

The screenshot shows a web form titled "Neue Maßnahme". A dropdown menu is open for the field "Art der Maßnahme". The menu options are: "Bitte wählen -", "Erstinvestition", "Dortmunder Modell", "Platzzahländerung", "Inbetriebnahme zusätzlicher Plätze (Miete)", "Inbetriebnahme zusätzlicher Plätze (Eigentum)", "Flächenänderung", "Umbaumaßnahme", and "Ersatzneubau". The form also includes fields for "Bezeichnung der Maßnahme" and buttons for "Schließen", "Speichern", "Zurück", and "Neue Maßnahme".

Beispiel Umbaumaßnahme:

**Maßnahme**

Umbaumaßnahme

200	Art der Maßnahme *	Umbaumaßnahme
201	Bezeichnung der Maßnahme *	Umbau EG
202	Datum der Inbetriebnahme der Maßnahme *	08.12.2022
204	Veränderung der Platzzahl durch die Maßnahme *	-6
206	Veränderung der tatsächlichen Gesamtnettoraumfläche *	150,00 m <sup>2</sup>
210	Tatsächlicher Gesamtaufwand *	300.000,00 €
220	Tatsächlicher Aufwand für das langfristige Anlagevermögen *	250.000,00 €
220d	Testat für tatsächlicher Aufwand LALG *	test.docx
221	Davon: Abrisskosten	30.000,00 €
222	Davon: Ausweichgebäude	15.000,00 €
223	Davon: Zwischenfinanzierung	10.000,00 €
224	Hiervon gesetzlich zwingend	100.000,00 €
225	Hiervon nicht gesetzlich zwingend	150.000,00 €
232	Liegt ein Bescheid gemäß § 10 Abs. 3 APG DVO vor? *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein

Sofern sich die Platzzahl durch die Maßnahme reduziert, muss vor die Zahl ein Minus-Zeichen (-) gesetzt werden.

Nach Auswahl der Maßnahmenart (bspw. Umbaumaßnahme) ist im Feld 220 der tatsächliche Aufwand gemäß Testat anzugeben, da auf dieser Grundlage erst die Anerkennung erfolgen kann (liegt bei neuen Maßnahmen noch nicht vor).

Es ist möglich, dass bei einer Maßnahme ein Teil der Finanzierung durch Zuschüsse erfolgt ist.

Jeder einzelne Zuschuss für die konkrete Maßnahme ist separat und maßnahmenbezogen anzugeben.

Nicht-öffentliche Zuschüsse wirken nicht abschreibungsmindernd, öffentliche Mittel dagegen schon. Grundsatz der Erhebung dieser Daten ist die Vermeidung von Doppelförderung.

Zuschüsse können unten auf der Seite über „Zuschuss hinzufügen“ hinzugefügt werden.

Zuschüsse

+ Zuschuss hinzufügen

Schließen Speichern

240	Zuschussgeber *	<input type="text"/>
241	Typ *	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p>- Bitte wählen -</p> <p>- Bitte wählen -</p> <p>Bund</p> <p>Land</p> <p>Kommune</p> <p>Nicht öffentlich</p> </div>
242	Tatsächliche Zuschusshöhe *	
242d	Dokument Zuwendungsbescheid *	

Im Bereich „Typ“ können folgende Ausprägungsvarianten ausgewählt werden: Bund, Land, Kommune, nicht öffentlich. Es gilt die Prämisse, dass alle Zuschussgeber, die nicht konkret dem Bund, dem Land (Landschaftsverband) oder einer Kommune zuzuordnen sind (z.B. Wohlfahrtsverbände, Glücksspirale etc.) grundsätzlich als nicht-öffentliche Zuschussgeber einzutragen sind.

Es können über „+ Zuschuss hinzufügen“ beliebig viele Zuschüsse je Maßnahme eingegeben werden. Für jeden einzelnen Zuschuss sind die angegebenen Felder auszufüllen.

#### e) SALG im Eigentum oder im Leasing (Beispiel Leasing)

Die Angaben zum sonstigen Anlagevermögen sind für jede Maßnahme separat auszufüllen, sofern bei der konkreten langfristigen Maßnahme in sonstiges Anlagevermögen investiert und bei historischen Maßnahmen anerkannt wurde. Es kann nur solches sonstige Anlagevermögen angegeben werden, das konkret mit einer Maßnahme verknüpft ist.

Über „+ Anlagevermögen im Eigentum hinzufügen“ bzw. „+ Anlagevermögen im Leasing hinzufügen“ können Angaben zum SALG gemacht werden. Weiterhin muss für jede Maßnahme der entsprechende Zuschuss hinzugefügt werden. Davon ausgenommen ist sonstiges Anlagevermögen im Leasing. Hier müssen keine Angaben zu Zuschüssen gemacht werden.

Beispiel Anlagevermögen im Leasing hinzufügen:

**Sonstiges Anlagevermögen im Leasing**

\* Pflichtfeld

300	Sonstiges Anlagevermögen für *	Umbau EG
301	Kurzbezeichnung SALG	Umbau
303	Marktüblicher Kaufpreis *	280.000,00 €
303d	Testat marktüblicher Kaufpreis *	test.docx
304d	Dokument Leasingvertrag *	test.docx
307	Datum der Inbetriebnahme *	08.12.2022

Der marktübliche Kaufpreis muss durch ein Testat belegt werden.

**f) Dokumente**

Unter „Benötigte Dokumente“ werden alle für den Feststellungsantrag benötigten Dokumente angezeigt, die bisher hochgeladen wurden.

Beispiel:

**Benötigte Dokumente**

\* Pflichtfeld

Schritt	Bezeichnung	Datei	Hochzuladendes Dokument
NRF & Grundstück	Zuordnung des Anlagevermögens	test.docx	Mietvertrag
Maßnahmen	Umbau EG	test.docx	Testat für tatsächlicher Aufwand LALG
SALG	Umbau EG, Umbau	test.docx	Testat marktüblicher Kaufpreis
SALG	Umbau EG, Umbau	test.docx	Leasingvertrag

Unter „Weitere Dokumente“ können Sie ergänzende Dateien einsehen und hochladen. Bitte verwenden Sie für das Hochladen der Dokumente gängige Dateiformate wie bspw. MS Word, MS Excel, JPEG, PDF, TIF oder PNG. Über das -Symbol können Sie außerdem Dateien entfernen.

