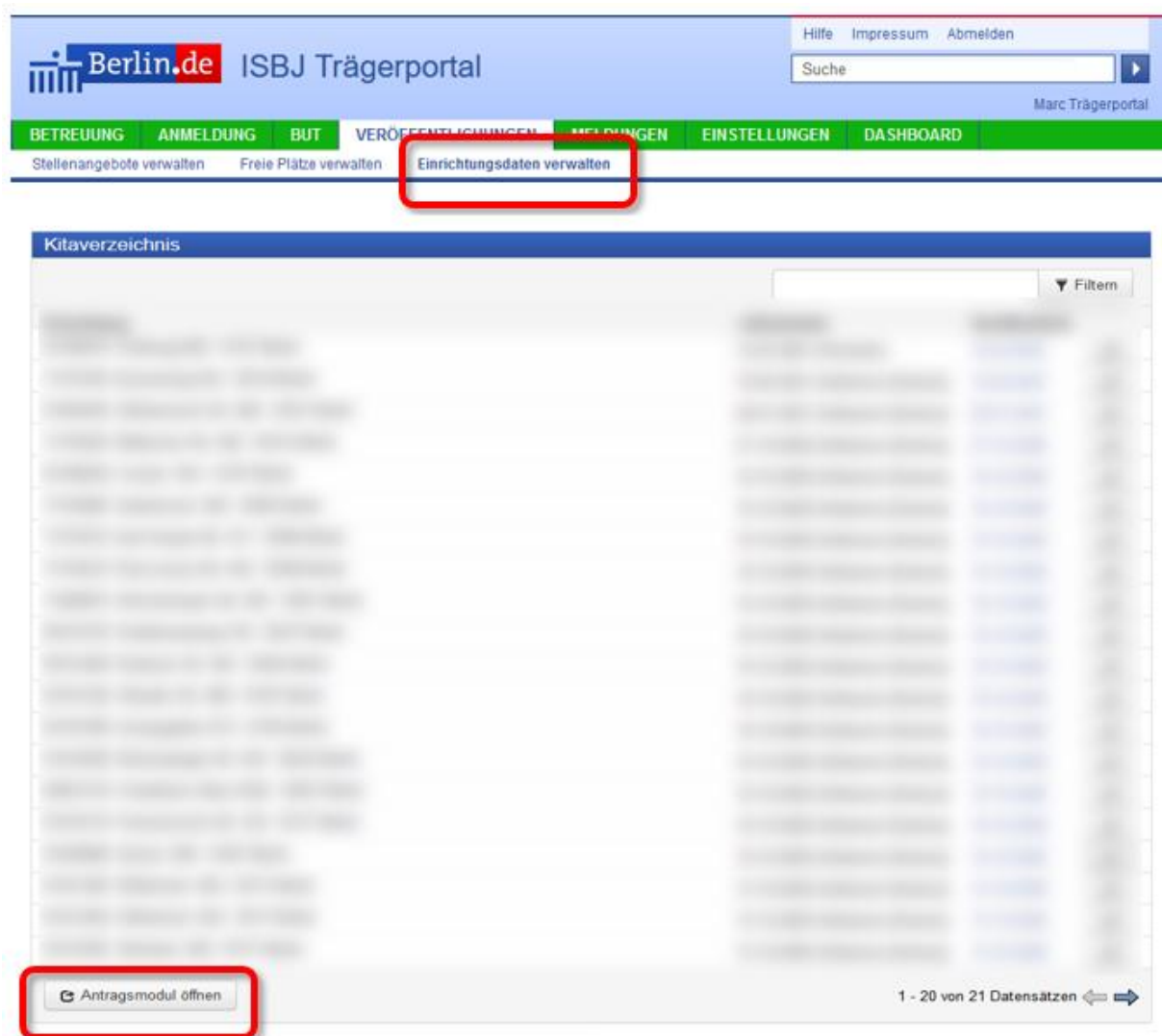
Einleitung

Dieses Dokument soll eine Übersicht über die Funktionalitäten des neuen Antragsmoduls insbesondere der Antragsstellung für die Brennpunktzulage geben.

