AMT DER KÄRNTNER LANDESREGIERUNG
Abteilung 6 – Bildung und Sport
Unterabteilung Elementarbildung

LAND KÄRNTEN

Zahl: 06-FÖRDER-63201/2024-2
Datum: 29.10.2024

F Ö R D E R R I C H T L I N I E

zur Gewährung der Landesförderung für Kärntner Kindertagesstätten gemäß dem Kärntner Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (§ 51 K-KBBG, LGBl. Nr. 88/2022)

1. Allgemeine Fördervoraussetzungen und Förderbedingungen

1.1. Die Fördermittel sind wirtschaftlich, sparsam und ausschließlich für jenen Zweck zu verwenden, für den sie gewährt werden. Das ist der Betrieb von Kindertagesstätten gemäß § 51 K-KBBG. Die Fördermittel dienen sohin ausschließlich der Sicherstellung einer den gesetzlichen Grundlagen entsprechenden Tagesbetreuung von Kindern bis zum Beginn der Schulpflicht.

1.2. Ausschließliche Grundlage des durch die schriftliche Förderzusage begründetem Rechtsverhältnis zwischen dem Land Kärnten als Fördergeber und dem Fördernehmer sind das Förderansuchen, die gegenständliche Förderrichtlinie sowie die auf dieses Rechtsverhältnis anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen einschließlich der dazu erlassenen Verordnungen. Die Förderung erfolgt insbesondere nach Maßgabe der Bestimmung des § 51 Abs. 2 K-KBBG, dessen Vorgaben der Fördernehmer ausdrücklich und vorbehaltslos zustimmt.

1.3. Als Fördernehmer gilt ausschließlich ein Rechtsträger gemäß den einschlägigen Bestimmungen des Kärntner Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes mit einer rechtskräftigen, aufrechten Bewilligung für die Errichtung und den Betrieb der Kindertagesstätte. Die Förderung wird mit der Maßgabe gewährt, dass der Fördernehmer die jeweilige Einrichtung auf der Grundlage des im Bewilligungsantrag vorgesehenen pädagogischen, personellen und räumlichen Konzeptes und unter Einhaltung der im Bewilligungsbescheid vorgesehenen Auflagen und Bewilligungsvoraussetzungen sowie aller sonst anwendbaren gesetzlichen Vorgaben (einschließlich aller dazu erlassenen Verordnungen und Richtlinien) betreibt.

1.4. Die Förderung wird jeweils nur für ein Kalenderjahr gewährt. Ein Rechtsanspruch auf die Förderung besteht nicht.

1.5. Die Förderung wird eingestellt, wenn der Fördernehmer trotz Setzung einer Nachfrist von bis zu vier Wochen gegen gesetzliche Vorgaben oder eine Bestimmung dieser Förderrichtlinien verstößt. Bereits fällige Förderungen, insbesondere monatliche Akontierungen werden während laufender Nachfrist nicht ausgezahlt. Sie kommen erst und nur dann zur Auszahlung, wenn der Fördernehmer den Verstoß fristgerecht und vollständig behebt. Ist die Setzung einer Nachfrist aufgrund der Art oder der Schwere des Verstoßes untunlich, oder ist selbst bei Setzung einer Nachfrist von der Einhaltung der Verpflichtungen durch den Fördernehmer nicht auszugehen (z.B. Schließung des Standortes), kann die Förderung sogleich eingestellt werden.

Im Falle einer Einstellung der Förderung ist vom Fördernehmer binnen sechs Wochen nach Aufforderung des Landes eine Endabrechnung für den geförderten Zeitraum zu übermitteln. Kommt er dieser Verpflichtung nicht vollständig und fristgerecht nach, sind die gesamten im jeweiligen Kalenderjahr bereits gewährten Mittel auf erstes Anfordern des Landes an dieses zurückzuzahlen.

1.6. Im Fall der wenn auch nur teilweisen widmungswidrigen Verwendung der Fördermittel, wobei der Fördernehmer die widmungsgemäße Verwendung nachzuweisen hat, wird die gesamte Förderung

sofort eingestellt und es ist der Fördernehmer verpflichtet, alle für das jeweilige Kalenderjahr bereits erhaltenen Zahlungen auf erstes Anfordern des Landes an dieses zurückzuzahlen.