**Weitere Dokumente**

Dokumente



**g) Zusammenfassung**

Unter dem Reiter sind Ihre eingegebenen Daten und hochgeladenen Dokumente im Rahmen des Feststellungsantrages aufgeführt, damit Sie diese noch einmal prüfen und ggf. Anpassungen vornehmen können.

**h) Antrag absenden**

Sollte nicht die Einrichtung selbst oder der Träger der Einrichtung den Antrag bearbeitet haben, muss ein Häkchen gesetzt werden, dass der Antrag durch einen Bevollmächtigten bearbeitet wurde. Die Vollmacht ist entsprechend im Feld 410d hochzuladen.

\* Pflichtfeld

**Vollmacht**

Wird der Antrag nicht von der Trägerin / dem Träger der Pflegeeinrichtung, sondern durch einen Bevollmächtigten gestellt, bitten wir um die Vorlage der entsprechenden Vollmacht.

410 Antrag durch Bevollmächtigten?

410d Vollmacht \*

Vor Absenden des Antrags sind weiterhin einige Punkte zu bestätigen. Ohne entsprechende Bestätigung kann kein Abschluss des Feststellungsantrags erfolgen. Um die formalen Punkte zu bestätigen, setzen Sie bitte ein Häkchen in die Felder 411 und 412.

## Richtigkeit der Daten

Zusammenfassung öffnen



Im Antrag sind die Aufwendungen gemäß § 9 Abs. 1 Nr. 2 APG DVO als Gesamtsummen zu erfassen. Alle Angaben im Antrag müssen durch entsprechende Belege bzw. Nachweise für den Landschaftsverband nachprüfbar sein.

Die Landschaftsverbände behalten sich stichprobenhaft Prüfungen der entsprechenden Belege vor (s. hierzu § 9 Abs. 3 i.V.m. Abs. 4 APG DVO).

411 Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Daten im Antrag. \*



412 Hiermit übersende ich den Antrag auf Feststellung gemäß § 11 APG DVO. \*



Sie haben außerdem die Möglichkeit, auf Grundlage dieses Feststellungsantrags den entsprechenden Festsetzungsantrag miteinzureichen. Diese Feststellung wird dann nicht sofort, sondern gemeinsam nach Fertigstellung des Festsetzungsantrags beim Landschaftsverband eingereicht.

## Festsetzungsantrag

413 Direkte Weiterführung zur Festsetzung \*



ja, auf Grundlage dieses Feststellungsantrags zusätzlich eine Festsetzung einreichen.



Nein, zunächst nur die Feststellung einreichen.

Wenn Sie „Ja, auf Grundlage dieses Feststellungsantrags zusätzlich eine Festsetzung einreichen.“ auswählen sowie auf „Speichern und weiter zur Festsetzung“ klicken, werden Sie direkt zum Festsetzungsantrag weitergeleitet.

#### 4. Festsetzung für Miet- sowie Eigentumseinrichtungen

##### a) Start

Nach Absenden der Feststellung können Sie Ihren Festsetzungsantrag öffnen und bearbeiten. Alternativ öffnet sich der Festsetzungsantrag für die Bearbeitung, wenn Sie bei abschließender Bearbeitung des Feststellungsantrags die direkte Weiterführung zur Festsetzung ausgewählt haben (siehe Teil 3 [2. h](#)) und [3. h](#))).

Bitte beachten Sie, dass eine Bearbeitung bzw. ein Absenden der Festsetzung nicht möglich ist, wenn der Status Ihrer Feststellung auf „Bearbeiten“ gesetzt wurde.

Wie Sie einen bereits abgeschickten Antrag zurückziehen können, finden Sie unter Punkt 5 (Teil 3) dieses Handbuchs.

Wenn es sich bei Ihnen um eine Folgefestsetzung handelt, dann beziehen sich die Daten in der Folgefestsetzung immer auf die zuletzt beschiedene Feststellung. Bei gleichzeitiger Beantragung einer Folgefeststellung und Folgefestsetzung bezieht sich die Folgefestsetzung auf die gleichzeitig neu beantragte Feststellung.

##### b) Basisdaten

###### Grundsätzlicher Hinweis:

Die Anzeige der einzelnen Reiter ist beim Eigentum- bzw. Mietmodell unterschiedlich. Die Anzeige erfolgt auf Basis Ihrer Angaben im Feststellungsverfahren.

Um die weiteren Reiter bearbeiten zu können, müssen Sie zunächst die Basisdaten ausfüllen. Im vorliegenden Fall ist das Feld 542 aufgrund des Feststellungsantrages schon ausgefüllt.

542	Gewählte Vergleichsberechnung	Konkret
500	Festsetzung ab *	<input type="text" value="01.01.2023"/> 

Wenn im Feld 500 nicht der Anfang eines Jahres (01.01.), sondern ein anderes Datum und somit eine unterjährige Festsetzung ausgewählt wird, muss im zusätzlichen Feld 502 ein entsprechender Grund angegeben werden.

542	Gewählte Vergleichsberechnung	Konkret
500	Festsetzung ab *	<input type="text" value="01.03.2023"/> 
502	Grund für unterjährige Festsetzung *	<input type="text"/>

Über „Speichern und Weiter“ gelangen Sie zum nächsten Reiter.

### c) Miete

Sofern es sich um eine Mieneinrichtung handelt, müssen Sie im Reiter „Miete“ Angaben zu Ihrem Mietvertrag machen. Dazu wählen Sie zunächst „Mietvertrag hinzufügen aus“.

