



Informationsblatt zur Investitionskostenförderung für Tages-, Nacht & Kurzzeitpflegeeinrichtungen

Investitionskostenförderung von Tages-, Nacht & Kurzzeitpflegeeinrichtungen nach § 13 Alten- und Pflegegesetz Nordrhein-Westfalen (APG NRW) i. V. m. § 19 bzw. 22 der Verordnung zur Ausführung des Alten- u. Pflegegesetzes Nordrhein-Westfalen (APG DVO NRW)

Die Stadt Bielefeld gewährt als örtliche Sozialhilfeträgerin bewohnerbezogene Aufwendungszuschüsse für Plätze in Einrichtungen der Tages-, Nacht- und Kurzzeitpflege. Die Förderung dient der Finanzierung betriebsnotwendiger Investitionsaufwendungen.

Bei der Antragstellung ist folgendes zu beachten:

Voraussetzungen für die Tages-, Nacht- und Kurzzeitpflegeeinrichtungen

- Antragsberechtigt sind ausschließlich zugelassene Einrichtungen der Tages-, Nacht- oder Kurzzeitpflege
- Die örtliche Zuständigkeit richtet sich nach dem gewöhnlichen Aufenthaltsort des Pflegebedürftigen. Für Personen, die zum Zeitpunkt der Aufnahme in eine Einrichtung der Tages-, Nacht- und Kurzzeitpflege ihren gewöhnlichen Aufenthalt in Bielefeld haben oder in den letzten zwei Monaten vor der Aufnahme gehabt haben, ist die Stadt Bielefeld als örtlicher Träger der Sozialhilfe zuständig.
- Für Berechtigte nach dem Bundesversorgungsgesetz ist der Antrag beim überörtlichen Träger der Kriegsfürsorge zu stellen.
- Vorliegen eines abgeschlossenen Versorgungsvertrages gem. § 72 Absatz 1 SGB XI
- Vorliegen einer abgeschlossenen Vergütungsvereinbarung gem. § 85 SGB XI
- Keine Berechnung förderfähiger Aufwendungen beim Pflegebedürftigen
- Der Anspruch gilt nur für tatsächliche Belegungstage. Bei Abwesenheit, z.B. bei Krankenhausaufenthalt, besteht kein Anspruch. Aufnahme- und Entlassungstag gelten als je ein Tag.
- Die Investitionskostenförderung kann nur für Personen beantragt werden, die als pflegebedürftig im Sinne des SGB XI anerkannt sind. Bei Tagespflege muss ein Anspruch auf Leistungen nach § 41 SGB XI bestehen. Bei Kurzzeitpflege muss ein Anspruch nach §§ 39 oder 42 SGB XI bestehen (Bewilligung pro Gast max. 56 Tage pro Kalenderjahr).
- Für Pflegeeinrichtungen, die nicht in Nordrhein-Westfalen liegen, besteht grundsätzlich kein Anspruch nach § 13 APG NRW.

Antragsfrist

Der Antrag auf Investitionskostenförderung ist gemäß § 19 bzw. 22 Abs. 2 der Verordnung zur Ausführung des Alten- und Pflegegesetzes Nordrhein-Westfalen (APG DVO NRW) monatlich bis zum 15. des Folgemonats zu stellen (Ausschlussfrist).

Die Antragsfrist gilt auch, wenn der Gast über das Monatsende hinaus in Tages-, Nacht- oder Kurzzeitpflege ist. Da der Antrag monatlich bis zum 15. des Folgemonats zu stellen ist, müssen zwei separate Anträge, für jeden Monat einen, gestellt werden.

Falls der Pflegegrad beantragt, aber die Einstufung noch nicht erfolgt ist, ist fristwährend vorsorglich ein Antrag zu stellen.

Die Antragstellung sollte über den Online-Dienst „[Investitionskostenförderung für Pflegeeinrichtung beantragen](#)“ erfolgen, der sich im Serviceportal der Stadt Bielefeld findet.

