

Grundlagen der Investitionskostenförderung

Informationen zur Antragstellung U6

Online-Veranstaltung für neue Mitarbeitende in den kommunalen Jugendämtern

13. September 2022

Brigitte Senger
LVR-Fachbereich Kinder und Familie

Informationen zur Antragstellung U6

- **Rechtsgrundlage der Förderung**
- **Aufbau eines Investitionsantrages**
 - Ausfüllen der Anlagen 4a und 4b
 - zusätzliche ergänzende Unterlagen
 - Anzahl förderfähiger Plätze
- **Besonderheiten bei Anträgen für Kindertagespflegestellen**
- **Weitere Infos zur Antragstellung**
 - Baufachliche Stellungnahme
 - Mischkostenberechnung
 - Mitteilungspflichten
 - Mehrkostenanträge
 - dingliche Sicherung
 - Baumaßnahmen im Investorenmodell
 - Erhaltungs-/Sanierungsmaßnahmen

Rechtsgrundlage für die Förderung

§ § 23 i. V. m. 44 Landeshaushaltsordnung des Landes Nordrhein-Westfalen (LHO NRW)

Grundsatz 44 Abs. 1 Satz 1 und 2 LHO NRW:

„Zuwendungen dürfen nur unter den Voraussetzungen des § 23 LHO gewährt werden. Dabei ist zu bestimmen, dass die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung nachzuweisen ist.“

Die „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Investitionen für zusätzliche Plätze in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege“ regelt die Voraussetzungen für die konkrete Förderung

-> wichtig:

- Kein Rechtsanspruch auf den Erhalt einer Förderung!
- nur Anspruch auf ermessensfehlerfreie Prüfung des Antrags und Bewilligung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel!

Rechtsgrundlage für die Förderung

Die Richtlinie zum U6-Ausbau sieht ein zweistufiges Antrags- und Bewilligungsverfahren vor:

- > Träger beantragt beim örtlich zuständigen kommunalen Jugendamt
- > Jugendamt prüft den Trägerantrag und leitet ihn ergänzt um den Jugendamtsantrag an das LVR-Landesjugendamt weiter
- > das LVR-Landesjugendamt prüft den Antrag und bewilligt die Zuwendung an das örtliche Jugendamt
- > das örtliche Jugendamt bewilligt die Zuwendung weiter an den Träger (wichtig: eigener Bescheid notwendig!!)

Aufbau eines Investitionsantrages

Der Antrag besteht aus **zwei** Teil-Anträgen = **Jugendamtsantrag + Trägerantrag**

Der **Jugendamtsantrag** besteht aus den folgenden Formularen:

- Jugendamtsantrag
- Anlage 1 – Finanzierungsplan

Der **Trägerantrag** besteht aus den folgenden Formularen:

- Anlage 2 – Trägerantrag
- Anlage 3 – Kostenaufstellung
- Anlage 4a – Kostenaufstellung nach DIN 276 für die Baukosten
- Anlage 4b – Kostenaufstellung für die Ausstattungskosten

Analog gestalten sich die Antragsformulare für Erhaltungsmaßnahmen!

Es müssen immer beide Anträge zusammen an das LVR-Landesjugendamt zur Antragstellung weitergeleitet werden!

Ausfüllen der Anlage 4a - Baukosten

- Unterteilen Sie die entstandenen oder geplanten Kosten in die einzelnen Kostengruppen (macht in der Regel der beauftragte Architekt)
- Es sind immer die **Bruttobeträge** anzugeben
 - Eine Differenzierung der Kosten erfolgt nach förderfähigen und nicht förderfähigen Kosten
 - Sofern Kosten nicht zuwendungsfähig sind, ist der um die entsprechenden Positionen gekürzte Betrag in der rechten Spalte einzutragen
- Ausstattungskosten werden als förderfähige Kosten mit eingerechnet
- In den Anlagen 1-3 ist unter den Gesamtkosten immer die Bruttosumme sämtlicher Kosten anzugeben (in Anl. 4a in der linken Spalte)