#### Beispiel:

**Neuer Mietvertrag**

160	Mietvertrag für *	Hauptgebäude
161	Datum des Mietvertrages *	01.10.2022
162	Datum der Inbetriebnahme *	30.11.2022
163	Tatsächliche Platzzahl des Mietobjekts *	22
164	Tatsächliche Nettoraumfläche des Mietobjekts *	290,00 m <sup>2</sup>
165	Mietvertrag ausschließlich für sonstiges Anlagevermögen *	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
166	Ende des Mietvertrages	- <input checked="" type="checkbox"/> Mietvertrag ist unbefristet
174	Instandhaltungsaufwendungen des Mieters lt. Mietvertrag *	25.000,00 €
180	Notizen zu den Vereinbarungen im Rahmen der Instandhaltung	
<p> Bitte geben Sie als Aufwand Miete die insgesamt zu zahlende Miete im Festsetzungszeitraum an.</p>		
951	Beartragte Miete *	18.000,00 €
951a	Mietvertrag *	test.docx

### d) Virtuelles Konto

Hier müssen alle tatsächlich entstandenen Instandhaltungsaufwendungen (LALG) sowie Aufwendungen für das sonstige Anlagevermögen (SALG) der einzelnen Jahre angegeben sowie entsprechende Nachweise hochgeladen werden.

**Beispiel:**

2021					
520	Tatsächlicher Aufwand für das sonstige Anlagevermögen (SALG) *	100.000,00 €	520d	Dokument Nachweis für tatsächlichen Aufwand SALG *	test.docx 0
530	Tatsächlicher Instandhaltungsaufwendungen (LALG) *	30.000,00 €	530d	Dokument Nachweis für tatsächliche Instandhaltungsaufwendungen *	test.docx 0
2022					
520	Tatsächlicher Aufwand für das sonstige Anlagevermögen (SALG) *	150.000,00 €	520d	Dokument Nachweis für tatsächlichen Aufwand SALG *	test.docx 0
530	Tatsächlicher Instandhaltungsaufwendungen (LALG) *	35.000,00 €	530d	Dokument Nachweis für tatsächliche Instandhaltungsaufwendungen *	test.docx 0

**e) Finanzierungen**

Oben unter „Finanzierungen“ sehen Sie alle Finanzierungen Ihrer Einrichtung.

Art	Bezeichnung	Datum	Ende des Darlehens	Anerkannter Betrag	Aktion
Eigenkapital	Anbau-/Erweiterungsbau	10.12.2022	-	-	⋮
Fremdkapital	Bank für Sozialwirtschaft 2017	20.06.2007	30.06.2017	-	⋮
Fremdkapital	Bank für Sozialwirtschaft 2154	20.06.2007	30.06.2017	-	⋮
Fremdkapital	Bank für Sozialwirtschaft 2018	20.06.2007	30.06.2017	-	⋮
Fremdkapital	Bank für Sozialwirtschaft 2155	20.06.2007	30.06.2017	-	⋮
Fremdkapital	Bank für Sozialwirtschaft 2016	20.06.2007	30.06.2017	-	⋮
Fremdkapital	Bank für Sozialwirtschaft 2153	20.06.2007	30.06.2017	-	⋮
Fremdkapital	GE Capital	30.07.2014	01.08.2020	-	⋮

Sie können bei den bestehenden Darlehen über die drei Punkte in der Spalte „Aktion“ außerdem die Möglichkeiten „Ansehen“, „Umschuldung“ oder „Änderung Zinsbindung“ auswählen.



Darüber hinaus können Sie neue Finanzierungen über die folgenden Buttons hinzufügen:



Neu hinzugefügte Finanzierungen können Sie nach dem Speichern weiterhin bearbeiten oder löschen.

Beispiel Finanzierung Eigenkapital hinzufügen:

**Neue Finanzierung Eigenkapital**  
Anbau-/Erweiterungsbau

\* Pflichtfeld

251	Finanzierung für *	Anbau-/Erweiterungsbau
260	Eingesetzt ab *	10.12.2022
261	Tatsächlich eingesetztes Eigenkapital *	800.000,00 €

Beispiel Finanzierung Fremdkapital hinzufügen:

\* Pflichtfeld

273	Nominalkapital *	1.500.000,00 €
-----	------------------	----------------

---

251	Finanzierung für *	Neubau Pflegeeinrichtung, Herrman...
273a	Hierfür in Anspruch genommener Betrag *	1.500.000,00 €

+ Finanzierung weiterer Maßnahme aus diesem Nominalkapital hinzufügen

---

273c	Summe in Anspruch genommener Beträge *	1.500.000,00 €
270	Darlehensgeber und Nr. *	Testbank 2023

Das Datum des Darlehensvertrags gibt an, wann der Vertrag geschlossen wurde:

271	Datum des Darlehensvertrages *	01.09.2022
270d	Dokument Darlehensvertrag *	test.docx
272	Verwaltungskostenbeitrag enthalten *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
274	Liegt für den Sollzins des Darlehens ein variabler Zins vor *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein

Neu ist hier, dass ein Darlehen nun mehreren Maßnahmen oder LALG & SALG zugeordnet werden kann.

Der Beginn des Darlehensvertrags gibt an, ab wann der Darlehensbetrag bereitgestellt wurde.

276	Beginn des Darlehensvertrags *	<input type="text" value="01.10.2022"/>
277	Ende / Zinsbindungsfrist des Darlehensvertrags *	<input type="text" value="01.10.2032"/>
282	Laufende Kosten zur Darlehenssicherung	<input type="text" value="15.000,00 €"/>
<hr/>		
540	Finanzierungsaufwendungen Jahr 2023 *	<input type="text" value="400.000,00 €"/>
540	Finanzierungsaufwendungen Jahr 2024 *	<input type="text" value="300.000,00 €"/>
540d	Zins- und Tilgungsplan *	<a href="#">test.docx</a>

Darüber hinaus müssen unter dem Punkt „Finanzierungsaufwendungen“ die Finanzierungsaufwendungen für alle Darlehen, die im Rahmen der Festsetzung von Ihnen erfasst wurden, sowie (falls vorhanden) die Finanzierungsaufwendungen bei Leasing, angegeben werden.