1.7. Entfallen die Voraussetzungen für die Förderung rückwirkend, wird der Fördernehmer die ihm für den vom Entfall der Voraussetzungen betroffenen Zeitraum bereits gewährten Mittel auf erstes Anfordern des Landes an dieses zurückzahlen.

2. Fördermodalitäten

2.1 Der Fördernehmer hat dem Land gemeinsam mit dem Förderantrag, spätestens jedoch bis 30. November jeden Jahres einen Voranschlag für das Folgejahr zu übermitteln.

2.2 Zur Sicherstellung der bestimmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel stimmt der Fördernehmer einer uneingeschränkten Kontrolle seines Rechnungswesens und seiner Buchhaltung durch das Land oder durch vom Land beauftragte Dritte zu. Er wird hiezu allfällige Mitarbeiter und Dritte von ihrer Verschwiegenheitspflicht gegenüber dem Land und den von jenen beigezogenen Dritten entbinden.

2.3 Die Förderung erfolgt zunächst in Form monatlicher Akontierungen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen. Nach Abschluss des Förderjahres erfolgt von Seiten des Fördergebers eine Kontrollrechnung dahingehend, dass höchstens 77 % der gemäß dem K-KBBG und der gegenständlichen Förderrichtlinien für die Berechnung der Förderung anerkannten Aufwendungen ersetzt werden.

2.4 Stehen konkreten Aufwendungen entsprechende Einnahmen, insbesondere Verpflegungskostenbeiträge gegenüber, sind diese bei der Berechnung der Förderung von den Aufwendungen in Abzug zu bringen. Gleiches gilt, sofern nicht abweichende gesetzliche Regelungen bestehen, für sonstige Förderungen jedweder Art (Verbot der Doppelförderung). Sind diese keiner konkreten Aufwendung zuordenbar, werden sie von der Summe der Aufwendungen abgezogen. Der Förderwerber wird der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung eine gesonderte Übersicht über die im jeweiligen Kalenderjahr zugesagten oder bewilligten Förderungen anschließen.

2.5 Der Fördernehmer verpflichtet sich, sonstige Förderungen jedweder Art uneingeschränkt auszunützen. Erfolgt dies nicht, steht es dem Land infolge Verstoßes des Fördernehmers frei, die Förderung einzustellen und bereits geleistete Zahlungen zurückzufordern oder nach freiem Ermessen die Förderung auch nachträglich zu kürzen.

3. Förderrelevante Aufwandspositionen

3.1 Unbeschadet der gesetzlichen Vorgaben und der nachstehenden Regelungen sind für die Berechnung der Förderung ausschließlich jene Aufwendungen maßgeblich, die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Sicherstellung einer gesetzesgemäßen Kindertagesbetreuung stehen. Die steuerliche Qualifikation, insbesondere die steuerliche Absetzbarkeit der jeweiligen Aufwendungen ist für die Berechnung der Förderung unbeachtlich.

3.2 Aufwendungen wie auch die entsprechenden Einnahmen sind dem jeweiligen Standort der Kindertagesstätte sowie folglich auch der entsprechenden Einnahmen-Ausgaben-Rechnung ordnungsgemäß zuzuordnen (direkte Kosten). Werden von einem Fördernehmer mehrere Kindertagesstätten an unterschiedlichen Standorten betrieben, so sind die entsprechenden Aufwendungen und Einnahmen standortbezogen darzustellen. Unter anderem sind die Personalkosten der pädagogischen Fachkräfte dem Standort der jeweils zur Förderung beantragten Kindertagesstätte zuzuordnen. Eine Summierung von Aufwendungen mehrerer Kindertagesstätten sowie „pauschale“ Aufteilung auf einzelne Standorte oder eine Aufteilung auf die Anzahl der jeweils geführten Gruppen etc. wird nicht anerkannt.

