



Hinweise für die Gemeinden

Beiträge für den Ankauf von Einrichtung und Ausstattung der deutschsprachigen Landeskindergärten

[Landesgesetz Nr. 37/1992, Artikel 5 Absatz 3 und 4](#)

Die **Richtlinien** für die Gewährung von Beiträgen an die Gemeinden zwecks Einrichtung und Ausstattung (Investitionen) von Landeskindergärten sind mit dem [Beschluss der Landesregierung Nr. 860/2017](#), in geltender Fassung, geregelt.

1. Förderung und Höhe des Beitrages

Für den Ankauf von Einrichtung und Ausstattung können Beiträge bis zu einem Höchstausmaß von 70 Prozent der anerkannten Kosten gewährt werden.

2. Antragstellung

Der Antrag ist mit dem entsprechenden **Formblatt „G Einrichtung-Ausstattung“** vollständig ausgefüllt und vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin digital unterzeichnet, innerhalb **1. Februar** über die PEC-Adresse bildungsverwaltung@pec.prov.bz.it zu übermitteln. Bitte beachten Sie, dass für **jeden Kindergarten** ein eigener Antrag gestellt werden muss. Folgende Unterlagen sind dem Antrag beizulegen:

- technischer Bericht (falls es sich um umfassende Projekte handelt);
- detaillierter Kostenvoranschlag (Angebote);
- Pläne soweit vorhanden;
- Stellungnahme der zuständigen Kindertageskindergartenleitung;
- Vereinbarung gemäß Artikel 5 Absatz 4 des genannten Landesgesetzes Nr. 37/1992, in geltender Fassung, falls die Gemeinde um einen Beitrag für einen Verein, eine Genossenschaft oder ein anderes Rechtssubjekt ansucht.

Im Antrag ist anzugeben, ob es sich um einjährige oder um mehrjährige Investitionsausgaben, die an ein Projekt gekoppelt sind (z.B. bei Neu- oder Erweiterungsbauten), handelt. Bei einjährigen Investitionsausgaben ist das Jahr anzugeben, in welchem die Lieferung der Waren erfolgt. Bezieht sich der Ankauf auf mehrere Jahre, so ist der entsprechende Finanzierungs- und Zeitplan nach den einzelnen Jahren, in denen die Lieferungen der Waren erfolgen, aufzuschlüsseln. Die Warenlieferungen müssen mit dem vorgelegten Zeitplan übereinstimmen. Diese Einteilung ist auch in der Begründung und im technischen Bericht bzw. Projekt zu berücksichtigen.

Die Kosten betreffend die Einrichtung und Ausstattung gemäß der Angebote sind im Finanzierungsplan des Formblattes nach den Buchstaben a) bis c) gemäß den genannten Richtlinien aufzuschlüsseln (der Begriff Ausstattung bezieht sich auf Gerätschaften/Maschinen).

Die Kosten gemäß Buchstabe a) betreffen alle Räume des Kindergartens bis auf die Küche. Die Kosten gemäß Buchstabe b) betreffen die Küche, und die Kosten gemäß Buchstabe c) betreffend das Lern- und Spielmaterial. Letzteres kann nur finanziert werden, sofern es sich um Grundausrüstung handelt, sei es als Erstausrüstung sei es bei vollständiger Erneuerung von mindestens einer Abteilung.

3. Nicht zulässige Ausgaben

Nicht zugelassen sind Ausgaben für:

- Planung,
- Lern- und Spielmaterial, sofern es sich nicht um Grundausrüstung im obigen Sinne handelt,
- Verbrauchsmaterial,



- Federwippen und Spieltürme,
- Fenster, externe Rollläden, Türen, Trennwände sowie sanitäre Anlagen,
- Heizkörperverkleidungen,
- Pflanzen und Zäune,
- Bauliche Maßnahmen sowie Instandsetzung und Instandhaltung,
- Schallschutz- und Wärmeisolierungsmaßnahmen,
- Reparaturen,
- Malerarbeiten,
- Ankauf und Verlegung von Rohr- und Kabelleitungen,
- Außengestaltungen

Nicht zulässig sind außerdem undefinierte allgemeine Ausgaben.