1 Aufruf über das Trägerportal

Das Antragsmodul ist eine funktionelle Erweiterung des bestehenden Trägerportals. Die Anmeldung am Trägerportal erfolgt wie bisher. Alle Portalnutzer mit der Berechtigung „Kita-Verzeichnis“ können Anträge auf Brennpunktzulage stellen, wenn die maßgebliche Einrichtung die Voraussetzung erfüllt. Nach erfolgreicher Anmeldung im Trägerportal werden über das Menü **„Veröffentlichungen“**- **„Einrichtungsdaten verwalten“** alle Einrichtungen aufgelistet, für die ein Antrag gestellt werden kann.

Im unteren Teil der Übersicht befindet sich der Button **„Antragsmodul öffnen“**.



The screenshot displays the ISBJ Trägerportal interface. At the top, there is a header with the Berlin.de logo and the text 'ISBJ Trägerportal'. To the right of the header, there are links for 'Hilfe', 'Impressum', and 'Abmelden', along with a search bar labeled 'Suche' and the name 'Marc Trägerportal'. Below the header is a green navigation bar with several menu items: 'BETREUUNG', 'ANMELDUNG', 'BUT', 'VERÖFFENTLICHUNGEN', 'MELDUNGEN', 'EINSTELLUNGEN', and 'DASHBOARD'. Underneath this bar, there are sub-items: 'Stellenangebote verwalten', 'Freie Plätze verwalten', and 'Einrichtungsdaten verwalten', which is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Kitaverzeichnis' and contains a list of entries, which is currently blurred. At the bottom left of the page, there is a button labeled 'Antragsmodul öffnen', which is also highlighted with a red box. At the bottom right, there is a pagination indicator showing '1 - 20 von 21 Datensätzen' with navigation arrows.

2 Überleitung ins Antragsmodul

Nach Klicken der Schaltfläche „Antragsmodul öffnen“ öffnet sich ein neues Modul und die Brennpunktzulage kann über „+ Antrag stellen“ beantragt werden.

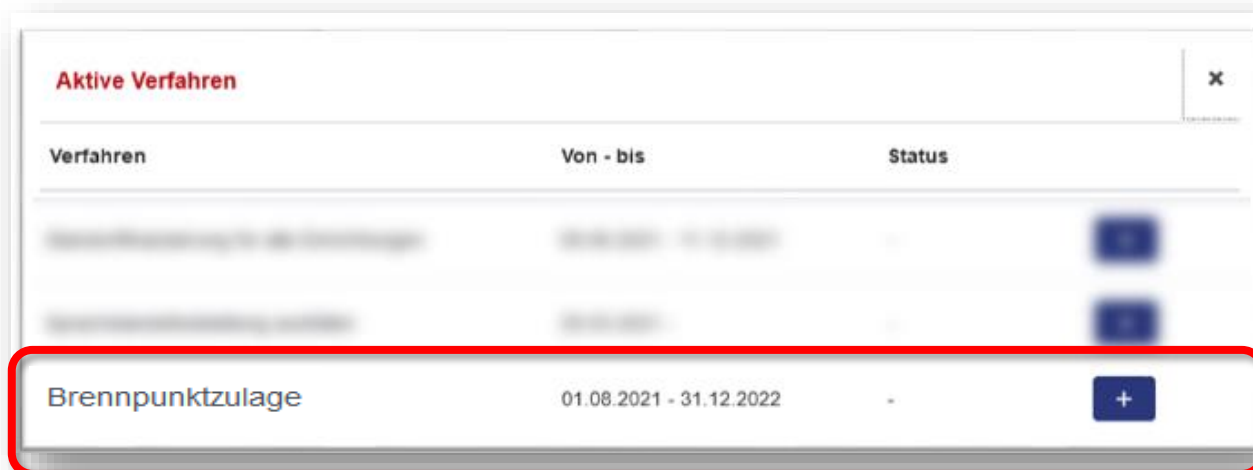
Hier sind nur Einrichtungen aufgeführt, welche die Voraussetzungen für die Gewährung einer Brennpunktzulage erfüllen!



