

03.01.2014

42.30-

Renate Eschweiler
Tel 0221 809-6263
Fax 0221 8284-1484
renate.eschweiler@lvr.de

LVR · Dezernat 4 · 50663 Köln

Stadtverwaltung
Kreisverwaltung
-Jugendamt-

im Bereich des
Landschaftsverbandes Rheinland

nachrichtlich:
Kommunale Spitzenverbände
Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege

Rundschreiben Nr. 42-846-2014

U3-Ausbau: Sonderprogramme des Landes Nordrhein-Westfalen hier: weitere Verwendung der fachbezogenen Pauschalen und Abgabe der rechtsverbindliche Bestätigungen

Anlagen: Formular rechtverbindliche Bestätigung fachbezogene Pauschalen

Excel-Tabelle Anlage 1 beendete Maßnahmen
Excel-Tabelle Anlage 2 begonnene Maßnahmen

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Verfahren zur weiteren Verwendung der fachbezogenen Pauschalen 2011-2013 sowie zur Vorlage der rechtsverbindlichen Bestätigungen und der Rückzahlung ev. nicht benötigter Fördermittel sind im Haushaltsplan des Landes Nordrhein-Westfalen für das Jahr 2014 geregelt.

Es gelten folgende Regelungen:

1. Die rechtsverbindlichen Bestätigungen zu allen fachbezogenen Pauschalen sind bis zum 31.01.2014 vorzulegen. Nicht zweckentsprechend verausgabte Mittel der fachbezogenen Pauschalen müssen bis zum 31.03.2014 erstattet werden. Soweit Baumaßnahmen, die von Ihnen aus den fachbezogenen Pauschalen bewilligt wurden, im Jahr 2013 begonnen aber nicht fertig gestellt werden konnten, können die dafür benötigten Mittel im Jahr 2014 weiter dafür verwendet werden, diese Maßnahmen abzuschließen. Dies gilt auch für



Wir freuen uns über Ihre Hinweise zur Verbesserung unserer Arbeit. Sie erreichen uns unter der Telefonnummer 0221 809-2255 oder senden Sie uns eine E-Mail an Anregungen@lvr.de

Ausstattungsmaßnahmen, die im Zusammenhang mit entsprechend begonnenen Baumaßnahmen stehen.

Für reine Ausstattungsbewilligungen, die nicht im Zusammenhang mit einer Baumaßnahme stehen, ist keine Verlängerung möglich.

2. In der Anlage erhalten Sie nunmehr die notwendigen Formulare für die Abgabe der rechtsverbindlichen Bestätigungen. Für jede fachbezogene Pauschale muss eine separate Erklärung abgegeben werden. Verwenden Sie bitte für alle rechtsverbindlichen Bestätigungen das gleiche Formular und kreuzen bitte jeweils im Kopf die maßgebliche fachbezogene Pauschale an.

Die Excel-Tabellen sind ebenfalls für jede rechtsverbindliche Bestätigung separat auszufüllen. Soweit eine Maßnahme aus mehreren fachbezogenen Pauschalen gefördert wurde, teilen Sie bitte die Zahl der geförderten Plätze entsprechend der Fördersumme auf die einzelnen Meldungen auf. Bitte vermeiden Sie unbedingt, dass geförderte Plätze doppelt gemeldet werden. Die Excel-Tabelle Anlage 1 verwenden Sie bitte für die Meldung der geförderten und abgeschlossenen Maßnahmen. Die Excel-Tabelle Anlage 2 nutzen Sie bitte zur Meldung der begonnenen Maßnahmen, die in Zusammenhang mit einer Baumaßnahme stehen und in 2014 fertig gestellt werden sollen.

3. Um einen vollständigen Überblick über die mit den fachbezogenen Pauschalen neu geschaffenen U3-Plätze zu erhalten, listen Sie in den Excel-Tabellen für die fachbezogene Pauschale 2011 bitte auch die Maßnahmen auf, für die Sie im Jahr 2012 bereits eine rechtsverbindliche Bestätigung vorgelegt hatten. Da die Struktur der Tabellen im Wesentlichen der alten Meldung ähnlich ist, können Sie Ihre bisherigen Meldungen als Vorlage verwenden. Nach der Übersendung dieser Excel-Tabellen sind weitere Meldungen zu den geschaffenen Plätzen („Quartalsmeldungen“) im Jahr 2014 nicht mehr erforderlich.
4. Nicht mehr benötigte Mittel sind bis zum 31.03.2014 zu erstatten. Ich bitte Sie, diesen Termin für Ihre Rückzahlung unbedingt einzuhalten, da ich ansonsten gehalten bin, Zinsforderungen geltend zu machen. Bitte überweisen Sie die Mittel unter Angabe der **TV-Nr. 03031257** an die folgende Bankverbindung:

Landeskasse Düsseldorf bei der Landesbank Hessen-Thüringen (Helaba)

**IBAN: DE 34 300 500 00 00000 96560 – BIC:WELADEDDE
Konto-Nr. 96560; BLZ: 300 500 00**

Sofern Sie für mehrere fachbezogene Pauschalen Mittel erstatten, überweisen Sie die zu erstattende Summe bitte für jede fachbezogene Pauschale separat, damit wir die Erstattungen korrekt zuordnen können.

Bitte übersenden Sie die rechtsverbindlichen Bestätigungen zusammen mit den Excel-Tabellen (bitte letztere nur im Excel-Format) in elektronischer Form an

Benjamin.schneider@lvr.de

sowie rechtsverbindlich unterschrieben per Post an mich zurück.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Ihnen bekannten Ansprechpartnerinnen und
-partner gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Die Direktorin des Landschaftsverbandes Rheinland
Im Auftrag

Dr. Schneider