

FAQ-Liste zur HESSENKASSE Investitionsförderprogramm (Abteilung III)

HESSENKASSE



Gegen Schulden. Für die Zukunft!

WI  Bank

Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

8. Auflage: Stand März 2020

(Änderungen sind je Version **gelb** hervorgehoben)

1. Wie ist der aktuelle Verfahrensstand?	4
2. Förderbereiche	4
2.1 Welche Förderbereiche bietet Abteilung III den Kommunen an?	4
2.2 Förderbereiche im Einzelnen – Investitionsförderung/ Instandhaltung	5
2.3 Förderbereiche im Einzelnen – Tilgung von Investitionskrediten	5
3. Förderbereiche – weitergehende Fragen	6
3.1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	6
3.2 Umfang der Kosten investiver Begleit- und Folgemaßnahmen; Planungsleistungen	6
3.3 Personalaufwendungen	7
3.4 Grunderwerb	7
3.5 Kostenrechnende Einrichtungen	7
3.6 Kommunal ersetzende Maßnahmen	8
3.7 Standards für energetische Sanierung	8
3.8 Zusammenfassung von Maßnahmen	8
3.9 Mindestvolumen	8
3.10 Vorsteuerabzug	9
3.11 Berücksichtigung von Rückeinnahmen	9
3.12 Doppelförderung	9
3.12.1 Doppelförderung im Bereich des Brandschutzes	10
3.12.2 Doppelförderung im Bereich der Kinderbetreuung	10
3.12.3 Doppelförderung im Bereich der Sportförderung	13
3.13 Maßnahmenbeginn und -ende	14
4. Förderverfahren	14
4.1 Wo und wie sind Anmeldungen zu stellen?	14
4.2 Vertragsgestaltung	15
4.3 Förderliste	15
4.4 Mittelauszahlung	15
4.5 Verwendungsnachweis	16
4.6 Berichtswesen	17
4.7 Baufachliche Prüfung	17
5. Finanzierung	19
5.1 Haushaltsgenehmigung	19
5.2 Haushaltsrecht	20
6. FRISTENÜBERSICHT	21
7. Sonstiges	21
Styleguide Bauschilder	21
Anlage 1	22

FAQ-Liste HESSENKASSE Investitionsförderung

1. Wie ist der aktuelle Verfahrensstand?

Die Beantragung der Kontingente war bis zum 31. Dezember 2018 beim Hessischen Ministerium der Finanzen (HMdF) möglich. Die Anmeldung von Einzelmaßnahmen oder die Tilgung von Investitionskrediten kann bereits seit Ende 2018 gegenüber der Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen (WIBank) erfolgen. Ein Mittelabruf bei der WIBank ist allerdings erst möglich, wenn der Festsetzungsbescheid des HMdF für das Kontingent bestandskräftig geworden ist.

Die Förderrichtlinie des HMdF wird im Januar 2019 im Staatsanzeiger veröffentlicht. Diese basiert auf dem Hessenkassengesetz vom 25. April 2018, das am 9. Mai 2018 in Kraft getreten ist.

Die Rechtsgrundlagen zur Umsetzung des Investitionsprogramms der HESSENKASSE sowie die zur Abwicklung im Verhältnis zur WIBank erforderlichen Formulare sind auf den Internetseiten der WIBank abrufbar im Bereich „Download“ unter <https://www.wibank.de/wibank/hessenkasse/hessenkasse/433336>.

2. Förderbereiche

2.1 Welche Förderbereiche bietet Abteilung III den Kommunen an?

Die HESSENKASSE möchte den Kommunen einen **weiten Spielraum** bei der Auswahl der Investitionsmaßnahmen geben. Insofern sind die vorgesehenen Förderbereiche sehr weit gefasst. Förderfähig sind Maßnahmen im **kommunalen Aufgabenbereich** im **pflichtigen und freiwilligen Bereich**.

Kommunalersetzend sind Maßnahmen, bei denen ein **nichtkommunaler Träger (Dritter)** eine Maßnahme im kommunalen Aufgabenbereich durchführt, wenn er die Aufgabe an Stelle der Kommune wahrnimmt (z.B. ein Kindergarten in privater Trägerschaft). Eine Beteiligung der Kommune an dem nichtkommunalen Aufgabenträger ist für die Förderfähigkeit der Maßnahme nicht erforderlich.

Die Auswahl der Maßnahmen trifft die Kommune im Rahmen des zur Verfügung stehenden Kontingents eigenverantwortlich. Sie ist dafür verantwortlich, dass die rechtlichen und tatsächlichen Voraussetzungen zur Förderung jeder einzelnen Maßnahme vorliegen und eingehalten werden.

2.2 Förderbereiche im Einzelnen – Investitionsförderung/ Instandhaltung

- Instandhaltung,
- Instandsetzung,
- Herstellung,
- Umbau,
- Erweiterung oder
- wesentliche Verbesserung

kommunaler oder kommunalersetzender Infrastruktureinrichtungen sowie

- Anschaffung beweglicher und unbeweglicher Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens.

2.3 Förderbereiche im Einzelnen – Tilgung von Investitionskrediten

Das **Zuschusskontingent** kann **bis zur Hälfte** auch zur **Tilgung von Investitionskrediten** eingesetzt werden (§ 8 Abs. 2 Hessenkassengesetz).

Den Darlehen darf keine öffentliche Förderung zugrunde liegen. Nicht ablösungsfähig sind insbesondere Verbindlichkeiten der Kommune gegenüber dem Land oder dem Bund und Verbindlichkeiten, die einen Zins- oder Tilgungszuschuss des Landes oder des Bundes beinhalten (z.B. Darlehen des Hessischen Investitionsfonds (HIF)). Eine Mindestablösesumme ist nicht vorgesehen.

Bei der Tilgung ist kein **Eigenanteil** zu erbringen (s. Ziffer 5.1, 2. Abs. FRL). Der entfallene Eigenanteil (bzw. Kofinanzierungsanteil) muss dann bei den Investitionsmaßnahmen aufgeschlagen werden, und erhöht dort den Finanzierungsanteil so dass bei einer Gesamtbetrachtung des Förderkontingentes ein Eigenanteil von 1/9 getragen wird.

Ein Zuschuss, der zur **laufenden Tilgung von Investitionskrediten** verwendet werden soll (§ 8 Abs. 2 Hessenkassengesetz), wird bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises von der WIBank **einmal jährlich zum 15. Dezember an die Kommune ausgezahlt**. **Im Rahmen des Verwendungsnachweises muss ein Auszug des betroffenen Darlehenskontos eingereicht werden.**

Bei der **Ablösung/Rückzahlung von Investitionskrediten zum Zinsbindungsende** ist die Auszahlung des Zuschusses mit Vorlage eines entsprechenden Nachweises **in jedem Quartal** möglich. Die Auszahlung der Zuschüsse erfolgt auf das von der Kommune angegebene Konto. Im Rahmen des Verwendungsnachweisverfahrens hat der Zuschussempfänger der WIBank eine Rückzahlungsbestätigung bzw. einen Nachweis über die Kontoschließung des Gläubigerkreditinstituts vorzulegen. Auf einen Sachbericht kann in diesem Fall verzichtet werden.

3. Förderbereiche – weitergehende Fragen

3.1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Die geförderten Investitionen sollen unter Berücksichtigung der demografischen Veränderungen **längerfristig nutzbar** sein. Die längerfristige Nutzung beträgt bei **Grundstücken** und grundstückgleichen Rechten (insbesondere Gebäuden, Wohnungen, Büro- und Kellerräumen, Garagen, Straßen und sonstige Bauten) mindestens **25 Jahre**, **im Übrigen mindestens 10 Jahre**. Abweichend hiervon beträgt die Nutzungsdauer **geringwertiger Wirtschaftsgüter** von bis zu 800 Euro bzw. 1.000 Euro (im Sinne von § 41 Abs. 5 der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO)) mindestens **5 Jahre**.

3.2 Umfang der Kosten investiver Begleit- und Folgemaßnahmen; Planungsleistungen

Eine feste **Obergrenze für Begleitmaßnahmen ist nicht vorgesehen**. Diese müssen zur Erreichung des eigentlichen Förderziels zwingend erforderlich sein und im Verhältnis zu den Kosten der Fördermaßnahme nachrangig sein. Hierzu gehören z.B. vorbereitende Planungs- und Untersuchungsarbeiten (z.B. durch einen Architekten, Ingenieur), ggf. Abrissarbeiten¹, Wiederherstellungsarbeiten (z.B. der von den Bauarbeiten aufgrund des Anbringens eines Wärmedämmverbundsystems betroffenen Außenanlage). Die **eigenen Personalkosten** gehören **nicht** dazu.