The screenshot shows the 'ISBJ Antragsmodul' interface. At the top, there is a navigation bar with 'BERLIN' and a search icon. Below it, the title 'ISBJ Antragsmodul' is displayed. The main content area is titled 'Einrichtungen' and includes a sub-header 'Trage: Im Brennpunkt'. A search field labeled 'Suchfeld für Einrichtungen:' with a 'Suchen' button is located on the right. Below this is a table with columns for 'Trägernummer', 'Einrichtungsnummer', and 'Adresse'. Two rows are visible, each with a '+ Antrag stellen' button.

Trägernummer	Einrichtungsnummer	Adresse	Quereinsteiger	+ Antrag stellen
1318	01010110	Französische Str. 016, 10117 Berlin	Quereinsteiger	+ Antrag stellen
1318	01010360	Rheinsberger Str. 034, 10435 Berlin	Quereinsteiger	+ Antrag stellen

Es öffnet sich eine Übersicht in der vorerst nur der Antrag auf „Brennpunktzulage“ sichtbar ist.



The screenshot shows a table titled 'Aktive Verfahren'. The table has three columns: 'Verfahren', 'Von - bis', and 'Status'. The 'Brennpunktzulage' row is highlighted with a red border and contains a blue '+' button in the 'Status' column.

Verfahren	Von - bis	Status
Brennpunktzulage	01.08.2021 - 31.12.2022	-

Über das + wird der gewünschte Antrag geöffnet und kann bearbeitet werden.

Anmerkung ISBJ:

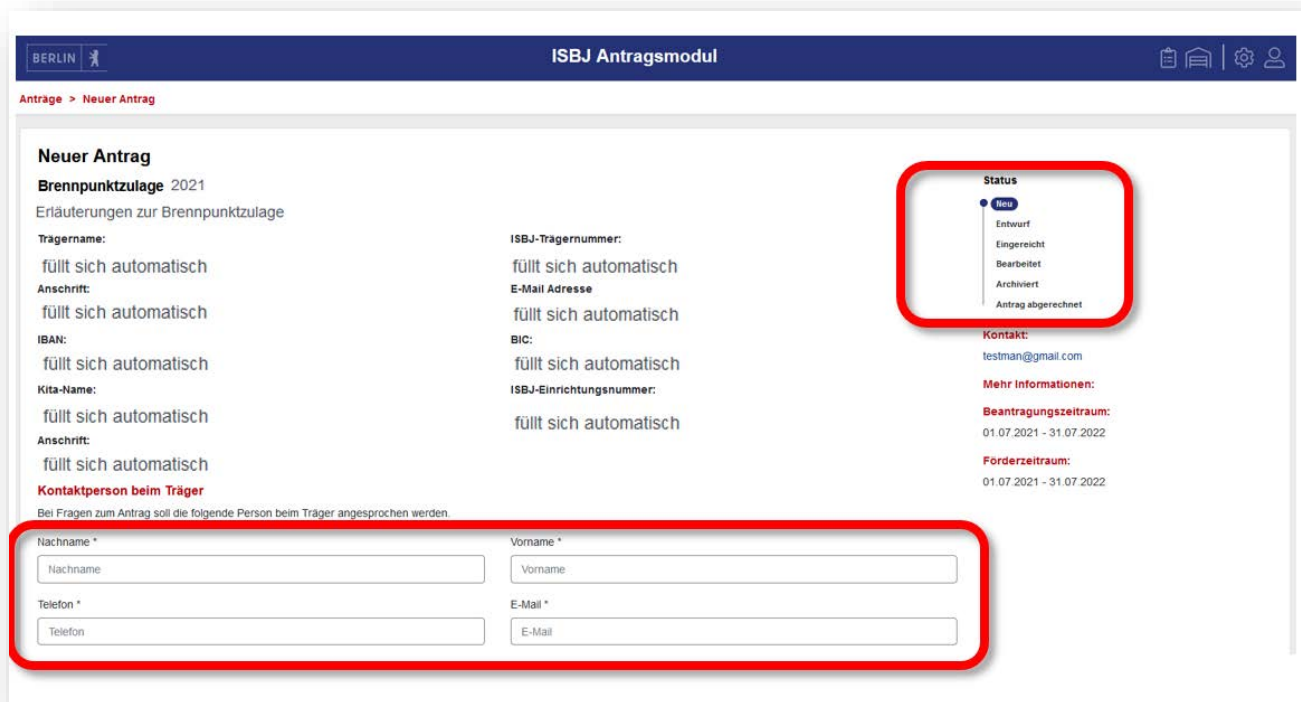
Die Funktionalitäten des Antragsmoduls werden zukünftig stetig ausgebaut.