Für den Erstantrag benötigen Sie Ihr Aktenzeichen. Dieses können Sie telefonisch anfordern.

Bei Antragstellung über den Online-Dienst erhalten Sie eine automatische Eingangsbestätigung.

Bei allen anderen Formen der Antragstellung hat der Antragsteller im Zweifelsfall den Nachweis über den fristgerechten Eingang des Antrags zu erbringen, z.B. durch den Rücksendeschein bei einem Einschreiben oder durch den Faxbericht bei Übermittlung als Telefax.

Nach Ablauf der Antragsfrist eingehende Anträge werden nicht mehr berücksichtigt und müssen abgelehnt werden.

Allgemeines:

Wir haben unsere internen Abläufe optimiert. Um Ihre Anträge möglichst schnell und automatisiert weiterbearbeiten zu können, bitten wir Sie, diese ausschließlich über den Online-Dienst des Serviceportals der Stadt Bielefeld in unserer Excel-Vorlage einzureichen. Die Excel-Vorlage und den Online-Dienst finden Sie [hier](#).

Im Gegensatz zur Übermittlung per E-Mail stellt der Online-Dienst einen verschlüsselten Übermittlungsweg sicher.


Sie haben die Möglichkeit über den Online-Dienst ein **Portalkonto** mit der „Bund ID“ oder mit „Mein Unternehmenskonto“ anzulegen. Durch Anlage eines Benutzerkontos entsteht ein digitaler Rückkanal zwischen der Stadt Bielefeld und dem Einreicher und wir können Ihnen Dokumente oder Rückfragen digital zustellen. Über den Eingang einer Mitteilung im Portalkonto werden Sie durch eine allgemein gehaltene E-Mail informiert. **Wir empfehlen die Anlage eines Portalkontos.**

Anmeldung möglich ✕

Melden Sie sich mit Ihrer BundID an und nutzen Sie sämtliche Vorteile der Online-Dienste der Stadt Bielefeld. Hierzu gehören

- Eine sichere Kommunikation mit der Stadt Bielefeld
- Informationen zu Ihrem Anliegen innerhalb Ihres persönlichen Postkorbs
- Vorausgefüllte Online-Formulare
- u.v.m.

MEIN UNTERNEHMENS-KONTO

bund ID 

[Mit Anmeldung...](#) [Weitere Informationen](#)

Ohne Anmeldung erhalten Sie per E-Mail lediglich eine standardisierte Eingangsbestätigung.

[Ohne Anmeldung fortfahren](#)

Ausfüllhinweise Excel-Vorlage der Stadt Bielefeld

Spaltenbeschriftung	Eintragung / Auswahl
Aktenzeichen	4-stellige Einrichtungsnummer / Einrichtungszeichen
Name Einrichtung	Nur Name der Einrichtung
Ort der Einrichtung	Nur Ort der Einrichtung (ohne Postleitzahl)
Antragsart	Hinterlegtes Drop-Down Menü
Laufend Vorsorgliche Meldung	Antrag für den Vormonat, nicht monatsübergreifend Bei Unklarheiten z.B. Pflegegrad ungeklärt ist ein fristwahrender Antrag notwendig
Nachträgliche Erstattung	Nach Klärung einer vorsorglichen Meldung ist dieser mit dem Ursprungszeitraum zu übermitteln
Korrektur	Nachträgliche Änderungen von z.B. Belegungsart oder des Zeitraums sind als Korrektur zu erfassen
Name	Nachname der Person in der Einrichtung
Vorname	Vorname der Person in der Einrichtung
Geburtsdatum	Geburtsdatum TT.MM.JJJJ Person in der Einrichtung
Wohnort bei Aufnahme in Einrichtung	Nur der Wohnort, nicht die komplette Adresse
Pflegekasse	Hinterlegtes Drop-Down Menü / Auswahlliste Falls die Pflegekasse unbekannt ist, „Sonstige Pflegekasse“ auswählen
Pflegegrad mindestens 1	Hinterlegtes Drop-Down Menü Auswahl „ja“ oder „nein“ Erhöhungsmitteilungen des Pflegegrades sind nicht notwendig Nachweise über den Pflegegrad sind 3 Jahre aufzubewahren
Vorsorgliche Meldung	Person mit ungeklärten Pflegegrad Auswahl „nein“
Aufnahmedatum	TT.MM.JJJJ Person in der Einrichtung
Entlassungsdatum	TT.MM.JJJJ Person in der Einrichtung
Anzahl Tage	Keine Eingabe, wird automatisch ermittelt
Belegungsart	Hinterlegtes Drop-Down Menü EZ = Einzelzimmer DZ = Doppelzimmer Sonstiges: Z.b. Komfortzimmer, Zimmer mit Tandembad
Tägl. Invest.-Kosten (IK)	
Laufend Vorsorgliche Meldung Nachträgliche Erstattung Korrektur	Pflichtangabe aktueller IK-Wert Keine Pflichtangabe Pflichtangabe aktueller IK-Wert Bitte IK-Wert eintragen
Summe beantragt	
Laufend Vorsorgliche Meldung Nachträgliche Erstattung Korrektur	Automatische Ermittlung Keine Ermittlung, Zelle bleibt leer Automatische Ermittlung Automatische Ermittlung
Gesamtsumme	Automatische Ermittlung abhängig von Antragsarten

