



Wichtige Hinweise zum Antrag auf kommunale Investitionsförderung für ambulante Pflegeeinrichtungen

Förderjahr 2025

Richtlinien

Die Richtlinien zur Förderung von Investitionen für ambulante Pflegeeinrichtungen (Beschluss des Münchner Stadtrats vom 27. November 2018) gelten seit dem 1. Januar 2019.

Personalausstattung

- In die Anlagen **1 A** und **1 B** sind die Namen der entgeltlich beschäftigten Personen, die häusliche pflegerische Leistungen (= Pflegesachleistungen) erbringen, einzutragen.
- Für eine Vollzeitkraft wird maximal eine Arbeitszeit von 38,5 Stunden / Woche angerechnet. Es werden in der Personalberechnung die **vertraglich vereinbarten** Beschäftigungsstunden berücksichtigt, wenn Gehalt bezahlt wurde.
- **Nur** bei Minijobber*innen mit Arbeitsverträgen **ohne** Festlegung einer festen Stundenzahl geben Sie bitte die tatsächlich geleisteten Stunden im Juni und Dezember 2024 an.
- Für **alle** Minijobber*innen gilt: Maximal werden die Beschäftigungsstunden im Monat anerkannt, die sich aus dem ausgezahlten Gehalt geteilt durch den jeweils geltenden gesetzlichen Mindestlohn errechnen (beispielsweise Juni 2024 für eine PFK: Gehalt 538,00 Euro /19,50 Euro = 17,6 Stunden)
- Nach den Richtlinien zur Förderung werden die pflegeentgeltlich Beschäftigten berücksichtigt. Geben Sie daher bitte zum Beispiel auch Personen an, die im Juni / im Dezember 2024 erkrankt oder im Urlaub waren, sofern Gehalt bezahlt wurde.
Nicht anzugeben sind Beschäftigte, die im Krankheitsfall aus der Lohnfortzahlung gefallen sind oder Erziehungsgeld bezogen haben. Bei Bezug von Kurzarbeitergeld erfolgt keine Stundenangabe oder es sind die reduzierten Arbeitsstunden anzuführen.
Geben Sie bitte immer die **monatliche** Stundenanzahl an, auch wenn vertraglich eine wöchentliche Arbeitszeitregelung besteht.
- Für die Personalberechnung (Vollzeitkräfte im SGB XI) wird der Stundenumfang der Pflegedienstleitung pauschal mit 50 Prozent angesetzt. Die Kürzung erfolgt durch die Förderstelle, bitte nicht selbst kürzen.
- Eine Ausfüllhilfe mit einer Legende zu „tätig als“ für beide Stichmonate steht zur Verfügung.
- Als Nachweise bitten wir, die **Lohnjournale mit Bruttolöhnen** der Monate Juni 2024 und Dezember 2024 in Kopie beizulegen.

Einnahmenübersicht

- Die **Anlage 3** des Antrages wird verpflichtend gefordert, da nur die tatsächlich erbrachten Leistungen nach SGB XI der Berechnung zugrunde gelegt werden. Die Angaben müssen zusätzlich durch eine***einen Steuerberater*in** oder **Wirtschaftsprüfer*in (mit Originalunterschrift und Stempel)** bestätigt und im **Original** vorgelegt werden.
Diese Bestätigung kann bis spätestens 31. Juli 2025 nachgereicht werden.

Informationspflichten

Der Bewilligungsstelle ist unverzüglich mitzuteilen, wenn:

- die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern (wie etwa Auflösung / Kündigung des Versorgungsvertrages, Betriebsübergang und / oder Betriebseinstellung des ambulanten Pflegedienstes),
- zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck benötigt werden,
- sich die Adresse und / oder die Bankverbindung ändert, damit ein reibungsloses Bewilligungsverfahren (Zustellung von Schreiben und Bescheiden sowie Überweisung der Fördermittel) gewährleistet ist.

Allgemeines

Sollten die angeforderte Nachweise nicht vorgelegt werden, wird nach Aktenlage entschieden. Dies führt gegebenenfalls zur Ablehnung des Antrags.

Wir weisen darauf hin, dass Anschaffungen / Investitionen nur dann anerkannt werden, wenn

- sie durch Belege / Rechnungen nachgewiesen sind, die auf Ihren Pflegedienst ausgestellt und adressiert sind. Kassenzettel, Quittungen und interne Buchhaltungs-Kontenblätter werden nicht berücksichtigt.
- die Investitionen nach Paragraph 82 Absatz 2 Nummern 1 und 3 SGB XI anerkennungsfähig sind (siehe Übersicht über betriebsnotwendige Investitionen und deren förderfähige Höchstbeträge).

Fahrzeuge

Bitte geben Sie **sämtliche** noch im Einsatz befindlichen Fahrzeuge in der Anlage 2, Seite 3, an. Es ist ferner darauf zu achten, dass alle notwendigen Daten, wie Kfz-Kennzeichen, Kfz-Typ, Datum der Beschaffung, dienstliche Nutzung in Prozent und falls zutreffend die Leasingrate mitgeteilt werden. Bei Neuanschaffung bitte Vertrag und Kfz-Schein einreichen. Bei verkauften oder verschrotteten Fahrzeugen bitte das entsprechende Abgabedatum angeben.

Hinweis zu Mietverträgen

Wenn im Rahmen der Antragstellung Mietverträge über **Wohnraum** vorgelegt werden, bitten wir zu beachten, dass die erforderlichen Genehmigungen beim Sozialreferat, Amt für Wohnen und Migration, einzuholen sind¹.

Persönlich können die Unterlagen **nach vorheriger Terminvereinbarung** in unserem Dienstgebäude (St.-Martin-Straße 53, 81669 München) abgegeben oder in den Hausbriefkasten vor dem Dienstgebäude eingeworfen werden.

Weitere Informationen erhalten Sie unter:

Telefon 089 233-68347, -68348, -68349, -68524

¹ <https://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Sozialreferat/Wohnungsamt/Zweckentfremdung.html>