An dieser Stelle werden zukünftig weitere Antragsmöglichkeiten hinzukommen.

3 Antragstellung

Der Antrag enthält zunächst einige Felder, die vom System automatisch mit den aktuell hinterlegten Einrichtungsdaten gefüllt werden. Im rechten Bereich „Status“ wird der jeweilige Bearbeitungsstand des Antrages angezeigt.

Status	Bedeutung
Neu	Der Antrag wird neu erstellt
Entwurf	Der Antrag wird durch den Träger bearbeitet
Eingereicht	Der Antrag wurde vom Träger eingereicht
Beantwortet	Der Antrag wurde vom Antragsbearbeiter bearbeitet/angenommen/abgelehnt
Archiviert	Der Antrag ist archiviert
Antrag abgerechnet (folgt noch)	Der Antrag ist abgerechnet (folgt noch)



Neuer Antrag
Brennpunktzulage 2021
 Erläuterungen zur Brennpunktzulage

Trägername: füllt sich automatisch
Anschrift: füllt sich automatisch
IBAN: füllt sich automatisch
Kita-Name: füllt sich automatisch
Anschrift: füllt sich automatisch
Kontaktperson beim Träger
 Bei Fragen zum Antrag soll die folgende Person beim Träger angesprochen werden

ISBJ-Trägernummer: füllt sich automatisch
E-Mail Adresse füllt sich automatisch
BIC: füllt sich automatisch
ISBJ-Einrichtungsnummer: füllt sich automatisch

Status: Neu, Entwurf, Eingereicht, Bearbeitet, Archiviert, Antrag abgerechnet

Kontakt: testman@gmail.com
Mehr Informationen:
Beantragungszeitraum: 01.07.2021 - 31.07.2022
Förderzeitraum: 01.07.2021 - 31.07.2022

Nachname * **Vorname ***
Telefon * **E-Mail ***



Bei Feldern mit einem *****, handelt es sich um Pflichtfelder.

Der Antrag kann erst abschließend gestellt werden, wenn alle Felder gefüllt sind.

Personal in der Einrichtung

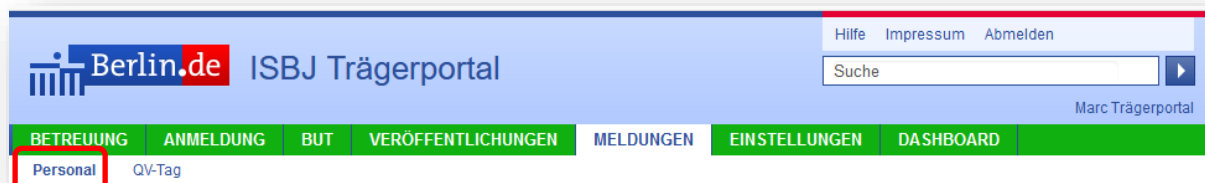
Müller, Ina (Erzieher - 123456) VZÄ 100%

Müller, Ingo (Erzieher - 123456) VZÄ 100%

Unter „**Personal in der Einrichtung**“ sind alle, aktuell in der Einrichtung beschäftigten Fachkräfte, mit der dazugehörigen Arbeitszeit aufgelistet. Die Übersicht dient ausschließlich zur Prüfung und kann nicht bearbeitet werden.

WICHTIG!

Sollten bei den Personaldaten Änderungen notwendig sein, müssen diese im Trägerportal Bereich der Personalmeldung für Ihre Einrichtung vorgenommen werden!



Die Aktualisierung der Personaldaten erfolgt dann über Nacht.