3.3 Overheadkosten werden im Ausmaß von maximal 10 % des Aufwandes für pädagogisches Personal (Kleinkinderzieher, Elementarpädagogen) der Kindertagesstätte anerkannt. Overheadkosten sind Kosten, die nicht direkt in der Kindertagesstätte anfallen (indirekte Kosten), jedoch von einer zentralen Verwaltungsstelle anteilsmäßig für diese Kindertagesstätte geleistet bzw. dieser verrechnet werden. Beispiele für Overheadkosten sind Aufwendungen für Personalverrechnung, Förderabrechnung, wirtschaftliche Leitung, Geschäftsführung, Sekretariatskosten, Buchhaltung, Controlling, Rechts- und

Steuerberatung, Facility Management und Ähnliches. Es handelt sich bei den Overheadkosten um keinen Pauschalbetrag sondern um echte Kosten. Der Inhalt und die Höhe der verrechneten Overheadkosten sind in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung getrennt darzustellen und auf Rückfrage der Förderstelle mit entsprechenden Unterlagen (zB Kostenstellenrechnungen, Zahlungsnachweise) nachzuweisen. Doppelverrechnungen von direkten Kosten und Overheadkosten werden nicht anerkannt (Verbot der Doppelförderung).

3.4 Als Raumkosten gelten der laufende ortsübliche Hauptmietzins und die Betriebskosten im Sinne von § 21 MRG einschließlich Strom und Heizung. Kosten für Garagierung, insbesondere für KFZ-Stellplätze des Personals werden nicht anerkannt.

3.5 Als Personalkosten gelten ausschließlich die laufenden Entgelte einschließlich Lohnnebenkosten gemäß den geltenden gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen. Freiwillige Überzahlungen sind vom Fördernehmer der Kindertagesstätte zu tragen. Für die Berechnung der Förderung unbeachtlich sind freiwillige Zahlungen wie z.B. Prämien.

3.6 Insbesondere sind beispielweise nachstehende Aufwendungen bei der Berechnung der Förderung nicht einzubeziehen:

a) alkoholische Getränke und Rauchwaren;
b) Geschenke jeglicher Art, Trinkgelder und Spenden;
c) Gutscheine jeder Art;
d) freiwilliger Sozialaufwand von mehr als EUR 180,-- pro Jahr und Mitarbeiter (z.B. Weihnachtsfeier, Betriebsausflug, Sommerfest);
e) Rechtsberatungskosten von mehr als EUR 1.000,-- pro Jahr und Gruppe (ausgenommen Prämien zu betrieblichen Rechtsschutzversicherungen);
f) Steuerberatungskosten von mehr als EUR 1.000,-- pro Jahr und Gruppe (davon ausgenommen die angemessenen Kosten der laufenden Buchhaltung und Personalverrechnung);
g) PKW-Aufwand und Reisekosten von mehr als EUR 420,-- pro Jahr und Gruppe;
h) Personenversicherungen jeder Art (ausgenommen Beiträge zu gesetzlichen Pflichtversicherungen) sowie freiwillige Höherversicherungen zu gesetzlichen Pflichtversicherungen;
i) Repräsentationsaufwand jeder Art.
j) Kredite und Darlehen für Immobilien

Sämtliche Beträge verstehen sich exklusive Umsatzsteuer.

3.7 Bei Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens findet lediglich die jährliche Absetzung für Abnutzung Berücksichtigung. Ausgangsbasis sind die tatsächlichen Anschaffungskosten, sodass allfällige Förderungen jedweder Art von diesen in Abzug zu bringen sind.

3.8 Sämtliche Aufwendungen werden ausschließlich exklusive Umsatzsteuer berücksichtigt. Davon ausgenommen sind jene Fälle, in denen der Fördernehmer nachweist, dass er nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt ist und die Umsatzsteuer tatsächlich und endgültig getragen hat. Kommt dem Fördernehmer die Möglichkeit auf Optierung zur Umsatzsteuer zu, gilt er in Ansehung der Berechnung der Förderung als zum Vorsteuerabzug berechtigt, auch wenn er von der Option keinen Gebrauch gemacht hat.

3.9 Skonti und Rabatte sind vom Fördernehmer in Anspruch zu nehmen. Werden zu einer Rechnung ein Skonto bzw. Rabatt angeboten, wird nur der verminderte Betrag berücksichtigt.

3.10 Zinsaufwendungen werden anerkannt, wenn diese in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Sicherstellung der gesetzesgemäßen Kindertagesbetreuung stehen und für den Fördernehmer dieser Kindertagesbetreuung auch zahlungswirksame Aufwendungen darstellen, zB Sollzinsen am Girokonto für den laufenden Betrieb der Kindertagesstätte.