4. Abrechnung und Auszahlung des Beitrages

Die Auszahlung des genehmigten Beitrages erfolgt aufgrund des entsprechenden Antrages, **für jeden Kindergarten getrennt**, mit der der ordnungsgemäßen und von einer zeichnungsberechtigten Person unterzeichneten Rechnungslegung bestehend aus:

- a. Einer Liste der Ausgabendokumentation über einen Betrag, der mindestens den anerkannten Kosten entspricht. Die Liste muss auf der vom zuständigen Amt bereitgestellten Vorlage abgefasst sein und auf jeden Fall Folgendes enthalten:
 - bei Rechnungen: Rechnungsnummer und -datum, Firmenbezeichnung und Rechnungsbetrag;
 - bei Zahlungsmandaten (oder anderen Unterlagen, welche die Ausgaben belegen): Nummer, Datum und bezahlter Betrag;
- b. Im Falle einer Schlussabrechnung muss die Gemeinde im Abrechnungsgesuch erklären, dass die anerkannte Ausgabe zur Gänze getätigt worden ist, die Gemeinde im Besitz der entsprechenden Ausgabenbelege ist und dass diese auf Anfrage vorgelegt werden.
Achtung: Die Gemeinden müssen die Rechnungen und Zahlungsmandate bei der Abrechnung nicht mehr beilegen. Von dieser Regelung ausgenommen sind Vereinskindergärten, welche die Ausgaben direkt tragen.
- c. Die Gemeinde muss im Abrechnungsgesuch außerdem erklären, die Ausgabenbelege gemäß genannter Liste nicht für die Auszahlung von finanziellen Zuwendungen seitens anderer öffentlicher Körperschaften benutzt zu haben oder zu benutzen.

5. Beiträge im Rahmen einer Vereinbarung

Tragen Rechtssubjekte, die eine Vereinbarung mit der zuständigen Gemeinde abgeschlossen haben, die Ausgaben direkt, so müssen bei der Rechnungslegung zusätzlich zur genannten Dokumentation, folgende Unterlagen geliefert werden:

- a. Originale oder beglaubigte Kopie der Rechnungen über einen Betrag, der mindestens den anerkannten Kosten entspricht;
- b. Originale oder beglaubigte Kopie der Belege über die erfolgte Zahlung der Rechnungen;
- c. Kopie der entsprechenden von der zuständigen Gemeinde ausgestellten Zahlungsmandate zugunsten des Rechtssubjektes, mit dem die Vereinbarung getroffen wurde.

6. Weitere Hinweise

Die Rechnungen müssen die Summe der anerkannten Ausgaben belegen. Es dürfen ausschließlich jene Rechnungen angegeben werden, die **nach dem Datum der Einreichung des Ansuchens** für die Beitragsgewährung ausgestellt worden sind und dem Ansuchen entsprechen.

Sollten die Ausgabenbelege die Beitragshöhe nicht erreichen, so wird ein im Verhältnis zum eigentlich genehmigten Betrag verringerter Betrag ausbezahlt.



Sollten die Ausgabenbelege die Höhe der anerkannten Kosten nicht erreichen, so wird ein im Verhältnis zum eigentlich vorgesehenen Betrag verringerter Betrag ausgezahlt. Bei Teilabrechnungen der gewährten Beiträge entspricht der Prozentsatz jenem gemäß Gewährungsmaßnahme.

7. Unterlagen

Die entsprechenden Unterlagen für die Anträge um Abrechnung und Auszahlung werden mit der Mitteilung des gewährten Beitrages zur Verfügung gestellt. Vor Erhalt dieser Mitteilung sind keine Anträge um Auszahlung einzureichen.

Für weitere Fragen steht Ihnen das Amt für die Finanzierung der Bildungseinrichtungen gerne zur Verfügung.

Kontaktperson: Deborah Pallè

Tel. 0471 416905

E-Mail: deborah.palle@provinz.bz.it

PEC: Bildungsverwaltung@pec.prov.bz.it