Sollten hier Fachkräfte fehlen oder Arbeitszeiten nicht korrekt hinterlegt sein, so empfiehlt es sich erst die Änderungen der Personalmeldung vorzunehmen und erst nach erfolgter Aktualisierung den Antrag auf Brennpunktzulage zu stellen.

Sie können die Antragstellung über die Navigationsleiste oben rechts und/ oder den „Zurück-Button“ Ihres Browsers jeder Zeit verlassen.

Im letzten Teil des Antrages wird die benötigte Summe, bis zur Höhe der Maximalsumme angegeben. Im aktuellen Trägerschreiben finden Sie die Erläuterungen zu den Angaben **Zulage, Leistungsprämie und Sozialraumbudget.**

Zusätzlich besteht seit 12/2021 die Möglichkeit den Finanzierungszeitraum anzupassen.

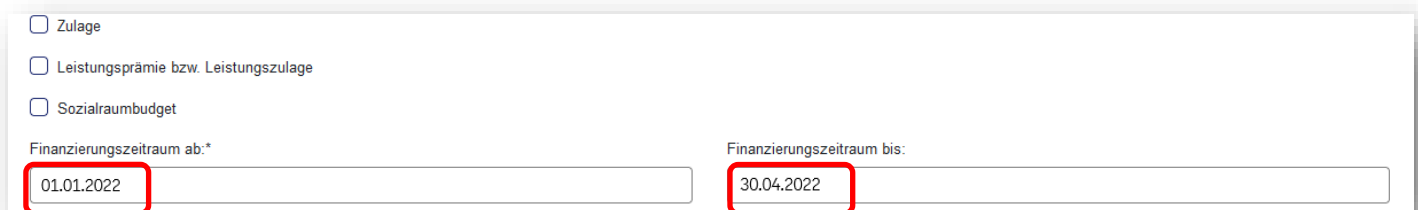
In diesem Fall legen Sie den Finanzierungszeitraum, der grundsätzlich 6 Monate beträgt, eigenständig fest.

Beispiel:

Die Finanzierung läuft vom 01.01.2022 bis zum 30.06.2022 für 10 Fachkräfte Ihrer berechtigten Einrichtung.

Sie wissen bereits zum Zeitpunkt der Antragstellung, dass am 01.05.2022 neue Erzieher und Erzieherinnen zu Ihrem bisherigen Personalbestand dazukommen und können somit den Finanzierungszeitraum der Brennpunktzulage auf den 30.04.2022 befristen.

Für die 12 Fachkräfte wird einfach ein zweiter Antrag für den Zeitraum ab 01.05.2022 gestellt.

