

Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) · 48133 Münster

Servicezeiten: Montag-Donnerstag 08:30-12:30 Uhr, 14:00-15:30 Uhr
Freitag 08:30-12:30 Uhr

Stadt-/ Kreisverwaltung
- Jugendamt -
im Bereich des Landschaftsverbandes
Westfalen-Lippe

Ansprechpartner:

Herbert Kremin

Julia Schulte

Tel.: 0251 591-4694
-4648

Fax: 0251 591-5954

E-Mail: herbert.kremin@lwl.org

nachrichtlich:

Kommunale Spitzenverbände
Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege

Az.: 50 80 01

Münster, 03.01.2014

Rundschreiben Nr. 1/2014

U3-Ausbau: Sonderprogramme des Landes Nordrhein-Westfalen hier: weitere Verwendung der fachbezogenen Pauschalen und Abgabe der rechtsverbindlichen 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 bis 2013 sowie zur Vorlage der rechtsverbindlichen Bestätigungen und der Rückzahlung eventuell 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 in 2014 weiterhin dafür verwendet werden, diese Maßnahmen abzuschließen. Dies gilt auch für 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 2013 begonnenen Maßnahmen, die in Zusammenhang mit Baumaßnahmen 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 U3-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. 0303 1273** und des **HKR-TV-Aktenzeichens** (siehe Zuwendungsbescheid zum Sonderprogramm) an die folgende Bankverbindung:

Landeskasse Düsseldorf bei der Landesbank Hessen-Thüringen (Helaba)

**IBAN: DE 24 300 500 00 00000 61820 – BIC: WELADED
(Konto-Nr. 61820; BLZ: 300 500 00)**

Bitte senden Sie die rechtsverbindlichen Bestätigungen zusammen mit den Excel-Tabellen (bitte letztere nur im Excel-Format) in elektronischer Form an: herbert.kremin@lwl.org sowie rechtsverbindlich unterschrieben per Post an mich zurück.

Für Rückfragen stehen die Ihnen bekannten Ansprechpersonen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
der Direktor des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe
im Auftrag
gez.

Barbara Thüner