3.11 Sämtliche Aufwendungen des Fördernehmers, insbesondere aufgrund von Leistungsbeziehungen zwischen dem Fördernehmer und seinen Gesellschaftern oder mit verbundenen Unternehmen oder deren Gesellschaftern unterliegen einem Fremdvergleich. Das Land behält es sich vor, sämtliche Aufwendungen (ua Aufwendungen für Raummiete, Betriebskosten, IT-Wartungskosten,

Schneeräumung etc.) ungeachtet des tatsächlichen Aufwandes auf einen fremdüblichen Betrag zu kürzen.

4. Form der Nachweise

4.1 Zum Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der gewährten Fördermittel ist dem Land bis zum 31. Mai des Folgejahres eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung zu übermitteln, aus der die förderrelevanten Aufwendungen und entsprechenden Einnahmen ersichtlich sind (Formular des Landes).

4.2 Sämtliche der Bemessung der Förderung zugrundeliegenden Aufwendungen sind auf Verlangen des Landes durch Belege nachzuweisen. Diese haben folgenden Anforderungen zu entsprechen:

a) Sämtliche Rechnungen haben den gesetzlichen Vorgaben, insbesondere des Unternehmens- und des Steuerrechts zu entsprechen.
b) Barzahlungsrechnungen bedürfen eines ordnungsgemäßen Saldierungsvermerks (z.B. „Betrag erhalten“) und einer firmenmäßigen Fertigung des Rechnungsausstellers am Belegoriginal.
c) Bei Bezahlungen im Bankverkehr (einschließlich Telebanking) erfolgt der Zahlungsnachweis durch Vorlage der Überweisungs- oder Abbuchungsaufträge, Zahlschein- bzw. Erlagscheinabschnitte oder sonstiger gleichwertiger Belege; dies jeweils zusammen mit dem Kontoauszug, auf dem die Abbuchung aufscheint.
d) Wurden Zahlungen aufgrund eines Dauer- oder Einziehungsauftrages geleistet, so sind zusätzlich zur Zahlungsgrundlage (z.B. Dauerrechnung, Vertrag, etc.) die Kontoauszüge vorzulegen, auf denen die Abbuchungen aufscheinen.
e) Sämtliche Kontoauszüge und sonstigen Bankbelege sind nur dann zu berücksichtigen, wenn der Fördernehmer Kontoinhaber ist.
f) Bei Bezahlungen mittels Sammelauftrags ist dieser beizulegen. Gilt ein Sammelauftrag für mehrere Belege einer Abrechnung, so ist einem Beleg der Sammelauftrag im Original beizuheften. Den übrigen Belegen sind Kopien des Sammelauftrages anzuschließen und auf diesen zu vermerken, bei welchem Beleg sich das Original des Sammelauftrages befindet (diese Vorgangsweise ist auch in allen anderen Fällen der Mehrfachverwendung eines Beleges anzuwenden).

4.3 Für die nachstehenden Aufwendungen sind jedenfalls die folgenden Nachweise beizuschließen:

a) Für die Raumkosten eine Kopie des Mietvertrages samt den monatlichen Vorschreibungen für Hauptmietzins und Betriebs- und Heizkostenakonti sowie die entsprechenden Betriebskosten- und Heizkostenabrechnungen pro Standort der Kindertagesstätte.
b) Für die Abrechnung von Personalkosten sind das Jahreslohnkonto und die Zahlungsnachweise über die monatlichen Nettolohnzahlungen (Überweisungs- oder Abbuchungsbeleg mit dazugehörendem Kontoauszug) pro Standort der Kindertagesstätte vorzulegen. Für die Lohnnebenkosten sind deren Vorschreibungen und die Zahlungsnachweise vorzulegen.

4.4 Sämtliche Unterlagen sind digital im PDF-Format sowie im Excel-Format (wenn vorhanden) zu übermitteln.

4.5 Die Abrechnungsunterlagen sind zu gliedern, zeitlich zu ordnen und zu bündeln. Die Belege sind in einer Aufstellung zu erfassen und entsprechend dieser Aufstellung zu nummerieren.

4.6 Nach Aufforderung sind dem Land die Abrechnungsunterlagen im Original zu übermitteln. Diese können nach erfolgter sachlicher und rechnerischer Prüfung durch das Land vom Fördernehmer während der Amtsstunden der Abteilung 6 abgeholt werden.

