

## Web-Sprechstunde

### **KiBiz- Verwendungsnachweise bis KGJ 2019/2020 für Mitarbeitende in örtlichen Jugendämtern**

Raphaela Eilting  
Gruppenleitung im Sachbereich Förderung von  
Kindertagesbetreuung im LWL-Landesjugendamt

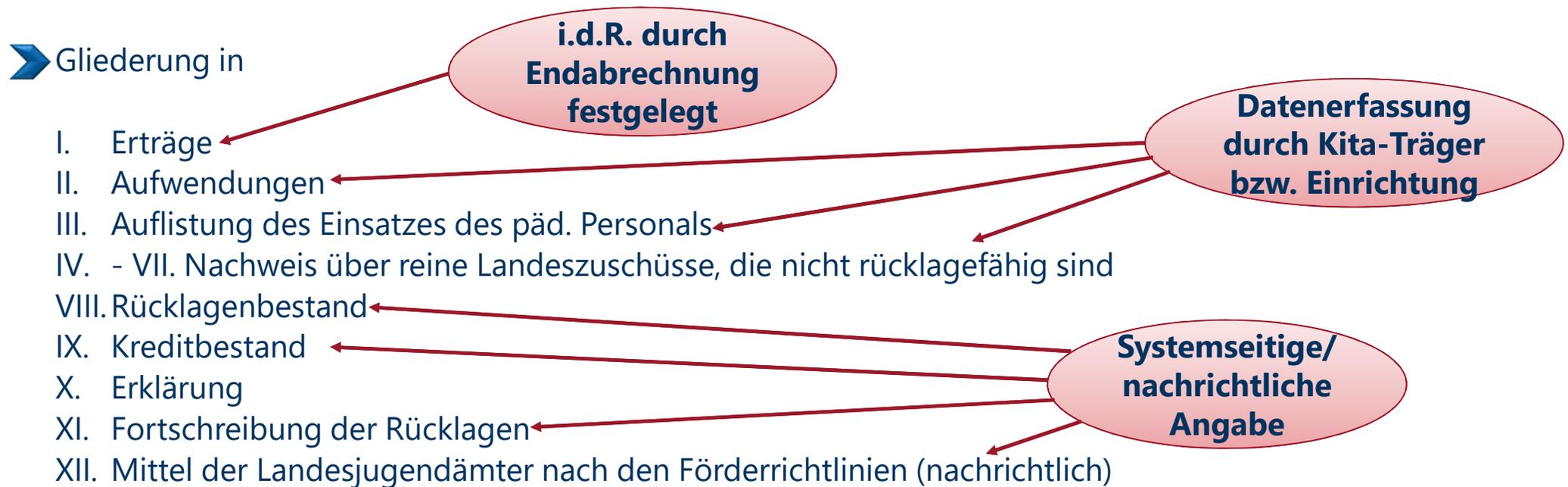
---

A large, bold, red '100' logo. The '1' is a simple vertical bar, the first '0' is a thick, rounded ring, and the second '0' is a thick, rounded ring with a slight gap at the bottom right.