Planungs- und die Architektenkosten, die bis zur Abnahme der Investitionsmaßnahme entstehen, zählen zu den förderfähigen Kosten im Rahmen des Landesprogrammes, sofern sie zur Umsetzung der Maßnahme zwingend erforderlich sind. Dies ist bei den unmittelbar mit der Maßnahme im Zusammenhang stehenden Architekten- und Planungsleistungen regelmäßig der Fall. Nicht förderfähig sind die Honorare für die Leistungsphase 9 (Objektbetreuung) nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI). Die Beauftragung von Planungs- und Architektenleistungen gilt nicht als Maßnahmenbeginn.

Kosten für eine **Konzeptplanung ohne Umsetzung** des Vorhabens durch das Programm sind **nicht förderfähig**.

Auch die notwendigen Kosten für eine **Interimsunterbringung**, die während der Durchführung einer Baumaßnahme, die über das Programm gefördert wird (zeitlicher und sachlicher Zusammenhang), anfallen, gehören zu den förderfähigen Kosten, sofern die Durchführung der Maßnahme ohne diese nicht möglich ist, sie im Verhältnis zu den Kosten der Gesamtmaßnahme angemessen sind und als Begleitkosten angesehen werden können.

¹ Sofern die Beauftragung nach dem 01.01.2019 erfolgte (siehe [Ziffer 3.13](#)). Ansonsten sind die Abrisskosten nicht förderfähig.

3.3 Personalaufwendungen

Nicht förderfähig sind zudem Kosten der Arbeitnehmerüberlassung, Personalkosten des Zuwendungsempfängers und des Maßnahmenträgers, sowie ihnen nahestehender natürlicher oder juristischer Personen.

Mit Kosten der **Arbeitnehmerüberlassung** sind solche Aufwendungen gemeint, die entstehen, wenn statt des eigenen Personals Arbeitnehmer von einem Dritten entliehen werden. Unter Personalkosten nahestehender natürlich oder juristisch Personen sind insbesondere solche Personalkosten gemeint, die im „Konzern Kommune“ anfallen.

So sind beispielsweise auch die **Projektsteuerungskosten** einer kommunalen Tochtergesellschaft nicht förderfähig.

3.4 Grunderwerb

Grunderwerb sollte aus Eigenmitteln erfolgen. Eine Förderfähigkeit wird durch das Programm zwar nicht ausgeschlossen, der Grunderwerb muss allerdings dinglich besichert werden, was zu nicht unerheblichem zusätzlichem finanziellem und verwaltungsseitigem Aufwand führen kann.

3.5 Kostenrechnende Einrichtungen

Die Bewilligungsstelle kann im Einzelfall zulassen, dass auch Investitionen in **kostenrechnende Einrichtungen**, in denen grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip anzuwenden ist, gefördert werden. Es darf hierdurch nicht zu einer Entlastung des Gebührenzahlers kommen. Ob eine solche Maßnahme im Investitionsprogramm der HESSENKASSE gefördert werden kann, wird durch die WIBank mit der jeweils zuständigen Kommunalaufsicht bei den Regierungspräsidien (RP) abgestimmt. Aufgrund des Abstimmungsprozesses ist bei der Anmeldung dieser Maßnahmen ein etwas größerer zeitlicher Puffer bis zur finalen Prüfung der Förderfähigkeit einzuplanen (ca. 4 Wochen). Für die Kommune besteht jedoch auch die Möglichkeit die Maßnahme bereits vor Anmeldung bei der WIBank mit dem zuständigen RP abzustimmen und im Anschluss das Prüfergebnis samt Maßnahmenanmeldung einzureichen.

Zu den kostenrechnenden Einrichtungen zählen beispielsweise Einrichtungen zur Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallentsorgung sowie Friedhöfe.

Voraussetzung der Förderung einer kostenrechnenden Einrichtung ist die entsprechend Buchung der Förderung im Kernhaushalt der Kommune.

Im Verwendungsnachweis ist anhand geeigneter Unterlagen (z.B. durch Einreichung der entsprechenden Kontenblätter) nachzuweisen, dass die Fördermittel im Rahmen des Jahresabschlusses richtig gebucht wurden.

3.6 Kommunal ersetzende Maßnahmen

Kommunal ersetzende Maßnahmen sind ebenfalls **förderfähig**, insofern sie in die bereits genannten Förderbereiche fallen. Das Programm sieht die Trägerneutralität vor, d.h. auch Investitionen von sonstigen Trägern, die Kommunalaufgaben erfüllen, sind förderfähig.

Die Kommune muss jedoch sicherstellen, dass sie die für die Antrags-, Berichts- und Nachweispflichten erforderlichen Informationen erhält. Es ist die Aufgabe der Kommune, die Einhaltung der Fördervoraussetzungen der freien Träger zu überwachen. Die Kommune ist Antragstellerin, Zuwendungsempfängerin und (wenn Kofinanzierungsdarlehen in Anspruch genommen werden) Darlehensnehmerin bei der WIBank. An sie werden die Fördermittel ausgezahlt, und sie muss für die fristgemäße Verwendung der Fördergelder sorgen. Die Kommune hat eine beihilferechtskonforme Gewährung und Verwendung der Fördermittel sicherzustellen. Sie hat die zweckentsprechende Verwendung der Mittel gegenüber der WIBank nachzuweisen.

Zu beachten ist, dass **Personalkosten** dieser Träger ebenfalls nicht förderfähig sind. Zudem werden die **Finanzierungsanteile Dritter** nicht als kommunaler Eigenanteil angerechnet. Diese Beträge **mindern die förderfähigen Kosten**.

3.7 Standards für energetische Sanierung

Anforderungen an die Energieeffizienz, die sich aus der **Energieeinsparverordnung** in der zum Zeitpunkt der Auftragsvergabe jeweils geltenden Fassung oder dem Erneuerbare-Energien-Gesetz ergeben, müssen eingehalten werden. Freiwillige Maßnahmen, wie sie in dem Erneuerbare-Energien-Gesetz oder dem Kraft-Wärme-Kopplungs-Gesetz aufgeführt sind, sind ebenfalls förderfähig.

Sofern es bautechnisch möglich und wirtschaftlich vertretbar ist, sind bei energetischen Sanierungen die Anforderungen der einschlägigen Förderprogramme der Kreditanstalt für Wiederaufbau (**KfW**) für Kommunen und kommunale Unternehmen für die energetische Stadtsanierung einzuhalten. Dasselbe gilt für Investitionen zur Nutzung von Wärme aus regenerativen Energien und Geothermie.

3.8 Zusammenfassung von Maßnahmen

Die **Zusammenfassung gleichartiger Maßnahmen** ist möglich und muss im Verwendungsnachweis genauer dargelegt werden (z.B. Schlaglochanierung an mehreren Straßen zusammengefasst in einer Anmeldung).

3.9 Mindestvolumen

Das Mindestinvestitionsvolumen je Maßnahmen beträgt unter Beachtung des Prinzips der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit **20.000 Euro**, bei **Instandhaltungen und**

Instandsetzungen 10.000 Euro. Gleichartige Maßnahmen können mit Zustimmung der Bewilligungsstelle zusammengefasst werden.

Betragsmäßige oder prozentuale **Höchstgrenzen** für Instandhaltungsmaßnahmen bestehen nicht. Ein Mindestinvestitionsvolumen bei der Tilgung von Investitionskrediten gibt es nicht.

3.10 Vorsteuerabzug

Wenn ein Vorsteuerabzug möglich ist, sind bei der **gesamten Maßnahme** nur die Nettokosten förderfähig. Dies gilt auch, wenn die Vorsteuer nur anteilig geltend gemacht werden kann. Die nicht förderfähige Umsatzsteuer erhöht dann die Eigenmittel bei der jeweiligen Maßnahme. In der Belegliste ist kenntlich zu machen, ob es sich um die Brutto- oder Nettoausgaben handelt.

3.11 Berücksichtigung von Rückeinnahmen

Sind Rückeinnahmen zu berücksichtigen?