Beispiel Finanzierungsaufwendungen:

<b>Bank für Sozialwirtschaft 2153</b>					
540	Finanzierungsaufwendungen Jahr 2023 *	<input type="text" value="66.555,00 €"/>	540	Finanzierungsaufwendungen Jahr 2024 *	<input type="text" value="51.478,00 €"/>
<b>GE Capital</b>					
540	Finanzierungsaufwendungen Jahr 2023 *	<input type="text" value="88.456,00 €"/>	540	Finanzierungsaufwendungen Jahr 2024 *	<input type="text" value="72.111,00 €"/>
<b>VR 0244 (Umschuldung von BfS 2017, 2154, 2018, 2155, 2016,2153)</b>					
540	Finanzierungsaufwendungen Jahr 2023 *	<input type="text" value="114.000,00 €"/>	540	Finanzierungsaufwendungen Jahr 2024 *	<input type="text" value="100.000,00 €"/>
<b>Bank für Sozialwirtschaft 9082</b>					
540	Finanzierungsaufwendungen Jahr 2023 *	<input type="text" value="15.789,00 €"/>	540	Finanzierungsaufwendungen Jahr 2024 *	<input type="text" value="12.198,00 €"/>
<b>VR-Bank Rhein-Sieg 0228</b>					
540	Finanzierungsaufwendungen Jahr 2023 *	<input type="text" value="15.000,00 €"/>	540	Finanzierungsaufwendungen Jahr 2024 *	<input type="text" value="11.000,00 €"/>

**f) Zimmerkategorien**

Die Anzahl an Plätzen aus allen Zimmerkategorien (Gesamtplatzzahl) wird aus Ihrer Feststellung übernommen. Sie können hier alle in Ihrer Einrichtung bestehenden Zimmerkategorien, die Anzahl der dazugehörigen Plätze sowie den Zu- oder Abschlag für unterschiedliche Zimmerkategorien pro Tag eintragen. Bei Abschlägen beginnen Sie bitte mit einem Minuszeichen (bspw. -1,00 €). Bezugsgröße ist hierbei immer das Standard-Einzelzimmer.

Falls es eine Zimmerkategorie im lfd. Jahr nicht mehr geben sollte, tragen Sie diese bitte auch ein und geben bei den Plätzen und beim Abschlag eine 0 an. Falls Sie eine bisher noch nicht vorhandene Zimmerkategorie einführen möchten, können Sie das über den Punkt „+ Zimmerart hinzufügen“ vornehmen (s. Markierung im unten aufgeführten Screenshot).

Geben Sie eine Bezeichnung der Zimmerart an, die Sie gut nachvollziehen bzw. zuordnen können, da diese im Investitionsbescheid sowie im nächsten Reiter (Belegung) und im Verfahren übernommen wird.

### Beispiel:

**Zimmerkategorien**

\* Pflichtfeld

**Standard-Einzelzimmer**

551	Plätze Standard-Einzelzimmer 2023 *	<input type="text" value="63,00"/>
-----	-------------------------------------	------------------------------------

---

**Standard-Doppelzimmer**

552	Plätze Standard-Doppelzimmer 2023 *	<input type="text" value="12,00"/>
555	Abschlag *	<input type="text" value="0,00 €"/>

---

**Weitere Zimmer**

550	Zimmerart *	<input type="text" value="Großes Einzelzimi"/> <input type="text" value="Einzelzimmer: *"/>
553	Plätze 2023 *	<input type="text" value="2,00"/>
554	Zu- oder Abschlag *	<input type="text" value="200,00 €"/> +/- Differenz zum Standard-Einzelzimmer

[+ Zimmerart hinzufügen](#)

Die Gesamtplätze aller Zimmerkategorien müssen Ihrer Gesamtplatzzahl aus den Basisdaten Ihrer Feststellung entsprechen. Sollte sich die Gesamtplatzzahl verändert haben, wäre eine neue Feststellung erforderlich.

Bei Tages- und Nachtpflegeeinrichtungen sind keine Angaben zu Zimmerkategorien möglich bzw. erforderlich.

### **g) Belegung**

Hier müssen Sie alle Belegungstage der einzelnen Jahre angeben. Alle Angaben sind Pflichtfelder, daher ist mindestens die Eingabe einer „0“ erforderlich. Sofern Ihre Einrichtung noch nicht in allen aufgeführten Jahren in Betrieb war, sind die entsprechenden Jahre demnach mit „0“ zu füllen. Wenn Sie ganze Zeilen mit 0 füllen

möchten, können Sie rechts neben den Feldern auf „Zeile nullen“ klicken (s. Markierung im unten aufgeführten Screenshot).

Die Belegungsangaben bei teilstationären Einrichtungen beinhalten lediglich die Öffnungstage pro Woche und die jährlichen Belegungstage der letzten drei Kalenderjahre vor Antragstellung, soweit die Einrichtung in dieser Zeit bereits in Betrieb war.

Beispiel:

		Jahr 2020	Jahr 2021	Jahr 2022	
561	Plätze Standard-Einzelzimmer *	77,00	77,00	63,00	Zeile nullen
561a	Belegungstage *	27.769	27.770	22.990	Zeile nullen
570	Tage mit Forderungsausfällen *	0	0	0	Zeile nullen
562	Plätze Standard-Doppelzimmer *	0,00	0,00	12,00	Zeile nullen
562a	Belegungstage *	0	0	4.375	Zeile nullen
570	Tage mit Forderungsausfällen *	0	0	0	Zeile nullen
563	Plätze Großes Einzelzimmer *	0,00	0,00	2,00	Zeile nullen
563a	Belegungstage *	0	0	720	Zeile nullen
570	Tage mit Forderungsausfällen *	0	0	0	Zeile nullen
571	Gesamtbelegungstage *	27.769,00	27.770,00	28.085,00	
573	Auslastungsquote *	98,80 %	98,81 %	99,93 %	

**g) Erlöse**

Bitte geben Sie hier alle Einnahmen an, die Sie unabhängig von dem Betrieb der Einrichtung mit den Anlagegütern erzielen, für die Sie in Ihrem Antrag Aufwendungen geltend machen. Hierzu gehören beispielsweise Einnahmen aus der Vermietung von Flächen, die z.B. für einen Friseurbetrieb in der Einrichtung genutzt werden.