Ein Jahrhundert  
**LWL & LVR**  
Landesjugendämter

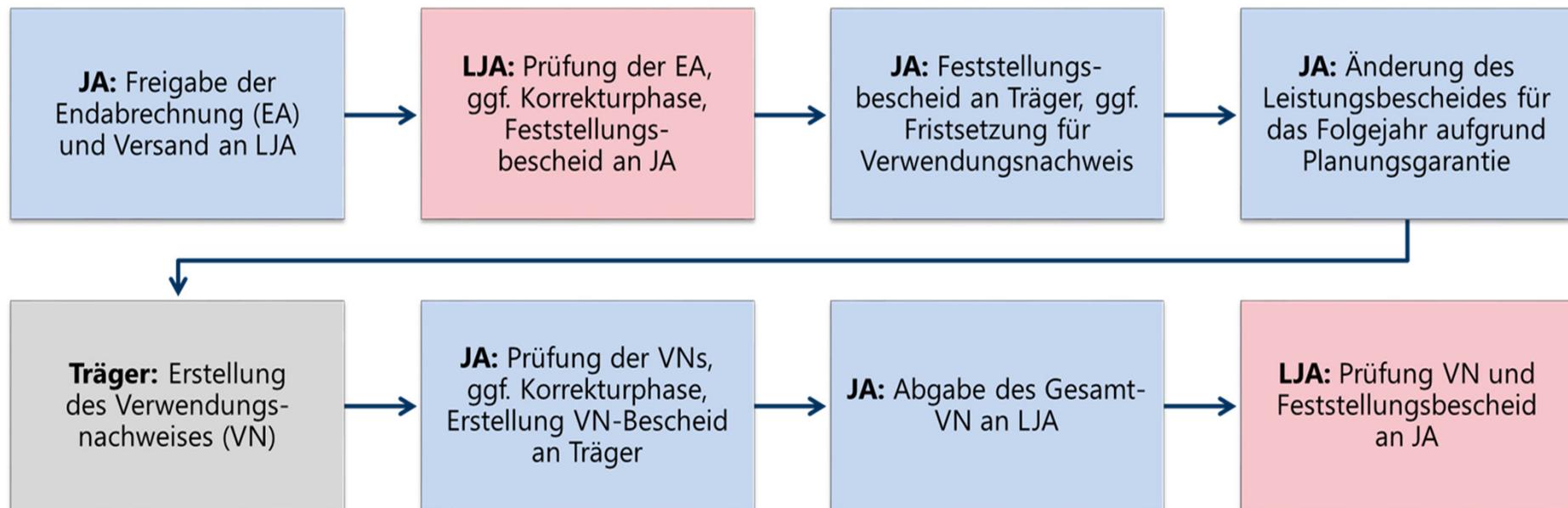
# Verwendungsnachweis – Gliederung

## Nachweis über verwendete KiBiz-Mittel pro Einrichtung



# Verwendungsnachweis – Zeitliche Abfolge

## Prozess der Abrechnungen eines Kindergartenjahres



**Also andersherum  
als für Endabrechnung: Erst  
Abschluss der Ebene JA-Träger !**

# Verwendungsnachweis – Beginn

## Voraussetzungen für den Träger

- Der Träger hat vom Jugendamt für die jeweilige Einrichtung den **Bescheid über die Feststellung der Endabrechnung** erhalten (= in KiBiz.web: grüne Ampel auf rechter Seite bei EA), Voraussetzung hierfür ist die vom LJA vorher gegenüber dem Jugendamt festgestellte Endabrechnung
  - Der **Verwendungsnachweis des Vorjahres** wurde vom Träger freigegeben  
(= Voraussetzung für eine korrekte Rücklagenfortschreibung)
- ➔ Träger kann mit Dateneingabe in den Verwendungsnachweis der Einrichtung beginnen
- ➔ Falls Träger nicht tätig wird: Sanktionsmöglichkeit für das Jugendamt bei Nichteinhaltung von Fristen durch den Träger (§ 20 Abs. 6 KiBiz a. F. bzw. § 36 KiBiz n. F.) = **Zurückhaltung von Zuschüssen**