4.7 Über sämtliche Güter des Anlagevermögens ist ein Anlageverzeichnis zu führen, das den Abrechnungsunterlagen beizuschließen ist.

4.8 Der Fördernehmer wird die Abrechnungsunterlagen sowie sämtliche zusätzlichen Information und Belege dem Land auf erstes Anfordern unentgeltlich zur Verfügung stellen.

4.9 Unbeschadet der Endabrechnung der Förderung für ein Kalenderjahr sind sämtliche Abrechnungsunterlagen einschließlich der Originalbelege zumindest für einen Zeitraum von zehn Jahren aufzubewahren.

5. Allgemeine Bestimmungen

5.1. Der Fördernehmer ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche und schriftliche Zustimmung des Landes im Einzelfall über den Anspruch aus einer gewährten Förderung durch Abtretung, Anweisung, Verpfändung oder auf sonstige Weise zu verfügen (Verfügungsverbot).

5.2. Ergänzungen oder Änderungen des der Förderung zugrundeliegenden Rechtsverhältnisses bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform und müssen von beiden Vertragsteilen rechtswirksam unterzeichnet sein. Dies gilt auch für ein Abgehen vom Schriftformerfordernis. Mündliche Nebenabreden zum Förderverhältnis sind absolut ungültig.

5.3. Sollte eine Bestimmung dieser Richtlinie ungültig sein oder ungültig werden, verpflichten sich die Parteien, eine derartige Bestimmung durch eine dem Sinn und Zweck der vorliegenden Förderung entsprechende gültige Bestimmung zu ersetzen. Dies gilt auch für ungewollte Lücken. Die übrigen Bestimmungen bleiben davon unberührt. Stehen Bestimmungen, wenn auch nur teilweise, in Widerspruch zu gesetzlichen Regelungen, insbesondere des Kärntner Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes und der dazu erlassenen Verordnungen, gehen die gesetzlichen Bestimmungen vor. Die Richtlinien sind nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen zu interpretieren und bei Auftreten von Widersprüchen so auszulegen und allenfalls einzuschränken, dass sie mit den gesetzlichen Vorgaben in Einklang stehen (geltungserhaltende Reduktion).

5.4. Der Fördernehmer haftet für die Erfüllung aller seiner Verpflichtungen aus dem Förderverhältnis für die gesamte Dauer der Förderung (das ist das jeweilige Kalenderjahr), selbst wenn das Förderverhältnis durch gesellschaftsrechtliche Umgründungsvorgänge, die Gesamtrechtsfolge bewirken (wie zB Spaltung) auf ein anderes Rechtssubjekt übergehen sollte.

5.5. Für sämtliche Rechtsstreitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem Förderverhältnis, einschließlich der Frage seines gültigen Zustandekommens und seiner Vor- und Nachwirkungen, vereinbaren die Parteien die ausschließliche Zuständigkeit des für Klagenfurt am Wörthersee sachlich zuständigen Gerichts.

5.6. Jede Haftung und sonstiges Einstehen-Müssen des Landes auf welcher Rechtsgrundlage auch immer ist auf Vorsatz beschränkt. Der Ersatz reiner Vermögensschäden sowie eines entgangenen Gewinns ist ausgeschlossen. Dritten gegenüber haftet das Land in keinem Fall und es wird der Fördernehmer das Land gegenüber Ansprüchen Dritter vollumfänglich schad- und klaglos halten, wovon auch die Kosten rechtsfreundlicher Beratung und Vertretung umfasst sind.

5.7. Der Fördernehmer wird Änderungen seiner Kontakt- und Bankdaten unverzüglich schriftlich bekannt geben. Bis zur Bekanntgabe der neuen Daten erfolgen Zustellungen und Überweisungen an die bisher bekannten.

5.8. Bei allen verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für alle Geschlechter.

5.9. Die Abwicklung der Förderung erfolgt über die Abteilung 6 – Bildung und Sport des Amtes der Kärntner Landesregierung, Unterabteilung Elementarbildung, Mießtaler Straße 1, 9020 Klagenfurt am Wörthersee. Ansprechpartner ist Herr Gerhard Hornbogner, E-Mail: gerhard.hornbogner@ktn.gv.at, Tel.: 05 0536 16135.

5.10. Diese Förderrichtlinie tritt mit 1.1.2025 in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser tritt die Richtlinie vom 01.01.2021 außer Kraft.