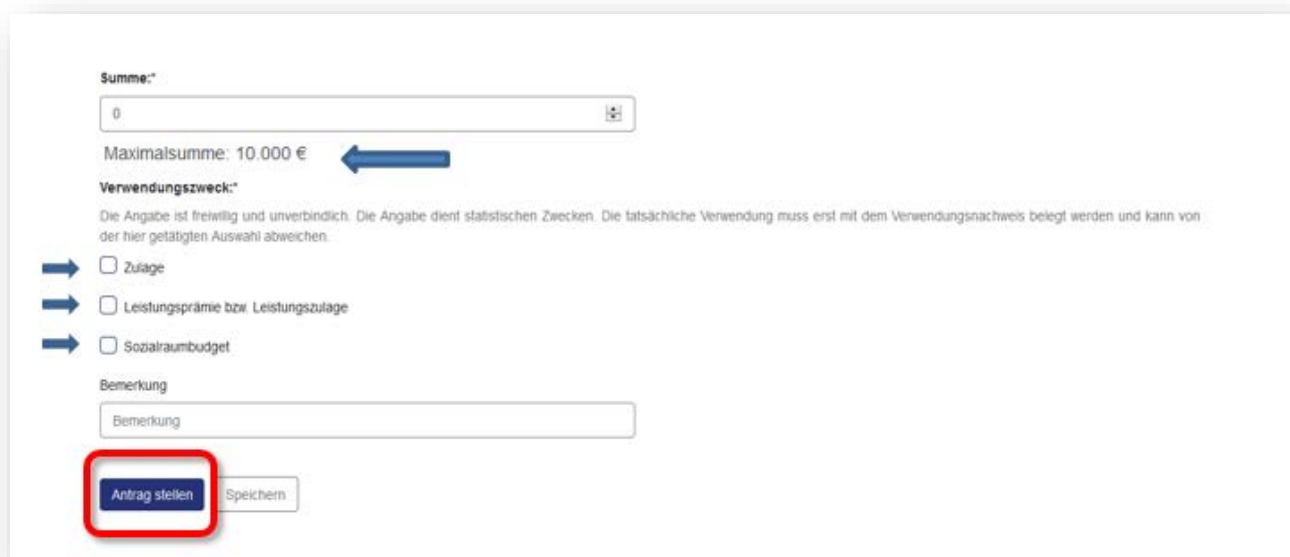


Zulage
 Leistungsprämie bzw. Leistungszulage
 Sozialraumbudget

Finanzierungszeitraum ab:* Finanzierungszeitraum bis:

Bitte beachten Sie in solchen Fällen, dass sich die Finanzierungszeiträume der jeweiligen Anträge nicht überschneiden.

Nachdem alle Angaben im Formular hinterlegt wurden, wird der Antrag über **„Antrag stellen“** an das zuständigen Antragspersonal der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie übersandt und das System generiert eine Antragsnummer.



Summe:*

Maximalsumme: 10.000 € ←

Verwendungszweck:*
Die Angabe ist freiwillig und unverbindlich. Die Angabe dient statistischen Zwecken. Die tatsächliche Verwendung muss erst mit dem Verwendungsnachweis belegt werden und kann von der hier getätigten Auswahl abweichen.

→ Zulage
→ Leistungsprämie bzw. Leistungszulage
→ Sozialraumbudget

Bemerkung

4 Bewilligung

Nach Prüfung durch die zuständige Stelle wird der aktuelle Status der gestellten Anträge im Antragsmodul angezeigt. Um zu der Übersicht zu gelangen, wenden Sie bitte Punkt 2 aus dieser Kurzanleitung an.

Im oberen Teil des Antragsmoduls finden Sie folgendes Navigationsmenü:



Über das Listensymbol kommen Sie zur Übersicht aller bisher eingereichten Anträge.



The screenshot shows the 'ISBJ Antragsmodul' interface. At the top, there is a header with 'BERLIN' and a search icon on the left, and navigation icons on the right. Below the header, the title 'Anträge' is displayed. The main content area is titled 'Übersicht: Alle Anträge'. It features a search and filter section with the following fields: 'Antrags-Nr.' (with a sub-field 'Nr.'), 'Status' (dropdown menu set to 'Alle'), 'Beschluss' (dropdown menu set to 'Alle'), 'Verfahren' (text input with 'Brennpun'), 'Einrichtung' (text input with 'Einrichtung'), and 'Person' (text input with 'Person'). Below this is a table with the following columns: 'Antrags-Nr.', 'Status', 'Beschluss', 'Verfahren', 'Einrichtung', 'Person', and 'Eingereicht'. Two rows of application data are visible, each with an 'Öffnen' button.

Antrags-Nr.	Status	Beschluss	Verfahren	Einrichtung	Person	Eingereicht	
Brennz-010110-0001	Antrag abgerechnet	Angenommen	BrennpunktzulageAktuell			03.09.2021	Öffnen
BRENNPUNKT2021/2022-01030960-0001	Antrag abgerechnet	Angenommen	Brennpunktzulage 2021/2022			27.08.2021	Öffnen

Hier kann nach Antragsnummer, Status, Beschluss, Verfahren, Einrichtung und Antragsperson gefiltert werden um gezielt nach bestimmten Anträgen zu suchen.

Vorerst wird es hier nur das Verfahren „Brennpunktzulage“ geben.