Ja, **Rückerinnahmen**, die insbesondere bei der Ersatzbeschaffung von Wirtschaftsgütern (z.B. Fahrzeugen) oder durch Entschädigungen/Versicherungsleistungen aus der Schadensregulierung (Gebäudeversicherung, etc.) vereinnahmt werden, sind zu berücksichtigen und **vermindern die zuwendungsfähigen Ausgaben**. In Höhe der Rückeinnahmen muss die Maßnahme mit Eigenmitteln (Veräußerungserlös, Schadensregulierung) unterlegt werden.

3.12 Doppelförderung

➤ **Siehe Ziffer 4.1 FRL**

Eine **Kombination mit anderen Förderprogrammen ist möglich**, sofern auch das jeweils **andere Programm diese Möglichkeit vorsieht** und die dafür zuständige Stelle einer Kombination zustimmt. Die Summe aller Förderungen darf die förderfähigen Ausgaben nicht übersteigen. Der notwendige Eigenanteil nach diesem Programm muss darüber hinaus in den Gesamtausgaben des Fördervorhabens enthalten sein und kann nicht durch Fördermittel eines anderen Programms ersetzt werden.

Trotz der Kombinationsmöglichkeit ist grundsätzlich eine **Aufteilung in Bauabschnitte** zu prüfen.

Darlehen aus dem **Hessischen Investitionsfonds** können neben der Förderung aus diesem Programm eingesetzt werden, soweit sie als zusätzliche Eigenmittel über den nach diesem Programm erforderlichen Eigenanteil der Kommune hinaus eingesetzt werden.

3.12.1 Doppelförderung im Bereich des Brandschutzes

Sollten Sie für Ihre Brandschutzmaßnahme bereits eine Förderung vom HMdIS erhalten haben, ist der **Zuwendungsbescheid vom HMdIS** über die Förderung bei der Maßnahmenanmeldung bei der WIBank mit **einzureichen**. Sollten Sie als Kommune zwar noch keine Förderung beim HMdIS beantragt haben, dies aber beabsichtigen, ist die WIBank darüber zu informieren.

Vor Auszahlung der Investitionsförderung im Rahmen der HESSENKASSE hat die Kommune gegenüber der WIBank zu erklären, ob und in welcher Höhe eine Förderung aus der Brandschutzrichtlinie erfolgen soll.

Bei einer zusätzlichen Förderung (Doppelförderung) durch eine Kombination des Investitionsprogramm HESSENKASSE und der Brandschutzförderung sind als **Förderobergrenzen** die zuwendungsfähigen Ausgaben gemäß den Anlagen zur Brandschutzförderrichtlinie in der aktuellsten Fassung einzuhalten. Dabei kann ein **Gesamtzuschuss aus der Förderung des HMdIS und dem Zuschuss des Investitionsprogramms HESSENKASSE bis zur Höhe der Förderobergrenze** gewährt werden, wenn der bei der HESSENKASSE erforderliche Eigenanteil darüber hinaus zur Sicherstellung der Gesamtfinanzierung eingebracht wird.

Beantragt eine Kommune die Förderung einer Brandschutzmaßnahme beim HMdIS erst nachdem dafür bereits eine Anmeldung im Investitionsprogramm HESSENKASSE bei der WIBank eingereicht wurde, ist der Zuwendungsbescheid des HMdIS der WIBank zusammen mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen.

Brandschutzmaßnahmen, welche **vom HMdIS nicht gefördert werden**, welche jedoch als notwendig und zweckmäßig angesehen werden, können in voller Höhe in die Förderung des Investitionsprogramms HESSENKASSE aufgenommen werden. Hierzu zählen z.B. die Mannschaftstransportfahrzeuge (MTF).

Bei **baulichen Maßnahmen im Brandschutz** sind, soweit möglich, **Bauabschnitte** zu bilden, sodass in diesen Fällen keine Doppelförderung vorliegt.

Sollte dies nicht möglich sein, wird entsprechend wie vorstehend (maximale Höhe der Förderung entspricht Förderobergrenze) beschrieben verfahren.

3.12.2 Doppelförderung im Bereich der Kinderbetreuung

Eine Doppelförderung soll - **wenn möglich** - **vermieden werden**. Das Investitionsprogramm HESSENKASSE bietet breite Verwendungsmöglichkeiten und auch die Tilgung von Investitionskrediten ist möglich, sodass die Mittel vorrangig für andere Maßnahmen genutzt werden sollen. Auf diese Weise können an anderer Stelle Haushaltsmittel frei werden, die sodann als Eigenmittel in die Maßnahme zur Kinderbetreuung fließen können.

Wenn die Maßnahme dennoch aufgrund einer von der Kommune getroffenen Entscheidung mit Fördermitteln aus beiden Programmen finanziert werden soll, so sollen - wenn sich dies anbietet - **Bauabschnitte** gebildet werden.

Hierzu hat eine Abstimmung zwischen der WIBank und dem mit der Umsetzung der Kinderbetreuungsfinanzierung betrauten örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe zu erfolgen, um eine klare Trennung der einzelnen Bauabschnitte (rechtlich und tatsächlich selbständig und einzeln abrechenbar) zu gewährleisten und etwaige bereits zuvor in Anspruch genommene Förderungen ausschließen. Beispiele zur Aufteilung der Maßnahme in Bauabschnitte sind z.B. ein zusätzlicher Bewegungsraum, der auch für Vereinssport o.ä. genutzt wird; frei zugängliche zusätzliche Spielbereiche; Personalparkplätze; Fahrrad-/Kinderwagenunterstand.

Sollten alle oben genannten Möglichkeiten nicht umsetzbar oder gewünscht sein, so kann eine Förderung aus beiden Programmen möglich sein.

Die Festsetzung der förderfähigen Ausgaben durch das Investitionsprogramm der HESSENKASSE richtet sich dabei nach den Förderhöchstbeträgen der Kinderbetreuungsfinanzierung laut Förderrichtlinie des HMSI (Ergänzende Richtlinie zur Förderung von Investitionen im Rahmen des Investitionsprogramms „Kinderbetreuungsfinanzierung“ 2018 – 2020, StAnz. 10/2019 S. 226). Dabei umfasst die Förderung durch das Investitionsprogramm HESSENKASSE nur die zuwendungsfähigen Ausgaben, welche den einschlägigen Höchstbetrag übersteigen. Dies gilt auch wenn die tatsächliche Förderung durch die Kinderbetreuungsfinanzierung den Höchstbetrag nicht erreicht (insbesondere bei einer Kürzung der Förderung z.B. aufgrund vorangegangener Förderungen, deren Zweckbindung noch besteht).

Die Entscheidung des Jugendamtes über die maximale **Höhe der Förderung im Antragsverfahren der Kinderbetreuungsfinanzierung** ist von der Kommune bei der WIBank anhand eines **vom Regierungspräsidium Kassel zur Verfügung gestellten Vordrucks** vorzulegen. Die Einordnung der einschlägigen Fördertatbestände durch das Jugendamt binden die WIBank in ihrer Förderentscheidung im Antragsverfahren des Investitionsprogramms der HESSENKASSE.

Der Verwendungsnachweis zur Abrechnung der Maßnahme soll ebenfalls erst nach Prüfung durch das Jugendamt zusammen mit der Entscheidung zum Abschluss des Verwendungsnachweisverfahrens der Kinderbetreuungsfinanzierung bei der WIBank eingereicht werden. Da der Verwendungsnachweis für das Investitionsprogramm der HESSENKASSE erst nach den von dem Jugendamt getroffenen Feststellungen prüfbar ist, beginnt in diesen Fällen die Verwendungsnachweisfrist nach Ziffer 7.6 der Förderrichtlinie HESSENKASSE erst nach Mitteilung des Prüfergebnisses des Jugendamts bei der Kommune.