Ausfüllen der Anlage 4b - Ausstattungskosten

- Die Kostengruppen 380, 445, 470, 560 und 690 sind **nur** als Ausstattungskosten förderbar, wenn **nicht gleichzeitig** auch Umbaukosten beantragt werden
- gesonderte Unterteilung zur KG 610 „Allgemeine Ausstattung“ – bitte immer ausfüllen und die beschafften/geplanten Ausstattungsgegenstände den aufgeführten Kostengruppen zuordnen!
- Detaillierte Auflistungen sind nicht erforderlich und müssen im Einzelfall von den Jugendämtern geprüft werden!
- Es sind immer die Bruttobeträge anzugeben!
- Bei Art der Ausstattung immer nur eine Kategorie ankreuzen!

Ausfüllen der Anlage 4b

Nicht berücksichtigungsfähig sind bei Ausstattung:

- Laufende Betriebskosten (Miete, Strom etc.)
- Verbrauchsmaterialien (Stifte, Papier, Bastelmaterial)

Zusätzliche ergänzende Unterlagen

- Hilfestellung geben die Merkblätter zur Antragstellung, sie enthalten:
 - > eine Aufstellung über die bei Antragstellung vorzulegenden Unterlagen
 - > weitere wichtige Informationen, die bei Antragstellung zu beachten sind
- Die Merkblätter sind auf der Homepage des LVR-LJA abrufbar unter:
U6-Ausbau/Servicebereich/Formulare Ausbau U6 bzw. Formulare Erhaltungsmaßnahmen
- Bitte auf möglichst vollständige Unterlagen achten – beschleunigt die Bearbeitung im LVR-Landesjugendamt
- Zum Zeitpunkt des Antrages noch nicht vorliegende oder ausstellbare Dokumente (z. B. Pflegeerlaubnis oder unterschriebener Mietvertrag etc.) können auch als Auflage in den Zuwendungsbescheid aufgenommen werden

Anzahl förderfähiger Plätze

Grundsatz: Jeder Betreuungsplatz kann nur **einmal** gefördert werden!

Förderfähig sind nur Betreuungsplätze im Sinne des KiBiz:

- bei Tagespflege maximal 5 Betreuungsplätze
- bei Großtagespflege maximal 9 Betreuungsplätze
- für Kitas maximal die Gruppenformen gemäß Anlage zu § 33 Kibiz:
 - > **keine Überbelegungen, sondern nur die Regelgruppenstärke!**
 - > für GF I: 6 U3 und 14 Ü3 (alternativ 5/15 oder 4/16)
 - > für GF II: 10 U3
 - > für GF III: 20 – 25 Ü3 (je nach Anteil der 45 Stunden-Verträge)

Achten Sie bei der Beratung des Kita-Trägers insbesondere auf die Gruppenstruktur der gesamten Kita -> die Kinder sollten möglichst bis zur Einschulung in der Einrichtung verbleiben können = **ausgewogenes Verhältnis zwischen U3- und Ü3-Plätzen**

Besonderheiten bei Anträgen für Kindertagespflegestellen

„**andere geeignete Räume**“ = nicht in der Wohnung der Tagespflegeperson, es besteht eine räumliche Trennung zwischen der eigenen privaten Wohnung und der Kindertagespflegestelle

Großtagespflegen als Verbund zweier selbstständiger Tagespflegepersonen

- jede Tagespflegeperson ist für sich einzeln antragsberechtigt = 2 Anträge
- zusammen nur maximal 9 U3-Betreuungsplätze förderfähig
- jede Tagespflegeperson trägt die Rechte und Pflichten für die von ihr beantragten Plätze

Tagespflege im Angestelltenverhältnis

- erfordert neben der Vorlage der Pflegeerlaubnisse auch die Vorlage von „Abtretungserklärungen“ der angestellten Tagespflegepersonen (sie sind lt. der Förderrichtlinie allein antragsberechtigt)

Besonderheiten bei Anträgen für Kindertagespflegestellen

„Abtretungserklärungen“

abgetreten werden die folgenden Rechte und Pflichten:

- Das Recht, eine eigene Förderung zu beantragen und zu erhalten
- Die Pflicht zur Einhaltung der Zweckbindung
- Die Pflicht, die Nachweise und Belege für die Verwendungsnachweise zu erbringen

Folge:

- Jeder Wechsel in der Belegschaft einer GTP mit angestellten Tagespflegepersonen erfordert eine Abtretungserklärung der neu eingestellten Mitarbeiter*in
- Diese Abtretungserklärungen müssen dem Landesjugendamt zugeschickt werden, damit bei einer erneuten Antragstellung festgestellt werden kann, ob die Tagespflegeperson in der Vergangenheit bereits einmal investive Zuwendungen erhalten hat
- **Die ausscheidende Tagespflegeperson muss die getätigten Anschaffungen in der GTP belassen und kostenfrei an den/die „Nachfolger*in“ überlassen!**

Baufachliche Stellungnahme

Nur erforderlich, wenn die Zuwendung 500.000 Euro und mehr beträgt!

Immer vom kommunalen Bauamt oder der Gebäudewirtschaft zu erstellen:

- Prüfung auf Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Kosten
- Unter Heranziehung vergleichbarer Projekte
- Prüfung auf der Grundlage ortsüblicher Preise oder des aktuellen Baukostenindex

Vom Träger beauftragte Architekten oder Statiker dürfen keine baufachliche Stellungnahme abgeben!

Wenn eine baufachliche Stellungnahme im Rahmen der Antragstellung notwendig war, **dann muss zwingend** auch **bei der Verwendungsnachweisprüfung** des Träger-VNs durch das Jugendamt eine **erneute baufachliche Stellungnahme** über die dann durchgeführte Maßnahme erfolgen!

Erstellung der Mischnutzungsberechnung

Grundsätzlich ist zu beachten

- Überbelegungen sind nicht förderfähig; wird von Beginn an eine Überbelegung geplant, müssen diese Kosten herausgerechnet werden
- Falls Bestandsplätze vorhanden sind, für welche auch Kosten entstehen, dürfen diese ebenfalls nicht eingerechnet werden; eine Förderung ist nur über einen separaten Erhaltungsantrag möglich, sofern Qualifizierungsmaßnahmen für diese Plätze erforderlich sind.
- Die Arbeitshilfe ist als Excel-Datei auf der Internetseite zum U6-Ausbau abrufbar
- Bitte immer die leere Datei verwenden, da es beim Überschreiben zu Fehlern kommen kann! (Die hinterlegten Formeln berechnen sich dann nicht richtig)

Erstellung der Mischnutzungsberechnung

1. **Neue Datei** der Arbeitshilfe öffnen
2. Art der Maßnahme auswählen
3. Bruttogesamtkosten eintragen (Siehe Anl. 4a bzw. 4b)
4. Ggf. anteilige Ausstattungskosten angeben (nicht bei Neubau)
5. Anteil der nicht förderfähigen Umbau- und ggf. Ausstattungskosten angeben
 - Sofern aus den Anlagen 4a und 4b nicht hervorgeht, warum die Kosten nicht förderfähig sind, bitte Erläuterung beifügen
6. Bisherige Gruppenstruktur (vorher) und ggf. neue Plätze (neu) eintragen
7. Angeben, wie viele Plätze beantragt werden sollen – Zeile „davon beantragt“
8. Gewichtung der U3 Plätze angeben
9. **siehe dazu auch das Rundschreiben Nr. 42/29/2019 vom 16.12.2019**

Mitteilungspflichten

- festgelegt in Ziffer 5 der Allgemeinen Nebenbestimmungen ANBest-G und ANBest-P (Anlage zum Zuwendungsbescheid)
- Die Zuwendung ist an den Träger bzw. die Tagespflegeperson gebunden, das heißt, jede Änderung ist mitzuteilen, z.B.
 - Änderung der Kosten
 - Änderung der Anschrift/Umzug in andere Räumlichkeiten
 - Wechsel des Trägers oder der Tagespflegeperson
 - Entzug der Betriebs- oder Pflegeerlaubnis
 - Unterbelegung geförderter Plätze
 - Belegung mit Ü3-Kindern

