



Landkreis
Börde

Richtlinie

zur Umsetzung des KiFöG Sachsen-Anhalt für den Landkreis Börde

Präambel:

Gemäß § 3 des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Land Sachsen-Anhalt (KiFöG LSA, in der jeweils aktuell gültigen Fassung) i. V. m. §§ 22 bis 26 Achten Sozialgesetzbuch - Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) ist der Landkreis Börde als örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe (nachfolgend Landkreis Börde genannt) zur Erfüllung des Anspruchs auf Kindertagesbetreuung für Kinder bis zur Versetzung in den 7. Schuljahrgang bzw. bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres zuständig, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Landkreis Börde haben.

Historie:

Titel	Jugendhilfeausschuss	Beschluss-Nr.	Bekanntmachung	Inkrafttreten
Richtlinie zur Umsetzung des KiFöG Sachsen-Anhalt für den Landkreis Börde	17.06.2019	2019/51/0714		01.08.2019
Richtlinie zur Umsetzung des KiFöG Sachsen-Anhalt für den Landkreis Börde	02.09.2024	0041/51/2024		01.10.2024

Inhaltsverzeichnis

1. Gesamtverantwortung und Bedarfsplanung
2. Verfahren zum Abschluss der Vereinbarungen gemäß § 11a KiFöG LSA
3. Leistungsvereinbarung
4. Qualitätsentwicklungsvereinbarung
5. Entgeltvereinbarung
6. Nachweis der Einnahmen und Ausgaben
7. Kostenbeitrag
8. Kreiselternvertretung
9. Aufsicht, Fachberatung und Kinderschutz
10. Tageseinrichtungen mit besonderem Bedarf
11. Datenübermittlung
12. Inkraft- / Außerkrafttreten

1. Gesamtverantwortung und Bedarfsplanung

1.1 Dem Landkreis Börde obliegt die Gesamtverantwortung für die Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe gemäß § 79 SGB VIII. Zu diesen Aufgaben zählen die Qualitätsentwicklung (§ 79a SGB VIII), die Jugendhilfeplanung (§ 80 SGB VIII) sowie die strukturelle Zusammenarbeit mit anderen Stellen und öffentlichen Einrichtungen (§ 81 SGB VIII). Die Richtlinie dient dem Landkreises Börde als Arbeitshilfe. Die Bedarfsplanung ist für die nach Alter, Entwicklungsstand und Betreuungsumfang unterschiedlichen Bedarfe angemessen abzubilden. Für den Bestand werden die gemäß Betriebslaubnis und/oder Leistungsvereinbarung vorhandenen Platzkapazitäten in den Einrichtungen berücksichtigt.

1.2 Um ein quantitativ und qualitativ bedarfsgerechtes Angebot zu gewährleisten, schreibt der Landkreis Börde im Benehmen mit den kreisangehörigen Gemeinden und Verbandsgemeinden sowie den Trägern der freien Jugendhilfe, die mindestens eine Kindertageseinrichtung vorhalten, jährlich bis zum 31. Oktober die Bedarfsplanung fort. Das Ergebnis des Planungsprozesses bzw. der Fortschreibung wird durch den Jugendhilfeausschuss des Landkreises Börde durch Beschluss festgestellt.

1.3 Nur für Plätze der Kindertagesbetreuung, die in die Bedarfsplanung aufgenommen wurden, dürfen Zuweisungen gemäß §§ 12 und 12a KiFöG LSA erfolgen.

1.4 Die Zuweisungen des Landes Sachsen-Anhalt gemäß § 12 KiFöG LSA und des Kreises gemäß § 12a KiFöG LSA werden auf Basis der am 1. März des Vorjahres betreuten Kinder ausgezahlt. Grundlage sind die Meldungen der Träger gem. § 98 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SGB VIII.

1.5 Die Zuweisungen werden zum 1. der Monate März, Mai, August und November des laufenden Haushaltsjahres ausgezahlt. Die Zuweisungen werden auf der Basis der Landesberechnung überwiesen.

2. Verfahren zum Abschluss der Vereinbarungen gemäß § 11a KiFöG LSA

2.1 Grundlage für den Abschluss von Leistungs-, Qualitätsentwicklungs- und Entgeltvereinbarungen gemäß § 11a KiFöG LSA i. V. m. §§ 78b - 78e SGB VIII sind die jeweils gültige Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII einschl. der einrichtungsspezifischen Konzeption.