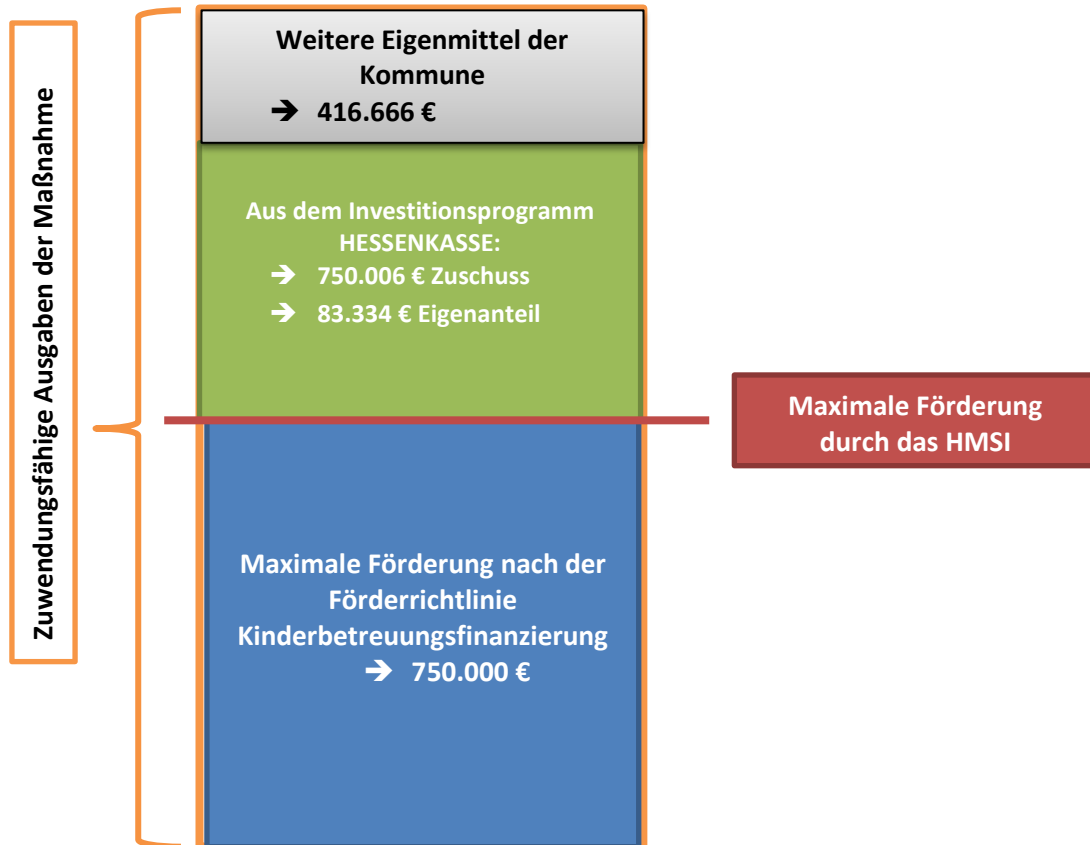
Fallbeispiel:

Die Kommune plant den Neubau einer 3-gruppigen KiTa. Die zuwendungsfähigen Baukosten auf einem vorhandenen Grundstück betragen 2 Mio. Euro.

Die Kommune erhält einen Zuschuss aus dem Investitionsprogramm HESSENKASSE in Höhe von 750.006 Euro. Der zu erbringenden Eigenanteil beträgt 83.334 Euro

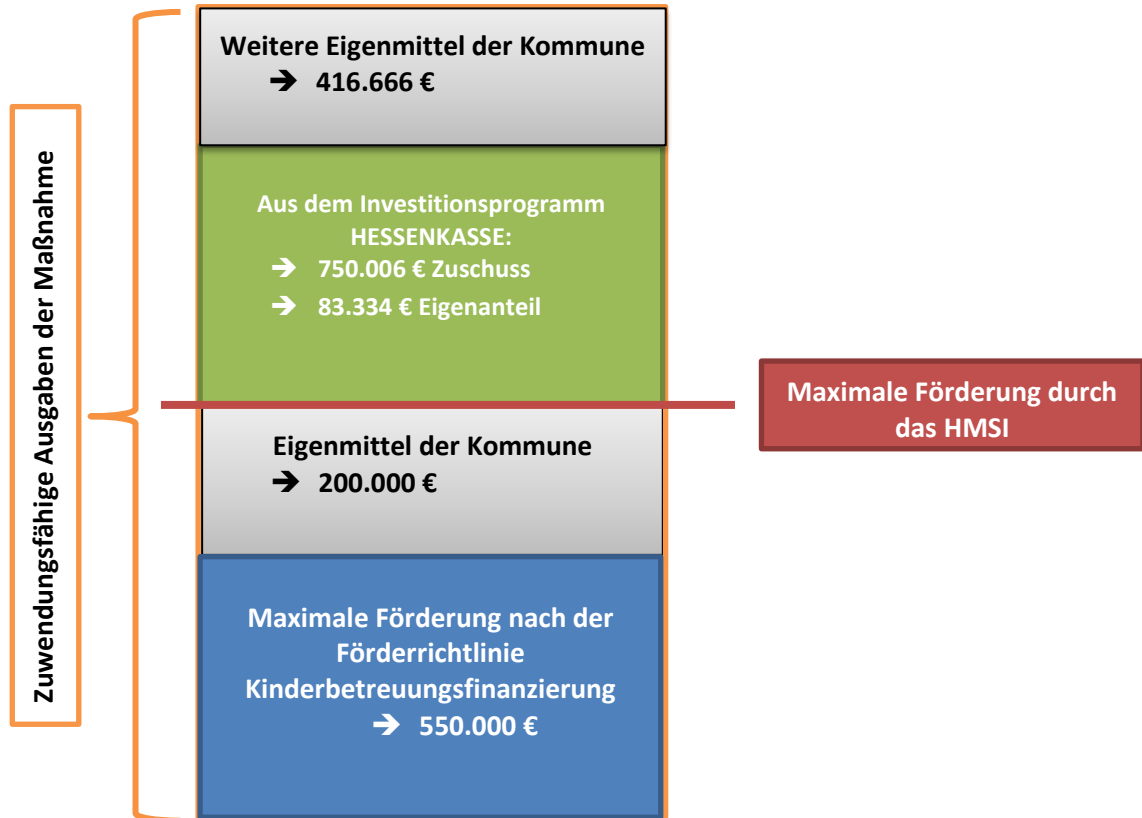
(Komplementärfinanzierungsdarlehen). Die Kommune möchte das gesamte ihr zustehende Investitionskontingent in diese Maßnahme investieren.

Von Seiten des HMSI beträgt die maximale Förderung 750.000 Euro (Anteilsfinanzierung bis zu 90 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben, 3 Gruppen a 250.000 Euro (= Förderhöchstbeträge Neubau laut Richtlinie)), welche die Kommune auch in voller Höhe erhält.



Abwandlung:

Die Kommune erhält vom HMSI nur eine Förderung in Höhe von 550.000 Euro (aufgrund vorangegangener Förderungen, die noch Zweckbindungsfrist haben o.ä.)



3.12.3 Doppelförderung im Bereich der Sportförderung

Die Doppelförderung soll möglichst vermieden werden. Das Investitionsprogramm HESSENKASSE bietet breite Verwendungsmöglichkeiten, u.a. die Förderung der Durchführung von Instandsetzungsarbeiten und die Tilgung von Investitionskrediten sind möglich, sodass die Mittel vorrangig für andere Maßnahmen genutzt werden sollen. Auf diese Weise können an anderer Stelle Haushaltsmittel frei werden, die sodann als Eigenmittel in die Maßnahme zur Sportförderung fließen können

Das Hessische Ministerium des Inneren und für Sport (HMdIS) gibt den Kommunen in den Fällen, in denen die Kommunen dort Maßnahmen anmelden, die nicht in die dortige Förderung aufgenommen werden können (z.B. wegen Überbelegung des jeweiligen Programms), den Hinweis auf die Fördermöglichkeit im Investitionsprogramm HESSENKASSE, wenn diese teilnahmeberechtigt sind.

Wenn die Maßnahme trotzdem mit Fördermitteln aus mehreren Programmen finanziert werden soll, so sollen, soweit möglich, Bauabschnitte gebildet werden. Hier muss eine Abstimmung zwischen der WIBank und dem HMdIS erfolgen, um eine klare Trennung der

einzelnen Bauabschnitte (rechtlich und tatsächlich selbständig und einzeln abrechenbar) zu gewährleisten.

Sollten alle oben genannten Möglichkeiten nicht greifen, so kann eine Förderung aus beiden Programmen dennoch möglich sein. Nach grundlegender Abstimmung zwischen der WIBank und dem HMDIS wird in diesen Fällen eine Vereinbarung über die gemeinsame Förderung gem. Ziffer 1.4 der VV zu § 44 LHO zwischen HMDIS und HMdF abgeschlossen.