# Verwendungsnachweis – Prüfung pro Einrichtung

## Beispielhafte Prüfaufgaben für die Rolle Jugendamt

Hilfen auch in den  
Info-Buttons  
und Warnhinweisen

- ✓ Entsprechen die angegebenen Erträge dem letzten Bescheid?
- ✓ Erscheinen die angegebenen Aufwendungen, der Personaleinsatz sowie die angegebene Verwendung der Mittel sachlich plausibel und in sich stimmig?
  - Ggf. mit anderen Quellen (z. B. Mietvertrag, Investitionsunterlagen) oder Vorjahresdaten vergleichen und/oder
  - Ausreißer identifizieren, z. B. mit Hilfe des Datenexports
- ✓ Ist der Verwendungsnachweis ausgeglichen (Gesamterträge = Gesamtaufwendungen)?
- ✓ Falls personelle Mindestausstattung nicht erreicht oder sonstige nicht zweckentsprechende Verwendung: Ermessensentscheidung bzgl. Rückforderung von Zuschüssen (§ 20 Abs. 5 KiBiz a. F.)
- ✓ Wurden die Rücklagen zweckentsprechend verwendet? Siehe Folgeseite
- ✓ Sind Angaben zu Krediten und Tilgung stimmig? Bei hohen erkennbaren Defiziten/Krediten: Handlungsbedarf?
- ✓ Ggf. stichprobenartige vertiefte Prüfung anhand von Belegen

INSGESAMT: Entscheidung der Bewilligungsbehörde über Prüftiefe; ggf. unter Hinzuziehung des RPA

# Verwendungsnachweis – oft nachgefragt (1.)

## Rücklagen/Zuführungen an andere Einrichtungen

- Für die Kindergartenjahre 2017/2018 bis 2019/2020 gibt es keinen Rücklagen-Höchstbetrag; Zuführungen in jeder Höhe möglich (§ 20a Abs. 5 KiBiz a. F.)
- Eine Rücklagenzuführung ist aber nur erlaubt, wenn der **1. Personalwert** eingehalten war (§ 20a Abs. 1 KiBiz a. F.)
- Rückzahlung von Rücklagenbeträgen nur, wenn die Einrichtung schließt
  
- Eine Zuführung an eine andere Einrichtung...
  - ...zur Deckung eines Fehlbetrages im selben Jahr ist erlaubt
  - ...in die Rücklage der anderen Einrichtung ist erlaubt, wenn Verbrauch spätestens im Folgejahr und wenn Ausgabe nicht ohne Mittelzuführung möglich war
  - ...**desselben Trägers in einem anderen Jugendamtsbezirk** ist mit Zustimmung des abgebenden Jugendamtes erlaubt

# Verwendungsnachweis – oft nachgefragt (2.)

## Verwaltungskosten

Es erscheint ein technischer Warnhinweis in KiBiz.web bei **Überschreitung von 2 %**

- Quelle dafür sind die Umsetzungsempfehlungen von 2008 (kein Gesetz)

Falls im Einzelfall höhere Verwaltungskosten nachgewiesen werden, z. B. auf Grundlage ordnungsgemäßer Buchführung und ordnungsgemäßer Kosten- und Leistungsrechnung, ist Anerkennung des Betrages möglich

- Ermessensentscheidung des Jugendamtes

# Verwendungsnachweis – Datenexport

## Im Menüpunkt Berichtswesen

➔ Datenexport Verwendungsnachweis

Einrichtungsbezogene Darstellung aller Angaben, für jedes Feld eine eigene Spalte

➔ Weiterführende Analysen möglich

The screenshot shows the KiBiz.web interface for user Marie Mustermann (ja-131-test) with the role of Jugendamt-Fachverantwortung. The left sidebar menu is expanded to 'Berichtswesen', where 'Datenexport' is selected. Under 'Datenexport', the year 'KGJ 19/20' is highlighted. The main content area, titled 'Datenexport', shows a yellow header 'Datenexport für das KGJ 2018-2019' and a sub-header 'Export der Eingabedaten bis auf Einrichtungsebene'. Below this, several export options are listed, with 'Verwendungsnachweis exportieren' circled in blue. Other options include 'Daten des Zuschussantrages exportieren', 'U3-Meldung exportieren', 'Abfrage U3 Plätze im Ausbau (über Zuschussantrag hinaus) exportieren', 'Daten des Leistungsbescheides exportieren', 'Daten des Leistungsbescheides inkl. Stammdaten und Zahlungsinformationen', 'Monatsdaten exportieren', 'Endabrechnung Leistungsbescheid exportieren', 'Endabrechnung Monats-Ist-Daten exportieren', 'Endabrechnung Abrechnung exportieren', 'Datenexport EA I – Kindpauschalen', and 'Endabrechnung II exportieren'.