Beispiel:

590	Einnahmeart	Vermietung
591	Einnahmenhöhe (jahresbezogen)	18.000,00 €

## h) Dokumente

Unter „Benötigte Dokumente“ werden alle für den Festsetzungsantrag benötigten Dokumente angezeigt, die bisher hochgeladen wurden. Am Rand können Sie über die Leiste hoch- und runterscrollen.

### Benötigte Dokumente

\* Pflichtfeld

Schritt	Bezeichnung	Datei	Hochzuladendes Dokument
Miete	Hauptgebäude	<a href="#">test.docx</a>	Mietvertrag
Virtuelles Konto	Instandhaltung, Jahr 2017	<a href="#">test.docx</a>	Nachweis für tatsächliche Instandhaltungsaufwendungen
Virtuelles Konto	Instandhaltung, Jahr 2018	<a href="#">test.docx</a>	Nachweis für tatsächliche Instandhaltungsaufwendungen
Virtuelles Konto	Instandhaltung, Jahr 2019	<a href="#">test.docx</a>	Nachweis für tatsächliche Instandhaltungsaufwendungen
Virtuelles Konto	Instandhaltung, Jahr 2020	<a href="#">test.docx</a>	Nachweis für tatsächliche Instandhaltungsaufwendungen

Unter „Weitere Dokumente“ können Sie ergänzende Dateien einsehen und hochladen. Bitte verwenden Sie für das Hochladen der Dokumente gängige Dateiformate wie bspw. MS Word, MS Excel, JPEG, PDF, TIF oder PNG. Über das -Symbol können Sie außerdem Dateien entfernen.

### Weitere Dokumente

Dokumente



## i) Zusammenfassung

Unter dem Reiter sind Ihre eingegebenen Daten und hochgeladenen Dokumente im Rahmen des Festsetzungsantrages aufgeführt, damit Sie diese noch einmal prüfen und ggf. Anpassungen vornehmen können.

## j) Antrag absenden

Sollte nicht die Einrichtung selbst oder der Träger der Einrichtung den Antrag bearbeitet haben, muss ein Häkchen gesetzt werden, dass der Antrag durch einen Bevollmächtigten bearbeitet wurde. Die Vollmacht ist entsprechend im Feld 410d hochzuladen.

\* Pflichtfeld

**Vollmacht**

Wird der Antrag nicht von der Trägerin / dem Träger der Pflegeeinrichtung, sondern durch einen Bevollmächtigten gestellt, bitten wir um die Vorlage der entsprechenden Vollmacht.

410 Antrag durch Bevollmächtigten?



410d Vollmacht \*

Datei hochladen

Vor Absenden des Antrags sind weiterhin einige Punkte zu bestätigen. Ohne entsprechende Bestätigung kann kein Abschluss des Festsetzungsantrags erfolgen. Um die formalen Punkte zu bestätigen, setzen Sie bitte ein Häkchen in die Felder 411 und 412.

**Richtigkeit der Daten**

Zusammenfassung öffnen



Im Antrag sind die Aufwendungen gemäß § 9 Abs. 1 Nr. 2 APG DVO als Gesamtsummen zu erfassen. Alle Angaben im Antrag müssen durch entsprechende Belege bzw. Nachweise für den Landschaftsverband nachprüfbar sein.

Die Landschaftsverbände behalten sich stichprobenhaft Prüfungen der entsprechenden Belege vor (s. hierzu § 9 Abs. 3 i.V.m. Abs. 4 APG DVO).

411 Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Daten im Antrag. \*



412 Hiermit übersende ich den Antrag auf Feststellung gemäß § 11 APG DVO. \*



Abschließend können Sie den Festsetzungsantrag über den Button „Absenden“ an den Landschaftsverband übersenden.

## 5. Antrag zurückziehen

Solange der Antrag noch nicht vom Landschaftsverband bearbeitet wird, können Sie Ihren Feststellungs- und/oder Festsetzungsantrag zurückziehen. Das können Sie auf der Startseite unter dem Punkt „Letzte Aktivitäten“ über das Anklicken der drei Punkte und das Auswählen der Aktion „Zurückziehen“ vornehmen.

Letzte Aktivitäten			
Typ	Zum	Status	Aktion
Festsetzung	01.01.2023	Eingereicht	⋮
Feststellung	30.11.2022	Eingereicht	Ansehen Zurückziehen

Sofern sich der Antrag im Status „In Bearbeitung“ befindet, können Sie den Antrag nicht mehr ohne weiteres zurückziehen. Das Zurückziehen muss erst von dem LV-Mitarbeiter bestätigt werden.

Wenn Sie in dem Falle auf „Zurückziehen“ klicken, öffnet sich zunächst ein Fenster. In dem entsprechenden Feld müssen Sie anschließend begründen, warum der Antrag zurückgezogen werden soll.

### Beispiel:

**Feststellungsantrag zum 30.11.2022 zurückziehen** ✕

 Ihr Antrag ist bereits beim Landschaftsverband in Bearbeitung. Sofern Sie Änderungen bzw. eine weitere Bearbeitung durchführen wollen, können Sie hier den Antrag zurückziehen. Vor einer weiteren Bearbeitung muss der zuständige LV Ansprechpartner das Zurückziehen bestätigen.

Bitte begründen Sie, warum der Antrag zurückgezogen werden soll. \*

Bitte beachten Sie, dass ein Antrag nach dem Zurückziehen zwingend wieder abgesendet werden muss, da er ansonsten nicht beim LV sichtbar und nicht beantragt ist.