3.13 Maßnahmenbeginn und -ende

Die Regelung zum Maßnahmenbeginn ist durch das Gesetz über das Programm Starke Heimat Hessen (GVBl. 2019, 314 ff.) wie folgt angepasst worden:

Die im Investitionsprogramm HESSENKASSE geförderten Maßnahmen müssen grundsätzlich nach dem 1. Januar 2019 begonnen werden (Maßnahmenbeginn ist der Abschluss eines der Umsetzung dienenden rechtsverbindlichen Leistungs- und Lieferungsvertrages sowie der Beginn von Eigenarbeiten).

Die bislang notwendige vorherige Beantragung der Maßnahme und die Aufnahme der Maßnahme in die Förderliste entfällt somit im Regelfall.

Wenn mit einer Maßnahme vor dem 1. Januar 2019 begonnen wurde und diese nicht bereits in die Förderliste aufgenommen wurde, bedarf es einer Ausnahme durch die Bewilligungsstelle.

Sofern die Förderfähigkeit der Maßnahme Ihrerseits unsicher erscheint, empfiehlt es sich zur Planungssicherheit zuerst den Ausgang des Anmeldeverfahrens abzuwarten und im Anschluss die entsprechende Finanzierung zu wählen.

Alle Maßnahmen müssen bis zum 31. Dezember 2024 **vollständig abgenommen** (Maßnahmenende = Abnahme aller Leistungen; vgl. § 9 Abs. 2 Hessenkassengesetz) sein.

4. Förderverfahren

4.1 Wo und wie sind Anmeldungen zu stellen?

Die (Einzel-)Maßnahmenanmeldungen werden bei der WIBank bis zum **31. Dezember 2021** in schriftlicher und elektronischer Form mit folgendem Formular unter der Rubrik „**Downloads**“ beantragt > [Antragsformular](#).

Ersatzmaßnahmen können nicht vorsorglich angemeldet werden.

Sollte sich im Rahmen der Umsetzung der angemeldeten Maßnahmen herausstellen, dass die Kosten sich erhöhen bzw. mindern, kann eine Umschichtung der Mittel bei der WIBank beantragt werden.

Entsprechend ist eine **Nachmeldung** von Maßnahmen möglich, wenn das Fördervolumen mit

den bisher angemeldeten Maßnahmen nicht vollständig in Anspruch genommen wird, eine Maßnahme nicht gefördert werden kann oder wie oben beschrieben Mittel bei bereits angemeldeten Maßnahmen frei werden.

Sollten Sie mehrere Darlehen im Förderbereich **Tilgung von Investitionskrediten für die laufende Tilgung** anmelden, können Sie dies gerne mit einer Maßnahmenanmeldung machen. Eine entsprechende Anlage mit der Aufstellung der Einzeldarlehen ist beizufügen.

4.2 Vertragsgestaltung

Jede Kommune schließt eine Zuschussvereinbarung mit der WIBank ab. In dieser ist die Weiterleitung des Investitionszuschusses aus dem Sondervermögen HESSENKASSE geregelt.

Zudem kann eine teilnahmeberechtigte Kommune einen Darlehensrahmenvertrag in Höhe Ihres Kofinanzierungskontingentes mit der WIBank abschließen, sofern sie dies bei der Kontingentbeantragung mitbeantragt hat. Die Konditionen für die Inanspruchnahme der Kofinanzierungsdarlehen werden zum jeweiligen Abruf festgelegt.

4.3 Förderliste

Als **förderfähig eingestufte Maßnahmen** werden von der WIBank auf einer [Förderliste](#) veröffentlicht. Diese wird monatlich (jeweils zum 20.) aktuell auf der Homepage der WIBank unter der Rubrik „Downloads“ der Hessenkasse und der Homepage des HMdF unter www.hessenkasse.de publiziert. Ein förmlicher Bewilligungsbescheid für die jeweilige Einzelmaßnahme ergeht nicht.

Sobald eine Maßnahme auf dieser Liste enthalten ist, kann mit der Maßnahme begonnen werden.

4.4 Mittelauszahlung

Mittelabrufe sind **erst nach Bestandskraft des** Festsetzungsbescheides für das zugewiesene Kontingent für Maßnahmen, die sich auf der Förderliste befinden, möglich (FRL Ziffer 7.5).

Die **maximale Anzahl an Auszahlungen** pro Einzelmaßnahme ist im Rahmendarlehensvertrag bzw. der Zuschussvereinbarung geregelt. Die **Auszahlungen erfolgen in der Regel am 15. des folgenden Monats (März, Juni, September oder Dezember)** vorbehaltlich ausreichend zur Verfügung stehender Mittel im Sondervermögen HESSENKASSE

Der **Abruf** muss der WIBank spätestens **fünf Bankarbeitstage vor dem Abrufstichtag** vorliegen. Ein entsprechendes Abrufformular inkl. Belegliste wird auf der Homepage der WIBank eingestellt. Der Abrufstichtag ist der letzte Tag der Monate Februar, Mai, August und November. Hierbei versichert der Empfänger der Fördermittel, dass mit der Maßnahme begonnen wurde und dass die Mittel **zur Begleichung vorliegender Rechnungen innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung** im Rahmen deswendungszwecks verwendet werden oder die Rechnungen bereits aus eigenen Mitteln beglichen wurden.

Ein **Zuschuss, der zur laufenden Tilgung von Investitionskrediten verwendet werden soll** (§ 8 Abs. 2 Hessenkassengesetz), wird bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises von der WIBank einmal **jährlich zum 15. Dezember** an die Kommune ausgezahlt.

Bei der **Ablösung/Rückzahlung von Investitionskrediten zum Zinsbindungsende** ist die Auszahlung des Zuschusses, mit Vorlage eines entsprechenden Nachweises, **in jedem Quartal möglich**. Die Auszahlung der Zuschüsse erfolgt auf das von der Kommune angegebene Konto. Im Rahmen des Verwendungsnachweisverfahrens hat der Zuschussempfänger der WIBank eine Rückzahlungsbestätigung bzw. einen Nachweis über die Kontoschließung des Gläubigerkreditinstituts vorzulegen. Auf einen Sachbericht kann in diesem Fall verzichtet werden.

Die Auszahlung des **Komplementärfinanzierungsdarlehens** erfolgt **einmal jährlich zum 15. Dezember**. Der Mittelabruf muss der WIBank bis spätestens fünf Bankarbeitstage vor dem 30. November vorliegen.

Wenn beim Abruf des Zuschusses nicht gleichzeitig das Komplementärfinanzierungsdarlehen abgerufen wird (insbesondere bei Abrufen in den ersten drei Quartalen) oder auf das Angebot der Komplementärfinanzierung verzichtet wurde (sämtliche Abrufe), muss die Kommune bei jedem Mittelabruf den Nachweis erbringen, dass bei der Mittelverwendung der Eigenanteil an der Finanzierung eingebracht wird.

Beträgt der Zuschuss für eine Maßnahme **weniger als 27.000 Euro**, erfolgt die Auszahlung erst nach Eingang des Verwendungsnachweises. Dasselbe gilt für Komplementärfinanzierungsdarlehen von weniger als 3.000 Euro. Mittel für angemeldete Maßnahmen müssen bei Vorliegen der Auszahlungsvoraussetzungen **spätestens zum Abrufstichtag November 2024** abgerufen werden.

Mängeleinbehalte müssen aus Eigenmitteln finanziert werden.

4.5 Verwendungsnachweis

Es ist ein **einfacher** Verwendungsnachweis zu führen. Dieser besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (grds. ohne Vorlage von Belegen, unter Darstellung der Bruttoausgaben), in dem Einnahmen und Ausgaben zusammenzustellen sind. Auf einen Zwischennachweis wird verzichtet.

Soweit die laufende Tilgung eines Investitionskredits abgelöst wird (teilweise getilgter Investitionskredit), ist im Rahmen des Verwendungsnachweises ein Auszug des betroffenen Darlehenskontos einzureichen.

Bei der Ablösung/Rückzahlung von Investitionskrediten zum Zinsbindungsende ist im Rahmen des Verwendungsnachweisverfahrens von der Kommune eine Rückzahlungsbestätigung bzw. einen Nachweis über die Kontoschließung des Gläubigerkreditinstituts der WIBank vorzulegen. Auf einen Sachbericht kann in diesem Fall verzichtet werden.