Legende aller Navigationssymbole



hier sehen Sie wie oben beschrieben, alle bereits gestellten Anträge



hier finden Sie eine Übersicht der Antragsberechtigten Einrichtungen



hier können Sie Ihre persönliche Ansicht einstellen



hier können Sie sich abmelden

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Trägerservice:

Telefon: 902776888 (Mo-Fr 10:00 bis 12:00 Uhr)

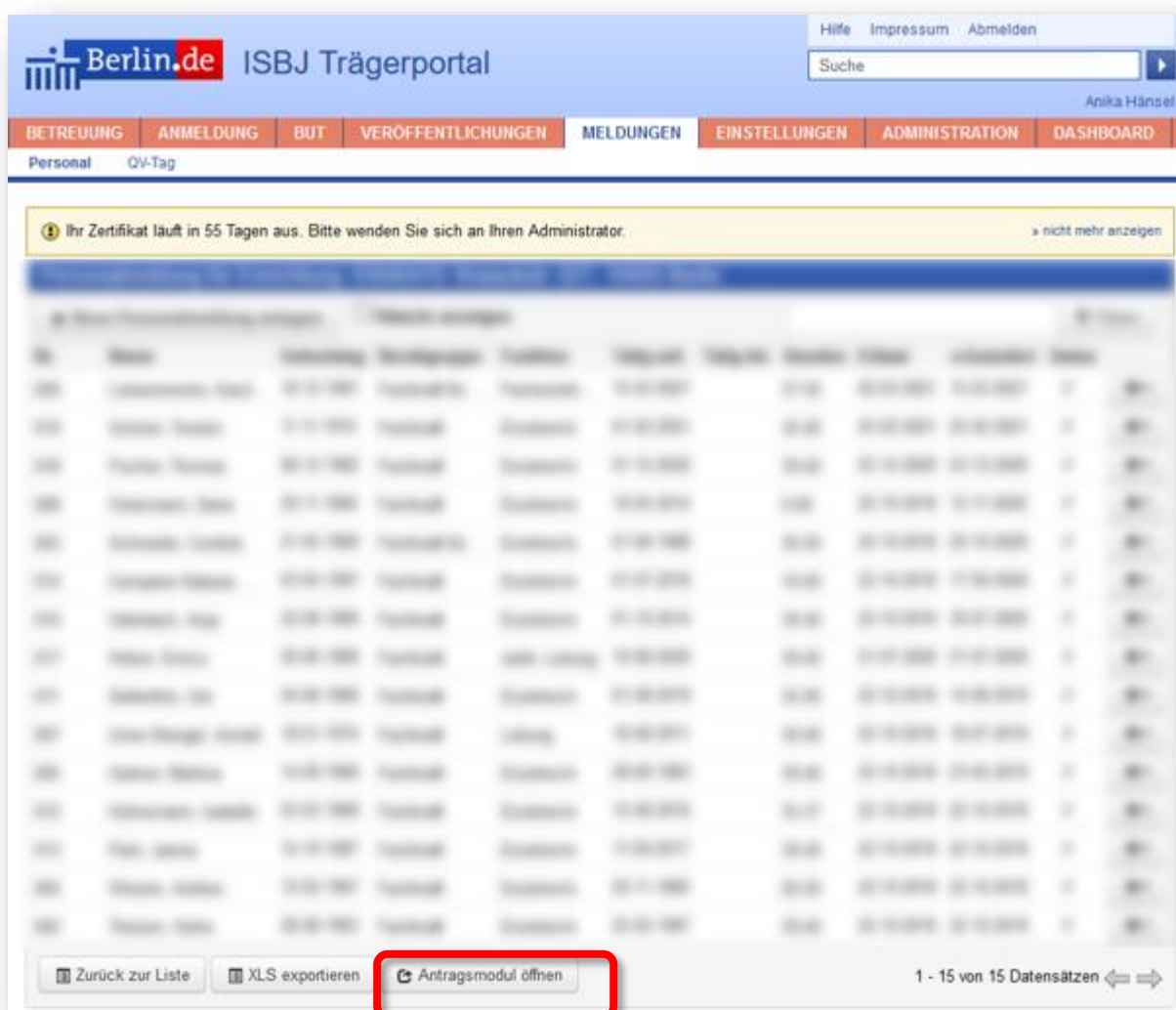
Mail: traeger-service@senbjf.berlin.de

5 Wichtige Hinweise

Das Antragsmodul enthält bereits einige Funktionen, die erst bei späteren Verfahren zum Einsatz kommen.