Mehrkostenanträge

Nur während der noch laufenden Maßnahme berücksichtigungsfähig, das heißt

- letzte Rate oder komplette Zuwendung ist noch nicht abgerufen
- Anzeige der abschließenden Fertigstellung liegt noch nicht vor
- Verwendungsnachweis liegt noch nicht vor

Keine Nachfinanzierung aufgrund Anpassung der Bemessungsgrenzen, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung auf der Grundlage der zu diesem Zeitpunkt geltenden Richtlinien bereits die höchstmögliche Zuwendung bewilligt wurde

Es ist ein **komplett neuer Antrag mit einer neuen Kostenaufstellung** (Anlagen 4a und ggf. 4b) vorzulegen!

Dingliche Sicherung

Erforderlich bei der Weiterbewilligung der Zuwendung an Dritte (freie oder private Träger) ab einer Zuwendung i. H. v. 500.000 EUR gemäß Ziffer 5.3.1 der VV zu § 44 der Landeshaus-
haltsordnung (LHO NRW)!

Grundsatz:

- Eintragung einer brieflosen Grundschuld in Höhe der Zuwendung an bereitester Stelle im Grundbuch zugunsten des Landes NRW
oder
- Bankbürgschaft

Alternative in besonders begründeten Einzelfällen:

- Abgabe einer **rechtsverbindlichen Sicherungserklärung in besonders begründeten Einzelfällen** durch das JA, die die möglichen Rückforderungsansprüche des Landes vollumfänglich umfasst und gleichwertig zur dinglichen Sicherung ist

Förderung von Baumaßnahmen im Investorenmodell

- **Förderung als Neubau**

Der Träger stellt den Antrag und leitet die Förderung an den Investor weiter; in der Regel um seine zukünftige Mietzahlung an den Investor zu senken

-> **Anrechnung** der Investitionsförderung auf die Mietförderung nach KiBiz im Rahmen der Betriebskostenförderung

- **Förderung von Aus-/Umbau und Ausstattung**

Der Träger kann sich auch im Investorenmodell notwendige betriebsbedingte Aus-/Umbauten sowie die Ausstattung der Plätze fördern lassen

-> Anrechnung auf die Mietförderung nach KiBiz immer dann, wenn die Umbauten eine Wertsteigerung der Immobilie zur Folge haben.

Förderung von Baumaßnahmen im Investorenmodell

- **Förderung der Ausstattung**

Der Träger lässt sich nur die Ausstattung der Plätze fördern und zahlt die ortsübliche, mit dem Investor vereinbarte Miete für die Einrichtung

-> **volle** Mietförderung nach KiBiz im Rahmen der Betriebskostenförderung

Hinweis:

Es gibt insgesamt drei Rundschreiben zur Anrechnung der „Investiven Zuwendung“ auf die Mietförderung nach KiBiz:

RS Nr. 42/637-2009 vom 29.05.2009

RS Nr. 42/661-2009 vom 22.10.2009 (mit Berechnungsbeispielen)

RS Nr. 42/676-2010 vom 19.01.2010

Diese sind auf der Homepage des LVR-LJA abrufbar!

Erhaltungs- und Sanierungsmaßnahmen von Kitas

- **Erhaltungsmaßnahmen**
 - Plätze sind ohne die Maßnahme vom Wegfall bedroht
 - zur Steigerung der Qualität der Einrichtung
 - Schaffung von Räumen, die bisher nicht vorhanden waren
- **Sanierungsmaßnahmen**
 - Plätze sind ohne die Maßnahme vom Wegfall bedroht
 - Wiederherstellung eines „ordnungsgemäßen“ Zustandes zum dauerhaften Betrieb der Kita
 - Maßnahme ist die wirtschaftlichste Lösung
 - wichtig:**
 - andere Finanzierungsmöglichkeiten wie z.B. KfW-Mittel sind vorrangig einzusetzen!
 - nicht für Mieteinrichtungen möglich!
- siehe dazu RS Nr. 42-9/2017 vom 21.08.2017 und RS Nr. 42/08/2022 vom 08.04.2022

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!