Bei baulichen Maßnahmen ab einer Zuwendungssumme ab 500.000 Euro ist die **Ziffer 4.7** zur baufachlichen Prüfung zu beachten. Mit Übersendung des Verwendungsnachweises sind **zwei Fotos** der fertiggestellten Maßnahme an die Emailadresse hessenkasse@wibank.de zu übersenden und die entsprechenden Bildrechte zur Nutzung der Fotos an die Bewilligungsstelle und die WIBank zu übertragen.

Der Verwendungsnachweis ist **innerhalb von sechs Monaten nach Maßnahmenende, spätestens am 30. Juni 2025**, der WIBank in schriftlicher und elektronischer Form nach einem vorgegebenen Muster vorzulegen. Die WIBank kann Verwendungsnachweise zu einem früheren Zeitpunkt anfordern. Der Vordruck steht unter der Rubrik „**Downloads**“ zur Verfügung > [Verwendungsnachweis](#)

Bezüglich der Besonderheit bei der der Einreichung des Verwendungsnachweises bei Maßnahmen im Bereich der Kinderbetreuungsfinanzierung siehe [Ziff. 3.12.2](#).

4.6 Berichtswesen

Nach der Anmeldung ist über den Fortgang der Maßnahme jeweils zu dem Stichtag 31. Dezember eines jeden Jahres bis zur Abgabe des Verwendungsnachweises zu berichten. Der Bericht ist nach einem vorgegebenen Muster bis Ende Februar des folgenden Jahres an die WIBank zu erstatten. Darüber hinaus ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, Auskünfte zu der Maßnahme und zu den Zahlungen zu erteilen. Wurden die Fördermittel an einen Dritten weitergereicht, stellt der Zuwendungsempfänger sicher, dass der Maßnahmenträger dieser Verpflichtung in demselben Umfang nachkommt.

4.7 Baufachliche Prüfung

Die Grenze, ab der eine baufachliche Prüfung von der Kommune durchzuführen ist, bezieht sich gem. Ziffer 4. 6 der Förderrichtlinie HESSENKASSE in Verbindung mit Ziffer 6.1 der VV zu § 44 LHO auf **Zuwendungen ab 500.000 Euro**. Unter Zuwendungen fallen sowohl der Zuschuss als auch das Komplementärfinanzierungsdarlehen, sofern aus diesem der Eigenanteil erbracht wird. Ist die Summe aus beidem ≥ 500.000 Euro, so ist eine **baufachliche Prüfung durch die Kommune durchzuführen**. Sofern diese die Prüfung nicht selbst durchführen kann, muss eine Beauftragung des Landesbetriebs Bau und Immobilien Hessen (LBIH) erfolgen. Dies gilt auch bei Maßnahmen, bei denen **ein Dritter Träger der Maßnahme ist** (z.B. bei privaten KITA-Trägern).

Sollte die baufachliche Prüfung durch den kommunalen Zuwendungsempfänger selbst durchgeführt werden, so ist zu beachten, dass die Prüfung gem. RZBau durchgeführt werden muss und sich der Umfang der zu prüfenden Unterlagen ebenfalls danach richtet. Die eigene Durchführung der baufachlichen Prüfung sollte also nur erfolgen, wenn entsprechend geschultes Personal vorhanden ist. Bitte beachten Sie, dass die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung dann beim öffentlichen Zuwendungsempfänger liegt. Den Umfang einer solchen baufachlichen Stellungnahme können Sie der [Anlage 1](#) entnehmen.

Bei **Straßenbaumaßnahmen bzw. Straßensanierungen** ist unter Berücksichtigung der geplanten Arbeiten ggf. auch eine baufachliche Prüfung durchzuführen. Sofern es sich um eine erstmalige Erschließung, einen Ausbau oder eine Komplettisanierung (inkl. Tiefbauarbeiten) handelt, muss durch den kommunalen Zuwendungsempfänger eine baufachliche Prüfung durchgeführt werden. Der Umfang orientiert sich hier an [Anlage 1](#). Sofern die Maßnahme durch Hessen Mobil durchgeführt wird, erfolgt die baufachliche Prüfung durch diese Stelle. Bei Instandhaltungsmaßnahmen (z.B. Schlaglochsanie rung) oder oberflächlichen Sanierungsarbeiten (z.B. Deckenerneuerung, Gehweg- Bordstein- oder Straßenrinnensanie rung) ist eine baufachliche Prüfung nicht erforderlich.

Bei Durchführung der baufachlichen Prüfung (ohne Straßenbau) durch den LBIH werden die **entsprechenden Kontaktdaten des LBIH** der Kommune **durch die WIBank mitgeteilt**.

Der Vertragsschluss zur baufachlichen Prüfung findet direkt zwischen der Kommune und dem LBIH statt. **Der LBIH rechnet die tatsächlich angefallenen Arbeitsstunden, nach dem jeweils gültigen LEV (Landesentgelt Verzeichnis) zuzüglich 4% Nebenkosten, gegenüber der Kommune ab.** Die entstehenden **Kosten** können dann als notwendige Begleitkosten über das Investitionsprogramm gefördert werden.

Die baufachliche Prüfung ist möglichst unmittelbar nach dem Hinweis durch die WIBank formlos durch die Kommune beim LBIH zu beantragen. Sollte eine Maßnahme bereits vor Anmeldung begonnen werden, und beabsichtigt sein, die baufachliche Prüfung durch den LBIH ausführen zu lassen, so nehmen Sie bitte unverzüglich Kontakt zur WIBank auf, da die Begleitung durch den LBIH so früh als möglich erfolgen muss. Der zeitliche Rahmen für die baufachliche Prüfung hängt stark von der jeweiligen Maßnahme und der Mitarbeit der Kommune (Maßnahmenträger) bei dieser ab.

Die baufachliche Prüfung erstreckt sich auf die baufachliche Prüfung der Antragsunterlagen (gem. Nr. 7 RZBau), die Überprüfung der Bauausführung (gem. Nr. 8 RZBau) und die baufachliche Prüfung des Verwendungsnachweises (gem. Nr. 9 RZBau). Bitte beachten Sie, dass der Umfang abhängig ist von Art und Größe der jeweiligen Baumaßnahme und die einzureichenden Unterlagen im Einzelfall abweichen können. Den genauen Umfang teilt der für die Maßnahme zuständige Bearbeiter im LBIH mit. Die einzureichenden Unterlagen ergeben sich nach Anhang 2 der Richtlinien für die Durchführung von Zuwendungsbaumaßnahmen (RZBau). Eine Übersicht der im Regelfall einzureichenden Unterlagen finden Sie in der [Anlage 2](#)

Die Anmeldung der Maßnahme bei der WIBank erfolgt bereits vor der Durchführung der baufachlichen Prüfung. Dieser sollte eine realistische Kostenschätzung zugrunde liegen. Sofern die Schätzung nah **an der Grenze zu den 500.000 Euro liegt, wird die Durchführung einer baufachlichen Prüfung empfohlen**, da, sofern eine Maßnahme sich später verteuern sollte und die Grenze überschritten wird, eine Zuwendungsvoraussetzung des Programms nicht erfüllt und die Förderung der Maßnahme nicht möglich ist.

Es ist unbedingt zu beachten, dass die Durchführung der **baufachlichen Prüfung** bei diesen Maßnahmen (hierunter fallen auch größere bauliche Sanierungsmaßnahmen) eine **Zuwendungsvoraussetzung** ist, und somit zwingend eingehalten werden muss. Die baufachliche Stellungnahme der Kommune bzw. des LBIH ist zum Baubeginn, **spätestens**

beim ersten Mittelabruf der WIBank vorzulegen. Zur Aufnahme in die Förderliste ist der Abschluss der baufachlichen Prüfung nicht erforderlich, jedoch sollte diese frühzeitig beauftragt bzw. durchgeführt werden, um eine zeitliche Verzögerung beim Abruf der Fördermittel vorzubeugen.

Auch nach der Antragsprüfung begleitet die Kommune bzw. der LBIH die Maßnahmen in baufachlicher Hinsicht weiter u.a. durch stichprobenweise Überprüfung der Bauausführung sowie durch die baufachliche Prüfung der Verwendungsnachweise. Im Rahmen des Verwendungsnachweises ist im Fall der eigenen Durchführung der baufachlichen Prüfung eine baufachliche Stellungnahme nach Abschluss der Maßnahme (in Form eines Prüfberichtes) spätestens mit Übersendung des Verwendungsnachweises vorzulegen und von der entsprechenden Dienststelle des Zuwendungsempfängers zu bestätigen.