## Teil 4 – Antrag nach § 8 Abs. 11 APG DVO

### 1. Einführung

Die Trägerin oder der Träger kann in einem gesonderten Antragsverfahren beim Landschaftsverband beantragen, dass vorübergehend über die Regelungen des § 8 Abs. 10 APG DVO hinaus eine höhere Miete oder Pacht anerkannt wird, weil die aktuellen einrichtungsbezogenen Finanzierungsbedarfe des Vermieters oder Verpächters hiernach voraussichtlich nicht gedeckt werden und die Parteien des Miet- oder Pachtverhältnisses sich nicht über eine reduzierte Miete oder Pacht einigen können. Dazu hat die Trägerin oder der Träger zu belegen, dass der nach § 8 Abs. 3 bis 8 APG DVO bestimmte Vergleichsbetrag, zuzüglich des Aufschlags in Höhe von 10 Prozent nach Absatz 10, nicht ausreicht, um den tatsächlichen aktuellen einrichtungsbezogenen Finanzierungsbedarf des Vermieters oder Verpächters zu decken. Der Antrag ist so frühzeitig wie möglich zu stellen.

Einrichtungen, die keine Miet- oder (Erb-)Pachtverträge angegeben haben, können diesen Antrag nicht stellen.

Basierend auf einem erteilten Festsetzungsbescheid kann ein neuer Antrag gestellt werden, wenn die folgenden Vorbedingungen erfüllt sind:

- es gibt eine beschiedene Festsetzung mit Festsetzungszeitraum ab 1.7.2021 und
- Feld 1821 > 0 (nur Einrichtungen mit bestandgeschützter Miete)

Zum Antrag nach § 8 Abs. 11 APG DVO gelangen Sie über die Startseite von PfAD.invest.

### Direkteinstieg

Direkteinstieg zum Feststellungsantrag bzw. Festsetzungsantrag:

[\\* Zum Antrag nach § 8 Abs. 11](#)

### 2. Antragstellung

#### a) Basisdaten

Die Felder 1052 und 500 sind vorausgefüllt und nicht editierbar. Sollten Sie schon einmal einen Antrag nach § 8 Abs. 11 APG DVO gestellt haben, sind ebenso weitere Daten (bspw. Felder 452, 457) vorausgefüllt.

Beispiel Basisdaten:

1052	Antrag zum Festsetzungsbescheid vom	12.08.2021
500	Festsetzung ab	01.07.2021
450	Vermieter hat die Einrichtung vor dem 05.07.2019 errichtet (§ 8 Abs. 11 Satz 5) *	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
451	Vermieter hat die Einrichtung vor dem 05.07.2019 gekauft (§ 8 Abs. 11 Satz 6) *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
452	Historisch tatsächlich entstandener Investitionsaufwand zum Zeitpunkt der Inbetriebnahme bzw. Kaufpreis zum Zeitpunkt des Erwerbs *	<input type="text" value="5.000.000,00 €"/>
457	Nachgewiesener Aufwand des Vermieters zum Erhalt des sonstigen Anlagevermögens *	<input type="text" value="150.000,00 €"/>
452d	Testat über den historisch entstandenen Investitionsaufwand *	<a href="#">test.docx</a> 
458	Mietvertrag ist frühestens kündbar zum *	<input type="text" value="01.09.2026"/> 
459	Etwaige Verhandlungen mit dem Vermieter haben zu keinem Erfolg geführt	<input checked="" type="checkbox"/>
459d	Nachweis über die Kommunikation mit dem Vermieter *	<a href="#">test.docx</a> 

**b) Darlehen**

Hier muss der historisch entstandene Fremdkapitaleinsatz zum Zeitpunkt der Inbetriebnahme bzw. zum Zeitpunkt des Erwerbs sowie der tatsächlich für den Festsetzungszeitraum entstandene Finanzierungsbedarf angegeben werden. Darüber hinaus ist anzugeben, wann die Zinsbindung endet und ob die Kündigungsmöglichkeiten nach § 489 BGB eingehalten wurden.

Ein Darlehen fügen Sie über „+ Darlehen hinzufügen“ hinzu:

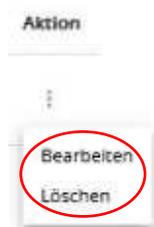
[+ Darlehen hinzufügen](#)

Bezeichnung	Historisch tatsächlich entstandener Fremdkapitaleinsatz zum Zeitpunkt der Inbetriebnahme bzw. zum Zeitpunkt des Erwerbs	Tatsächlich für den Festsetzungszeitraum entstehender Finanzierungsbedarf (Zins- und Tilgung)	Zinsbindung endet am	Kündigungsmöglichkeit nach § 489 BGB wurde eingehalten	Aktion
Haus 1	3.000.000,00 €	0,00 €	23.02.2016	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮
Haus 2	0,00 €	360.000,00 €	23.02.2026	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮

+ Darlehen hinzufügen

5631	Summe des historisch tatsächlich entstandenen Fremdkapitaleinsatzes zum Zeitpunkt der Inbetriebnahme bzw. des Erwerbs	3.000.000,00 €
461	Summe tatsächlich für den Festsetzungszeitraum entstehender Finanzierungsbedarf (Zins- und Tilgung)	360.000,00 €

Ein hinzugefügtes Darlehen können über die Spalte „Aktion“ anschließend weiterhin bearbeiten oder löschen.



### c) Dokumente

Unter „Benötigte Dokumente“ werden alle für den Antrag benötigten Dokumente angezeigt, die bisher hochgeladen wurden.

**Benötigte Dokumente**

\* Pflichtfeld

Schritt	Bezeichnung	Datei	Hochzuladendes Dokument
Basisdaten	-	<a href="#">test.docx</a>	Testat über den historisch entstandenen Investitionsaufwand
Basisdaten	-	<a href="#">test.docx</a>	Nachweis über die Kommunikation mit dem Vermieter

Unter „Weitere Dokumente“ können Sie ergänzende Dateien einsehen, die schon einmal hochgeladen und. Darüber hinaus können Sie weitere Dateien hochladen. Bitte verwenden Sie für das Hochladen der Dokumente gängige Dateiformate wie bspw. MS Word, MS Excel, JPEG, PDF, TIF oder PNG. Über das -Symbol können Sie außerdem Dateien entfernen.