2.2 Der Landkreis Börde schließt Vereinbarungen über den Betrieb einer Kindertageseinrichtung mit den Einrichtungsträgern im Einvernehmen mit der Gemeinde oder der Verbandsgemeinde, auf deren Gebiet die Einrichtung liegt oder auf deren Gebiet sie künftig eröffnet wird (im Folgenden: Sitzgemeinde), sofern die Plätze in die Bedarfsplanung einbezogen wurden.

2.3 Der Landkreis Börde informiert die Sitzgemeinde unverzüglich nach Eingang eines Antrages auf (Neu-)Verhandlung, sofern die Gemeinde nicht selber Einrichtungsträger ist. Teilt die Sitzgemeinde schriftlich mit, dass sie an dem Verhandlungsverfahren unmittelbar beteiligt werden möchte, erhält sie die jeweiligen Verhandlungstermine und -unterlagen zur eigenen Prüfung.

2.4 Die Verhandlung mit dem Einrichtungsträger gemäß §§ 78b bis 78e SGB VIII kann im schriftlichen Verfahren und/oder im Rahmen einer mündlichen Verhandlung erfolgen. Wird keine Einigung innerhalb von 6 Wochen nach Vorliegen der vollständigen Unterlagen (s. Ziffern 3 bis 5 dieser Richtlinie) erzielt, kann von einer Verhandlungspartei die Anrufung der Schiedsstelle gemäß § 78g SGB VIII bzw. § 11a Abs. 2 KiFöG LSA erfolgen.

2.5 Das Verhandlungsergebnis mit dem Einrichtungsträger wird der Sitzgemeinde zur Erklärung des Einvernehmens mitgeteilt. Stimmt die Sitzgemeinde der Entgeltvereinbarung zu, entfaltet die Leistungs-, Qualitätsentwicklungs- oder Entgeltvereinbarung zum für den in der Vereinbarung genannten Zeitpunkt ihre Wirkung. Können bei einer Ablehnung zum Einvernehmen die Gründe nicht in Nachverhandlungen innerhalb von einem Monat ausgeräumt werden, haben die Vereinbarungspartner wiederum die Möglichkeit, die Schiedsstelle anzurufen.

3. Leistungsvereinbarung

3.1 Basis der Leistungsvereinbarung ist der vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe im Benehmen mit den Gemeinden festgestellte Bedarf an Einrichtungen und Betreuungsplätzen sowie die Betriebserlaubnis und die Konzeption der Einrichtung.

3.2 Die Leistungsvereinbarung muss die wesentlichen Leistungsmerkmale (§ 78c Abs. 1 SGB VIII), insbesondere

- Art, Ziel und Qualität des Leistungsangebotes,
- den zu betreuenden Personenkreis,
- die erforderliche sächliche und personelle Ausstattung,
- die Qualifikation des Personals,
- die betriebsnotwendigen Anlagen der Einrichtung

festlegen.

Sie soll auch Aussagen zur Zusammenarbeit mit den Schulen sowie mit den Einrichtungen der Familienbildung und der Familienberatung enthalten (§ 11 a Abs. 3 KiFöG LSA).

3.3 Die Leistungsvereinbarungen werden unbefristet abgeschlossen.

3.4 Beabsichtigte Änderungen sind spätestens 3 Monate vor dem geplanten Termin der Umsetzung der Leistungsänderung, vom Träger der Einrichtung dem Landkreis Börde mitzuteilen. Die Umsetzung darf erst nach Änderung der Leistungsvereinbarung erfolgen.

4. Qualitätsentwicklungsvereinbarung

4.1 Die Träger der Einrichtungen sind zur Qualitätsentwicklung (§ 5 KiFöG LSA sowie §§ 45 und 79a SGB VIII) verpflichtet, um den gesetzlichen Förderauftrag (§ 5 KiFöG LSA, § 22 SGB VIII) zu erfüllen. Hierzu kann er

- ein zertifiziertes System einkaufen, anwenden oder
- ein eigenes Qualitätsmanagementsystem erarbeiten.