Die baufachliche Stellungnahme sollte mindestens auf die in der [Anlage 1](#) dargestellten Punkte eingehen.

Die baufachliche Stellungnahme – sowohl zum Vorhabenbeginn als auch zur Abnahme der Maßnahme – ist von der bautechnischen Dienststelle des Zuwendungsempfängers zu unterschreiben und mit Dienstsiegel zu versehen.

5. Finanzierung

5.1 Haushaltsgenehmigung

Bei den Kreditaufnahmen im Rahmen der Abteilung III (Komplementärfinanzierungsdarlehen) bei der WIBank ist eine Haushaltsgenehmigung erforderlich. Es besteht keine Genehmigungsfiktion.

Gemäß Ziffer 3.2 des zwischen der WIBank und der Kommune geschlossenen Rahmendarlehensvertrags wird als Auszahlungsvoraussetzung für das Kofinanzierungsdarlehen eine Genehmigung des gem. Bescheides vorgesehenen Gesamtkreditbetrages durch die WIBank vorausgesetzt.

Dies bedeutet, dass vor dem erstmaligen Abruf von Fördermitteln der im Rahmendarlehensvertrag genannte Gesamtkreditbetrag (und nicht nur der für das laufende Haushaltsjahr geplante aufzunehmende Kofinanzierungsanteil) durch die zuständige Aufsichtsbehörde genehmigt sein sollte. Sofern dies nicht zutrifft, muss der noch nicht genehmigte Restbetrag (Differenz aktuelle Genehmigung zum Gesamtkreditbetrag) in die kommende Haushaltssatzung (i.d.R. für das HH-Jahr 2020) aufgenommen und genehmigt werden. Der erste Abruf (sowohl für den Zuschuss als auch die Kofinanzierung) ist grundsätzlich erst in dem Jahr möglich, in dem der WIBank eine Genehmigung über den Gesamtbetrag vorliegt.

Mögliche Vorgehensweisen bei Teilbetragsgenehmigung:

> Sollte ohnehin ein Nachtragshaushalt durch die Kommune geplant sein, ist der bisher nicht genehmigte Anteil an Kofinanzierungsmittel für die HESSENKASSE in der Nachtragssatzung mit zu berücksichtigen.

> Sofern ein Abruf im laufenden Jahr -ohne Vorliegen einer Gesamtbetragsgenehmigung im Sinne des Rahmendarlehensvertrages- geplant ist, ist dies der WIBank mit dem Abruf bzw. spätestens bis zum Abrufstichtag der 3. Tranche eines jeden Jahres (spätestens fünf Bankarbeitstage vor dem 30.08. eines jeden Jahres) mitzuteilen. Die WIBank wird in diesem Fall einen Nachtrag zum Rahmendarlehensvertrag erstellen und der Kommune übersenden.

5.2 Haushaltsrecht

Alle Buchungshinweise zu den Fördertatbeständen des Förderprogrammes zur Hessenkasse sind abschließend in der Anlage zur Förderrichtlinie HESSENKASSE enthalten. **Bei weiteren Fragen zum Haushaltsrecht wenden Sie sich an Ihre Kommunalaufsicht bzw. an Ihr Revisionsamt.**

Fragen aus den Regionalkonferenzen:

- Wird zur Maßnahmenanmeldung ein Beschluss der Vertretungskörperschaft benötigt?
 - *Die Maßnahmen müssen in der Investitionsplanung enthalten sein. Die Aufstellung dieser obliegt der Vertretungskörperschaft. Sofern die Maßnahmen nicht in dieser enthalten sind, bedarf es eines gesonderten Beschlusses dieser*
- Muss die Maßnahme vor ihrer Anmeldung in den Haushaltsplan aufgenommen worden sein (laufender Aufwand oder Investition)?
 - *Für die Anmeldung einer Maßnahme muss diese noch nicht im Haushaltsplan abgebildet sein. Andererseits kann die Maßnahme nicht dauerhaft außerhalb des Haushalts stehen und entsprechende (Haushalts-) Beschlüsse sind baldmöglichst nachzuholen*
- Ist es möglich, den im Haushaltsjahr 2019 in voller Höhe veranschlagten Investitionszuschuss als Haushaltseinnahmereste analog § 21 GemHVO in die folgenden Haushaltsjahre (bis zum Abschluss der Maßnahmen im Rahmen des Investitionszuschusses) zu übernehmen, oder muss im Haushaltsjahr 2020 der Restbetrag neu veranschlagt werden?
 - *Grundsätzlich beziehen sich die Regelungen der Übertragbarkeit in § 21 GemHVO auf Aufwendungen und Auszahlungen. Die Übertragbarkeit der Kreditermächtigungen ist in § 103 Abs. 3 HGO geregelt*
 - *Gemäß Nr. 1 der Anlage zur Förderrichtlinie für das Investitionsprogramm (Abt. III) der Hessenkasse sind aus dem Zuschusskontingent des Sondervermögens „Hessenkasse“ ganz oder teilweise finanzierte Instandhaltungen und Instandsetzungen als Aufwendung zu behandeln. Daher können diese Aufwendungen gem. § 21 Abs. 1 GemHVO ganz oder teilweise für übertragbar erklärt werden. Sie bleiben längstens bis zum Ende des zweiten auf die Veranschlagung folgenden Jahres verfügbar.*
 - *Für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen gelten die*

*Sondervorschriften des § 21 Abs. 2 GemHVO. Die Ansätze für Auszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen bleiben bis zur **Fälligkeit der letzten Zahlung** für ihren Zweck verfügbar, bei Baumaßnahmen und Beschaffungen längstens jedoch zwei Jahre nach Schluss des Haushaltsjahres, in dem der Bau oder der Gegenstand in seinen wesentlichen Teilen benutzt werden kann. Werden diese Maßnahmen im Haushaltsjahr nicht begonnen, bleiben die Ansätze für Auszahlungen bis zum Ende des zweiten dem Haushaltsjahr folgenden Jahres verfügbar.*

- *Die Zuweisungen der Investitionszuschüsse sind als Finanzierungsmittel Investitionskrediten gleichzusetzen und gelten somit analog § 103 Abs. 3 HGO bis zum Ende des auf das Haushaltsjahr folgende Jahr und, wenn die Haushaltssatzung für das übernächste Jahr nicht rechtzeitig bekannt gemacht wird, bis zur Bekanntmachung dieser Haushaltssatzung weiter.*
- *Somit können für alle Maßnahmen und Zuschüsse für Investitionen, Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, die gem. § 12 GemHVO geplant und beschlossen sind, die Investitionszuschüsse in voller Höhe in 2019 veranschlagt und in die folgenden Haushaltsjahre übertragen werden.*

6. FRISTENÜBERSICHT

Nach Aufnahme in die Förderliste bzw. bei Instandhaltungsmaßnahmen ab dem 1. Januar 2019	Frühester Beginn der Maßnahme
31.12.2021	Fristende Anmeldung
November 2024	Letzter Abruf Fördermittel
31.12.2024	Maßnahmenende (Abnahme Maßnahme)
30.06.2025	Fristende Vorlage Verwendungsnachweis

7. Sonstiges Styleguide Bauschilder

Gem. Ziffer 6.1. der Förderrichtlinie HESSENKASSE ist auf die Förderung nach der HESSENKASSE auf Bauschildern/Bannern und nach Fertigstellung in geeigneter Form hinzuweisen. Ein entsprechender [Styleguide](#) ist auf der WIBank-Homepage hinterlegt.