**Weitere Dokumente**

Dokumente

<input type="text" value="Datei hochladen"/>	
<a href="#">Darlehensvereinbarung 6480386728 au...</a>	
<a href="#">NI_Darlehen_6300006076.pdf</a>	
<a href="#">NI_Darlehen_6300006738.pdf</a>	
<a href="#">NI_Tilgungsplan_6076.pdf</a>	
<a href="#">NI_Tilgungsplan_6738.pdf</a>	

**d) Zusammenfassung**

Unter dem Reiter sind Ihre eingegebenen Daten und hochgeladenen Dokumente im Rahmen des Antrages aufgeführt, damit Sie diese noch einmal prüfen und ggf. Anpassungen vornehmen können.

**e) Antrag absenden**

Sollte nicht die Einrichtung selbst oder der Träger der Einrichtung den Antrag bearbeitet haben, muss ein Häkchen gesetzt werden, dass der Antrag durch einen Bevollmächtigten bearbeitet wurde. Die Vollmacht ist entsprechend im Feld 410d hochzuladen.

**Vollmacht**

Wird der Antrag nicht von der Trägerin / dem Träger der Pflegeeinrichtung, sondern durch einen Bevollmächtigten gestellt, bitten wir um die Vorlage der entsprechenden Vollmacht.

410 Antrag durch Bevollmächtigten?

410d Vollmacht \*

<input type="text" value="Datei hochladen"/>	
--	--

Vor Absenden des Antrags sind weiterhin einige Punkte zu bestätigen. Ohne entsprechende Bestätigung kann kein Abschluss des Festsetzungsantrags erfolgen. Um die formalen Punkte zu bestätigen, setzen Sie bitte ein Häkchen in die Felder 411 und 412.

**Richtigkeit der Daten**

Zusammenfassung öffnen



Im Antrag sind die Aufwendungen gemäß § 9 Abs. 1 Nr. 2 APG DVO als Gesamtsummen zu erfassen. Alle Angaben im Antrag müssen durch entsprechende Belege bzw. Nachweise für den Landschaftsverband nachprüfbar sein.

Die Landschaftsverbände behalten sich stichprobenhaft Prüfungen der entsprechenden Belege vor (s. hierzu § 9 Abs. 3 i.V.m. Abs. 4 APG DVO).

411 Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Daten im Antrag. \*

412 Hiermit übersende ich den Antrag nach § 8 Abs 11 APG DVO NRW. \*

Abschließend können Sie den Festsetzungsantrag über den Button „Absenden“ an den Landschaftsverband übersenden.

#### f) Antrag zurückziehen

Solange der Antrag noch nicht vom Landschaftsverband bearbeitet wird, können Sie Ihren Feststellungs- und/oder Festsetzungsantrag zurückziehen. Das können Sie auf der Startseite unter dem Punkt „Letzte Aktivitäten“ über das Anklicken der drei Punkte und das Auswählen der Aktion „Zurückziehen“ vornehmen.

Antrag nach § 8 Abs. 11	01.07.2021	Eingereicht	⋮
Antrag nach § 8 Abs. 11	01.07.2021	Beschieden	Ansehen Zurückziehen

Sofern sich der Antrag im Status „In Bearbeitung“ befindet, können Sie den Antrag nicht mehr ohne weiteres zurückziehen. Das Zurückziehen muss erst von dem LV-Mitarbeiter bestätigt werden.

Wenn Sie in dem Falle auf „Zurückziehen“ klicken, öffnet sich zunächst ein Fenster. In dem entsprechenden Feld müssen Sie anschließend begründen, warum der Antrag zurückgezogen werden soll.

#### Beispiel:

ⓘ Ihr Antrag ist bereits beim Landschaftsverband in Bearbeitung. Sofern Sie Änderungen bzw. eine weitere Bearbeitung durchführen wollen, können Sie hier den Antrag zurückziehen. Vor einer weiteren Bearbeitung muss der zuständige LV Ansprechpartner das Zurückziehen bestätigen.

Bitte begründen Sie, warum der Antrag zurückgezogen werden soll. \*

Bitte beachten Sie, dass ein Antrag nach dem Zurückziehen zwingend wieder abgesendet werden muss, da er ansonsten nicht beim LV sichtbar ist und nicht beantragt ist.

## Teil 5 - Meldung nach § 29 APG DVO NRW

### 1. Verzicht auf Pflegewohngeld

Wenn Ihre Einrichtung auf die Inanspruchnahme von Pflegewohngeld nach § 14 APG NRW verzichtet, so hat sie die in Abrechnung gebrachten Investitionskosten § 29 APG DVO NRW i.V.m. § 82 Abs. 4 SGB XI gegenüber dem Landschaftsverband Rheinland oder dem Landschaftsverband Westfalen anzuzeigen. Es gibt zwei Möglichkeiten anzugeben, dass auf Pflegewohngeld verzichtet wird.

#### a) Angabe im Rahmen der Registrierung über PfAD.wtg

Im Zuge der Registrierung über PfAD.wtg haben Sie die Möglichkeit auszuwählen, ob Sie die Einrichtung durch Pflegewohngeld fördern lassen möchten oder nicht. Darüber hinaus können Sie auswählen, ob Sie Ihre Mitteilung nach § 29 APG DVO über PfAD.invest machen möchten.

#### Registrierung: Teilnahme an PfAD.invest

75%

\* Pflichtfeld

📘 Sie haben nun die Möglichkeit für Ihr Leistungsangebot eine Freischaltung für die Webanwendung PfAD.invest durchzuführen. Über die Anwendung PfAD.invest kann bei Teilnahme an der Pflegewohngeldförderung der Antrag zur Festsetzung der anerkanntsfähigen Aufwendungen (Beartragung des Investitionskostenanteils) gestellt werden. Alternativ kann über PfAD.invest auch eine Mitteilung zur gesonderten Berechnung nach § 29 APG DVO („Verzicht auf Pflegewohngeld“) durchgeführt werden.