4.2 Grundlage für die Qualitätsentwicklungsvereinbarung sind die gesetzlichen Vorgaben in der jeweils gültigen Fassung sowie die Betriebserlaubnis, die pädagogische und einrichtungsspezifische Konzeption, das Schutzkonzept und die Leistungsvereinbarung der Einrichtung.

4.3 Gegenstand der Qualitätsentwicklungsvereinbarung ist die Verständigung über ein Qualitätsziel, sowie die Festlegung von Meilensteinen zur Zielerreichung und der die Bewertung des Qualitätszieles. Grundlage dafür ist das Vorhandensein eines einrichtungsbezogenen Steuerungssystems zur Gewährleistung und Weiterentwicklung von qualitativen Standards sowie konkrete Projekte oder Maßnahmen zur Umsetzung der Qualitätsziele des KiFöG und des SGB VIII.

4.4 Die Qualitätsentwicklungsvereinbarung wird für mindestens 12 Monate geschlossen.

4.5 Die Qualitätsbewertung erfolgt auf der Basis der aus dem KiFöG LSA abgeleiteten und in der Qualitätsentwicklungsvereinbarung festgehaltenen Qualitätsgrundsätze und -ziele. Die Nachweiserbringung für das Qualitätsziel erfolgt auf einem separaten Tabellenblatt für die Nachweiserbringung der Entgeltvereinbarung jeweils zum 30.06. des Jahres.

5. Entgeltvereinbarung

5.1 Ein begründeter formloser Antrag auf Verhandlung der Entgeltvereinbarung kann durch den Einrichtungsträger oder durch den Landkreis Börde als örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe erfolgen. Ein Antrag auf Verhandlung einer Entgeltvereinbarung kann durch den Einrichtungsträger nur gestellt werden, wenn eine Leistungs- und eine Qualitätsentwicklungsvereinbarung abgeschlossen wurde, sowie die Plausibilitätsprüfung des Nachweises der Einnahmen/ Erträge und Ausgaben/ Aufwendungen für das letzte abgelaufene Wirtschaftsjahr durch den Landkreis Börde erfolgt ist (siehe Ziffer 6). Die Verhandlung stützt sich auf den Nachweis und den eingereichten Planansatz wobei die Veränderungen der Einnahmen/ Erträge und Ausgaben/ Aufwendungen zu erläutern sind. Wird die Entgeltvereinbarung für eine Einrichtung verhandelt, die neu in Betrieb gehen soll, oder wird im ersten Betriebsjahr eine Neuverhandlung erforderlich, so entfällt die Voraussetzung des Nachweises der Einnahmen/ Erträge und Ausgaben/ Aufwendungen des abgelaufenen Wirtschaftsjahres.

5.2 Die Entgeltvereinbarung je Einrichtung wird für eine Laufzeit von mindestens 12 Monaten abgeschlossen.

5.3 Während des laufenden Vereinbarungszeitraumes einer Entgeltvereinbarung kann eine Neuverhandlung für den laufenden Vereinbarungszeitraum nur verlangt werden, wenn unvorhersehbare wesentliche Veränderungen der Annahmen eintreten, die der Entgeltvereinbarung zugrunde lagen (§ 78d Abs. 3 SGB VIII). Die unvorhersehbare wesentliche Veränderung muss mindestens bei 5 Prozent der vereinbarten umlagefähigen Gesamtkosten liegen. Zugleich müssen die Anforderungen gemäß Ziffer 5.1 Satz 2 erfüllt sein. In einem formlosen Antrag auf Neuverhandlung sind die wesentlichen Veränderungen nachvollziehbar darzulegen.

5.4 Für die Verhandlungen legt der Einrichtungsträger dem Landkreis Börde eine Entgeltkalkulation (prospektiv - nachträgliche Ausgleiche sind gemäß § 78d (1) S. 2 SGB VIII ausgeschlossen) vor. Bei der Kalkulation sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Der Landkreis Börde stellt den Trägern der Einrichtungen eine Datei zur Verfügung, mit der die Entgeltkalkulation erstellt werden muss.

5.5 Die Verhandlungsfrist gem. § 78 g Abs. 2 SGB VIII beginnt, wenn die Datei gemäß Ziffer 5.4 dem Landkreis Börde vollständig ausgefüllt vorliegt.