Anlage 1

Umfang einer baufachlichen Stellungnahme im Investitionsförderprogramm der HESSENKASSE (zu Ziffer [4.7](#))

Die baufachliche Stellungnahme der baufachlichen Dienststelle des kommunalen Zuwendungsempfängers muss in der Regel die folgenden Punkte umfassen:

1. Grundlagen (Allgemeine Angaben)

- welche Unterlagen sind Bestandteil des Antrages und dieser Stellungnahme (bzw. liegen dieser zugrunde)

2. Grundstück / vorh. Gebäude

- Angaben zu Flurstücken (Katasterunterlagen)
- Angaben zu Eigentumsverhältnissen (Grundbuch)
- Angaben zu eventuell bestehender Bebauung
- Angaben zur möglichen Bebauung (Flächennutzungsplan, Bebauungsplan)
- Angaben zum Stand des Bauantrages
- Vorlage der notwendigen Genehmigungen (Baugenehmigung (wenn nicht notwendig, bitte erläutern), ggf. weitere Genehmigungen (z.B. Denkmalschutz))
- Angaben zu vorliegenden Bodengutachten (z.B. Baugrunduntersuchung, Schadstoffbelastung, Kampfmittel)

3. Raum-und Bauprogramm

- Angaben zu dem geplanten Bau- und Raumprogramm (Übereinstimmung mit Antrag)
- Vergleich des Ist-Bestandes (m²) mit der geplanten Maßnahme (m²)

4. Erläuterungsbericht

- Begründung zur Notwendigkeit
- Aussagen über die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gem. § 7 LHO
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtung gem. § 12 Abs. 1 GemHVO
- eventuelle Besonderheiten (z.B. bereits erhaltene Förderungen für die Belegenheit (SIP, KIP I & II u.a.) und Abgrenzung zu diesen)

5. Entwurf

- Beschreibung des Entwurfs (Baubeschreibung)
- Beschreibung zur Durchführung (Ersatzneubau, Erweiterungsbau, Sanierung)
- Beschreibung der Konstruktion, des Materialstandards
- Darstellung des Bauzeitenplans zur Umsetzung des weiteren Vorhabens (Baubeginn, geplante Endabnahme)
- Angaben zu brandschutztechnischen Anforderungen (Brandschutzgutachten, Begehung)
- Angaben zur Barrierefreiheit nach DIN 18 040

- Aussagen zu Beauftragungen von Architekten und Ingenieuren (Wettbewerbe)
- Aussage zur geplanten Einhaltung der EnEV

6. Planungsdaten

- Ermittlung der Flächen- und Rauminhalte nach DIN 277 nach Nutzungsflächen
- Begründungen zu Abweichungen von standardmäßigen Vorgaben (z.B. BKI)

7. Kostendaten

- Ermittlung der Kosten nach Kostengruppen (DIN 276) auf der Basis von
- nachvollziehbaren Grundlagen, mit gesondertem Ausweis der Baunebenkosten (z.B. Bauherrenleistungen, Versicherungsleistungen, Finanzierungskosten (Auflistung nicht abschließend))
- Aussagen zu Vergleichen mit standardmäßigen Kostenermittlungen (z.B. BKI)
- Aussagen zu Honoraren für Architekten und Ingenieure (Honorarzonen, Zuschläge, Nebenkosten), bzw. Hinweis auf nicht förderfähige Kosten i.S.v. Ziffer 5.9 der Förderrichtlinie KIP Schule
- Begründung zu Abweichungen
- Überprüfung, ob die veranschlagten Kosten auch angemessen sind

8. Zuwendungsfähige Kosten

- Ermittlung der zuwendungsfähigen Kosten auf der Basis der angemessenen Kosten
- Benennung der nicht zuwendungsfähigen Kosten
- Aufstellung auf der Basis der Kostengruppen nach DIN 276

9. Schlussfolgerung

- Zusammenfassung und abschließende Beurteilung zur geplanten Maßnahme

Darüberhinausgehende Angaben sind möglich.

Die fachliche Stellungnahme ist sodann unterschrieben und mit Dienstsiegel versehen bei der WIBank einzureichen.

Die fachliche Stellungnahme nach Umsetzung der Maßnahme soll ebenfalls die o.g. Punkte erfassen und ähnelt einem Prüfbericht. Nähere Ausführungen sollen insbesondere zu den Punkten erfolgen, bei denen sich Unterschiede seit der fachlichen Prüfung zum Antrag ergeben haben.

Die fachliche Stellungnahme nach der Umsetzung ist spätestens zusammen mit dem Verwendungsnachweis bei der WIBank einzureichen.

Anlage 2

Liste beizufügender Unterlagen baufachliche Prüfung (zu [Ziffer 4.7](#))

Die gem. VV zu § 44 BHO/LHO dem Förderantrag bei Bauinvestitionen anzufügenden Unterlagen sind umfassend in den Richtlinien für die Durchführung von Zuwendungsmaßnahmen (RZBau), Anhang 2, aufgeführt.

In der Regel sind nachfolgende Unterlagen dem Antrag beizufügen:
(Der im Einzelfall erforderliche Umfang ist abhängig von Art und Größe der jeweiligen Baumaßnahme).

I. Allgemeine Unterlagen

(1) Finanzierungsplan

II. Unterlagen bei Bauinvestitionen

(2) Amtlicher Lageplan (Eigentumsnachweis)

(3) evtl. Erbbaurechtsvertrag / Grundbuchauszug

(4) Bedarfsbeschreibung des Nutzers/Antragstellers/Bauherrn

(5) Raumprogramm bzw. Bauprogramm

(6) Übersichtsplan M = 1 : 5000

(7) Lageplan mit Darstellung der Erschließungs- und Außenanlagen M = 1 : 1000

(8) Freiflächengestaltungsplan

(9) Baupläne - Grundrisse - M = 1 : 100

(10) Baupläne – Ansichten - M = 1 : 100

(11) Baupläne - Schnitte - M = 1 : 100

farbig markiert: neue Bauteile / Abbruch

(12) Bauaufsichtliche Unbedenklichkeitsbescheinigung / Bauschein
(falls gem. HBO erforderlich)

(13) Bauaufsichtliche oder sonstige Genehmigungen (Vorbescheide genügen)

(14) Erläuterungsbericht

Er soll Auskunft geben über:

- Veranlassung und Zweck der geplanten Baumaßnahme, Raumbedarf, Kapazität, Nutzung (ggf. Hinweise auf entsprechende Gesetze, Verordnungen, Richtlinien oder veranlassende Schreiben, die als Abdruck beizufügen sind), Benennung des künftigen Eigentümers, Baulastträgers, Betreibers oder Nutznießers der Anlage
- Lage und Beschaffenheit des Baugeländes, Eigentumsverhältnisse, Rechte Dritter, Entschädigungen und dgl.
- Bau- und Ausführungsart mit Erläuterung der baulichen, der ver- und entsorgungstechnischen, maschinentechnischen, elektrotechnischen Anlagen und anderen Anlagen und Einrichtungen, Bevorratungen, zugrundeliegenden technischen Vorschriften, zur künstlerischen Ausgestaltung sowie zur Nachhaltigkeit der Planung u. a. m. Begründung der Wirtschaftlichkeit bei mehreren Lösungsmöglichkeiten
- Gesamtkosten der Baumaßnahme mit Kostenangabe, für die die Zuwendung beantragt wird
- Bauzeitplan und Baumittelbedarf in den einzelnen Haushaltsjahren,
- die vorgesehene Abwicklung der Baumaßnahme (Vergabe und Ausführung), Stand der bauaufsichtlichen und sonstigen Genehmigungen usw.
- im Bedarfsfall zu erwartende Vermögensvorteile (Vorteilsausgleiche) bzw. Vermögensnachteile
- etwaige Leistungen und Verpflichtungen sowie evtl. Rückflüsse nach Gesetzen, Ortstatuten und sonstigen Satzungen (z. B. Versorgungsanlagen)

(15) Kostenermittlung

Die Kosten für Hochbauten sind nach DIN 276 (ggf. nach Bauobjekten/Bauabschnitten unterteilt) zu ermitteln. Die Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird, sind gesondert auszuweisen. Als Anlage sind soweit erforderlich Kostenaufschlüsselungen oder Berechnungen anderer Art, deren Ergebnisse der Kostenberechnung zugrunde gelegt wurden beizufügen (z. B. auf Grundlage von Kostenkennwerten bzw. Vergleichsobjekten)

- Planungs- und Kostendaten (Muster Anhang 5 RZBau)
- Berechnungsnachweis der Kosten (gem. DIN 276), Kostengruppen 100 - 700
- Bodengutachten/ sonst. Gutachten (z.B.: Brandschutz, Baugrund, Energetische Verbesserungen, Kampfmittelräumung u.a.) soweit für die Beurteilung erforderlich
- Aussagen zu Honoraren für Architekten und Ingenieure (Honorarzonen, Zuschläge, Nebenkosten)

(16) Flächen- und Rauminhaltsberechnung

- Berechnung der Flächen des Baugrundstücks
- Berechnung der Grundflächen (gem. DIN 277) HNF, NNF, FF, KF und BGF
- Berechnung der Bruttorauminhalte (gem. DIN 277)