# Verwendungsnachweis – KiBiz.web

## Technischer Prozess und Beteiligte

- Solange die Freigabe des Kita-Verwendungsnachweises noch nicht erfolgt ist, kann der **Träger** Angaben eintragen oder ändern.
- Falls nach Freigabe noch Angaben geändert werden sollen, wäre eine Rückgabe durch die Rolle **Jugendamt** erforderlich.
- Rückgabe durch Jugendamt ist jederzeit technisch möglich; auch nach Abgabe an **LJA**.
- Bei Korrekturbedarf bitte LJA informieren.
- Für LJA nur Einsichtsrechte, keine aktive Rolle in KiBiz.web
- **Nach Abschluss der Prüfung pro Kita:**
  - Erstellung eines Rückforderungsbescheides, falls nicht rücklagefähige Zuschüsse nicht voll verbraucht oder sonstige nicht zweckentsprechende Verwendung
  - Feststellender Bescheid an Träger nach Abschluss der VN-Prüfung wird empfohlen

**Außerhalb  
von KiBiz.web  
erforderlich**

# Verwendungsnachweis



## Abschluss der Prüfung durch das Jugendamt

### Nach Prüfung aller Daten und Erteilung aller Bescheide:

- In KiBiz.web bei jeder Kita angeben, dass die Prüfung abgeschlossen ist (**grüner Haken**)
- Falls eine Kita dabei ist, die ganzjährig nicht in Betrieb war und im Saldo keine Mittel erhalten hat (da vollständige Rückzahlung über DVO-Meldung/Endabrechnung) und kein Träger greifbar: kein Nachweis erforderlich; in KiBiz.web **rote Ampel belassen**
- Letzte Sichtung in der Zusammenfassung aller Kita-Verwendungsnachweise: Stimmen die Summen der Landeszuschüsse der zusätzlichen U3-Pauschalen, der Verfügungspauschalen, der plusKITA und Sprachförderung mit EA-Bescheid des LJA überein?

➔ Versand der **Zusammenfassung aller Kita-Verwendungsnachweise** und **Meldung nach § 20 Abs. 5 KiBiz a. F.** (ggf. Nullmeldung) an Landesjugendamt

# Verwendungsnachweis – weiterführende Quellen

## Rundschreiben des LWL-LJA

Nr. 16/2015 – Hinweise zu Rücklagenbildung und Zuführungen zu anderen Einrichtungen

Nr. 7/2017 – Hinweise zu Rücklagenbildung

Nr. 20/2020 – Verwendungsnachweis 2018/2019

Nr. 22/2021 – Verwendungsnachweis 2019/2020

**Fundort bis inklusive 2021:** <https://www.lwl-landesjugendamt.de/de/rundschreibenarchiv/>

**Fundort ab 2022:** <https://www.lwl-landesjugendamt.de/de/neues/category/rundschreiben/>

### Zudem in KiBiz.web oberhalb jedes Verwendungsnachweises:

- **Ausfüllhinweise**
- **Hinweise zu systemseitig erzeugten Warnhinweisen**
- **Hinweise für rückwirkende Änderungen**

# Verwendungsnachweis

**Zeit für Ihre Fragen**

**Landschaftsverband  
Westfalen-Lippe (LWL)  
LWL-Landesjugendamt Westfalen  
Warendorfer Str. 25  
48133 Münster**

**Raphaela Eilting  
Tel.: 0251 591-3195  
Mail: [raphaela.eilting@lwl.org](mailto:raphaela.eilting@lwl.org)**

**Besuchen Sie uns im Internet:  
[www.lwl-landesjugendamt.de](http://www.lwl-landesjugendamt.de)**

**LWL**

Für die Menschen.  
Für Westfalen-Lippe.

**Weiterführende Infos in KiBiz.web:**

- **Handbuch zu KiBiz.web**
- **Schulungsvideos**
- **Technischer Support über Tel.:  
0208-778 99 88 0 oder  
[hotline@npo-applications.de](mailto:hotline@npo-applications.de)**