Die Eintragungen in den Feldern „**Aktenzeichen**“, „**Name der Einrichtung**“ und „**Ort der Einrichtung**“ erfolgen nur in der ersten Zeile. In allen weiteren Zeilen werden diese Daten bei Eingabe des Namens (in Spalte E) automatisch befüllt.

Hinterlegtes Drop-Down Menü:

Durch Klick in die Spalte öffnet sich ein Drop-Down-Menü.

Hinterlegtes Drop-Down Menü / Auswahlliste:

Durch Klick in die Spalte haben Sie Zugriff auf eine hinterlegte Auswahlliste. Bitte treffen Sie eine Auswahl aus dieser Liste. Alternativ geben Sie den / die erste/n Buchstabe/n ein und Sie erhalten Vorschläge aus der hinterlegten Auswahlliste.

Damit wir einen vollständigen Antrag erhalten und unsere Rückfragen minimieren können, haben wir verschiedene Plausibilitäten in unserer Exceldatei hinterlegt. Diese werden Sie ggf. auf Fehler im Rahmen des Ausfüllens hinweisen.

Besondere Ausfüllhinweise zum Online-Dienst

Excel-Vorlage

Die Excel-Vorlage reichen Sie bitte über die Auswahl: „Möchten Sie die Anlage zum Antrag auf Investitionskostenförderung (Excel-Vorlage) hochladen?“ „Ja“ ein.

Alle anderen Formate sind unter weitere Nachweise hochzuladen.

Nachberechnung LWL / LVR

Für eine Nachberechnung bitten wir Sie unter „weitere Nachweise“ den neuen LWL / LVR - Festsetzungsbescheid über den Dokumententyp „Zustimmung des überörtlichen Trägers zur gesonderten Berechnung“ einzureichen. Weitere Berechnungen ihrerseits werden nicht benötigt.

Korrekturen

Wählen Sie in der Excel-Vorlage die Antragsart „Korrektur“ aus. Im Korrekturfall müssen die korrekten Daten vollständig eingetragen werden.

Bei Änderungen des Aufenthaltszeitraumes müssen die tatsächlichen Anwesenheitstage in den Zellen „Aufnahmedatum“ und „Entlassungsdatum“ erfasst werden.

Falls der komplette Zeitraum nachträglich wegfällt, ist dies nicht über die Anlage als Korrektur zu melden, sondern über den Online-Dienst. Füllen Sie dazu das Textfeld „Sonstige Mitteilungen“ aus. Dieses ist bei jedem Anliegen vorhanden: Antrag stellen, Unterlagen zu einem bereits gestellten Antrag nachreichen und Frage stellen.