Möchten Sie dieses Leistungsangebot durch Pflegewohngeld fördern lassen?  Ja  Nein

Möchten Sie Ihre Mitteilung zur gesonderten Berechnung nach § 29 APG DVO („Verzicht auf Pflegewohngeld“) über PfAD.invest machen?  Ja  Nein

#### b) Angabe bei weiteren registrierten Einrichtungen in PfAD.wtg

Wenn Sie im System PfAD.wtg eine (neue) Einrichtung über „Verwaltung“ > „Leistungsangebote“ > „Weiteres Leistungsangebot registrieren“ hinzugefügt haben (s.u.) und diese von der Behörde freigegeben wurde, wird die Einrichtung nicht automatisch an PfAD.invest übermittelt.

Zeige 1 - 8 von 8 Einträgen

← Zurück 1 Weiter →

+ Weiteres Leistungsangebot registrieren

Die Übermittlung können Sie im System PfAD.wtg über den Menüpunkt „Verwaltung“ > „Leistungsangebote“ > „Teilnahme an PfAD.invest“ vornehmen.



Wenn Sie die Aktion „Teilnahme an PfAD.invest“ (🔗) ausgewählt haben, öffnet sich eine neue Seite. Hier müssen Sie im ersten Schritt angeben, ob Sie das Leistungsangebot durch Pflegewohngeld fördern lassen möchten. Wenn Sie auf Pflegewohngeld verzichten möchten, geben Sie „Nein“ an. Anschließend können Sie entscheiden, ob Sie Ihre Mitteilung zur gesonderten Berechnung nach § 29 APG DVO über PfAD.invest machen möchten. Wenn Sie hier „Ja“ auswählen, öffnen sich weitere Felder.

Möchten Sie dieses Leistungsangebot durch Pflegewohngeld fördern lassen?\*

Ja  Nein

Möchten Sie Ihre Mitteilung zur gesonderten Berechnung nach § 29 APG DVO („Verzicht auf Pflegewohngeld“) über PfAD.invest machen?\*

Ja  Nein

Hier muss ein/eine PfAD.invest-Benutzer:in angegeben werden (Name, Mailadresse, Mandant).

E-Mail-Adresse des PfAD.invest Benutzers:*	<input type="text" value="E-Mail-Adresse"/>
Vorname:*	<input type="text" value="Vorname"/>
Nachname:*	<input type="text" value="Nachname"/>
Mandant:*	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Zurück"/> <input checked="" type="button" value="Daten an PfAD.invest übermitteln"/>

Wenn die Daten eingegeben und auf den Button „Daten an PfAD.invest übermitteln“ geklickt wurde, wird im Anschluss eine Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse versendet mit der Information, dass der/die Benutzer:in der Einrichtung in PfAD.invest hinzugefügt wurde. Um auf die Einrichtung in PfAD.invest zugreifen zu können und um die Meldung nach § 29 APG DVO vorzunehmen, muss sich der/die Benutzer:in bei PfAD.invest anmelden.

### c) Einrichtung wird im System PfAD.invest ruhend gestellt

Der Landschaftsverband stellt die Einrichtung mit dem Grund „Verzicht auf Pflegewohngeld“ ruhend.

## 2. Meldung nach § 29 APG DVO NRW

Die Meldung nach § 29 APG DVO erfolgt im System PfAD.invest über den Punkt „Meldung nach § 29 APG DVO NRW“. Eine Bearbeitung der Daten oder eine Bescheidung durch den Landschaftsverband erfolgt nicht.

Zur Meldung nach § 29 APG DVO NRW gelangen Sie über die Startseite von PfAD.invest.

## Meldung nach § 29 APG DVO

Diese Einrichtung nimmt nicht am Verfahren PfAD.invest teil. Sie haben die Möglichkeit, Ihre Meldung nach § 29 abzugeben.

[Zur Meldung nach § 29 APG DVO](#)

### a) Basisdaten

Folgende Basisdaten sind hier anzugeben (die Art der Einrichtung ist vorausgefüllt):

M2901	Datum der Meldung	<input type="text"/>
M2902	Ab wann wird auf PFWG verzichtet *	<input type="text" value="tt.mm.]]]"/>
M2909	Art der Einrichtung	Vollstationär (Dauerpflege)
M2903	Wann endet die Vereinbarung	<input type="text" value="tt.mm.]]]"/>

### b) Höhe der mit dem öSHT<sup>1</sup> und den Selbstzahlern vereinbarten Investkosten je Kategorie/Tag (bei vollstationären Einrichtungen)

Als vollstationäre Einrichtung müssen Sie folgende Daten angeben:

M2904	Zimmerart *	<input type="text"/>	- Bitte wählen -
M2905	IK mit öSHT (75 SGB XII)	<input type="text" value="€"/>	
M2906	IK Selbstzahler *	<input type="text" value="€"/>	

[+ Zimmerart hinzufügen](#)

Im Textfeld M2904 geben Sie bitte die Bezeichnung der Zimmerart an und wählen anschließend die entsprechende Kategorie (Einzelzimmer oder Doppelzimmer).

Über „+ Zimmerart hinzufügen“ können Sie beliebig viele Zimmerarten hinzufügen.

Bitte prüfen Sie anschließend noch einmal Ihre Eingaben. Nach dem Abgeben der Meldung können Sie Ihre Daten nicht mehr bearbeiten.

Die Meldung nach § 29 APG DVO NRW schließen Sie über den Button „Meldung abgeben“ ab.

[Zurück](#) [Meldung abgeben](#)

<sup>1</sup> öSHT = örtlicher Sozialhilfeträger

**c) IK-Satz täglich (bei teilstationären Einrichtungen)**

Als teilstationäre Einrichtung müssen Sie folgende Angaben machen:

M2907	IK mit öSHT (75 SGB XII)	<input type="text"/>	€
M2908	IK Selbstzahler+	<input type="text"/>	€

Bitte prüfen Sie anschließend noch einmal Ihre Eingaben. Nach dem Abgeben der Meldung können Sie Ihre Daten nicht mehr bearbeiten.

Die Meldung nach § 29 APG DVO NRW schließen Sie über den Button „Meldung abgeben“ ab.