Um die Brennpunktzulage zu beantragen nutzen Sie bitte ausschließlich die o.g. Anleitung.

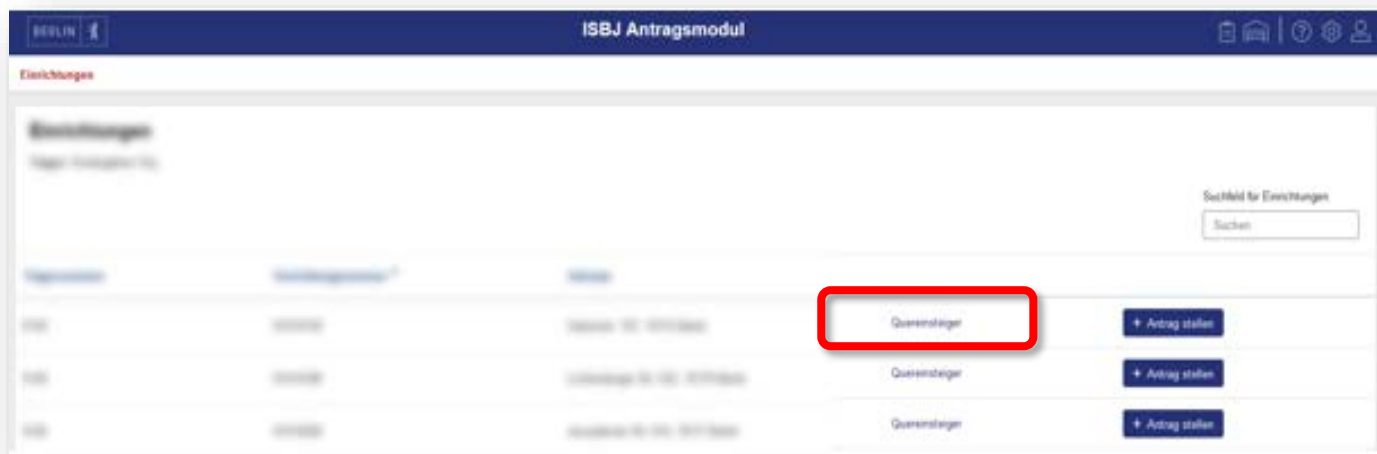
Folgende Funktionen sind vorerst inaktiv und führen zu keiner Antragstellung der Brennpunktzulage:



The screenshot shows the ISBJ Trägerportal interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: BETREUUNG, ANMELDUNG, BUT, VERÖFFENTLICHUNGEN, MELDUNGEN (selected), EINSTELLUNGEN, ADMINISTRATION, and DASHBOARD. Below the navigation bar, there is a search bar and a user profile for Anika Hänsel. A yellow warning banner at the top states: "Ihr Zertifikat läuft in 55 Tagen aus. Bitte wenden Sie sich an Ihren Administrator." Below the banner is a table with columns: Nr., Name, Abteilung, Beschäftigungsart, Funktion, Tätigkeitsbereich, Tätigkeitsort, Stundenlohn, Stundenlohn, and Antragsstatus. The table contains 15 rows of data. At the bottom of the table, there are three buttons: "Zurück zur Liste", "XLS exportieren", and "Antragsmodul öffnen" (highlighted with a red box). The bottom right corner shows "1 - 15 von 15 Datensätzen" with navigation arrows.

Wenn Sie über „**Meldungen**“ das aktuelle Personal Ihrer Einrichtungen aufrufen, erscheint im unteren Feld ebenfalls der Button „**Antragsmodul**“.

Dieser ist für zukünftige Anfragen gedacht und nicht für die aktuelle Antragstellung der Brennpunktzulage.



Der Link „**Quereinsteiger**“ wurde ebenfalls für zukünftige Anträge vorbereitet und führt daher nicht zur Beantragung der aktuellen Brennpunktzulage.

Zukünftig soll das Antragsmodul für zahlreiche Anträge zur Verfügung stehen.

Sie werden zu gegebener Zeit durch die zuständigen Fachbereiche informiert und erhalten zu jedem neuen Verfahren eine entsprechende Kurzanleitung.