5.6 Die Prüfung der Plausibilität und Wirtschaftlichkeit der Entgeltkalkulation erfolgt durch den Landkreis Börde.

5.7 Gemäß § 78b Abs. 1 Nr. 2 SGB VIII sind differenzierte Entgelte für die Leistungsangebote und die betriebsnotwendigen Investitionen zu vereinbaren. Die Entgelte müssen leistungsgerecht sein. Grundlage der Entgeltvereinbarung sind die in den Leistungs- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen festgelegten Leistungs- und Qualitätsmerkmale. In die Entgeltkalkulation dürfen nur die gemäß Anlage 1 anererkennungsfähigen Kosten einbezogen werden. Die Anlage 1 ist in ihrer jeweils geltenden Fassung Bestandteil dieser Richtlinie.

5.8 Durch den Abschluss der Entgeltvereinbarung ist die Sitzgemeinde verpflichtet, die nicht durch die Zuweisungen des Landes Sachsen-Anhalt und des Landkreises Börde gedeckten anerkannten Kosten dem Einrichtungsträger zu erstatten - unter Einbeziehung der Kostenbeiträge der Personensorgeberechtigten. Die Zahlung erfolgt auf der Basis der vereinbarten Platzkosten für die Kinder, für die ein Betreuungsvertrag für den Monat abgeschlossen ist, jeweils zum 15. des Folgemonats.

6. Nachweise der Einnahmen/ Erträge und Ausgaben/ Aufwendungen

6.1 Die Träger der Kindertageseinrichtung legen dem Landkreis Börde bis zum 30.6. eines Jahres den Nachweis über die einrichtungsspezifischen, betriebsnotwendigen Ausgaben/ Aufwände und Einnahmen/ Erträge des zuletzt abgerechneten Haushaltsjahres mittels der vom Landkreis Börde zur Verfügung gestellten Datei vor. Betriebsnotwendig sind die Ausgaben/ Aufwände dem Grunde und der Höhe nach, wenn sie das ordnungsgemäße und dem genehmigten pädagogischen Konzept entsprechende Betreiben der Tageseinrichtung sicherstellen.

6.2 Als Anlage zu dem Nachweis der Einnahmen/ Erträge und Ausgaben/ Aufwände ist eine Aufstellung der Beschäftigten unter Ausweis der Qualifikation, der Eingruppierung und Stufe, der Vollzeitäquivalenz (VZÄ) sowie des Beschäftigungszeitraumes und der jeweiligen Brutto-Personalkosten vorzulegen.

6.3 Über das Ergebnis der Prüfung der eingereichten Unterlagen erhält der Träger spätestens 3 Monate nach Eingang einen Bericht vom Landkreis Börde.

6.4 Soweit die Stellungnahme gemäß Ziffer 6.3 Hinweise auf rechtsfehlerhaftes Handeln und Unterlassen enthält, hat der Träger für deren Beseitigung zu sorgen.

7. Kostenbeitrag

7.1 Die Sitzgemeinden können die Eltern der Kinder, die eine Kindertageseinrichtung oder die Kindertagespflege besuchen, zu Kostenbeiträgen heranziehen (§ 13 KiFöG LSA). Die Höhe der Kostenbeiträge ist in einer Satzung festzusetzen.

7.2 Der Satzungsentwurf ist zusammen mit den zur Prüfung erforderlichen Unterlagen (Ziffer 7.3) vor der geplanten Beschlussfassung der Vertretungskörperschaft dem Landkreis Börde zur Zustimmung vorzulegen.

7.3 Zu den Prüfunterlagen zählen:

- Kalkulation der Kostenbeiträge auf Basis der Platzkosten aller Kindertageseinrichtungen auf Grundlage gemäß § 11a KiFöG LSA i. V. m. §§ 78b bis 78e SGB VIII und Tagespflegestellen auf dem Gemeindegebiet,
- Aktuelle Satzung über das Wahlverfahren der Gemeindeelternvertretung,
- Wahlniederschriften zur Wahl der aktuellen Kuratorien aller Einrichtungen im Gemeindegebiet sowie die Wahlniederschriften der Wahlen der Vertretungen für die Gemeindeelternvertretung,
- Nachweis über die Anhörung der Gemeindeelternvertretung und der Beteiligung der Kuratorien der einzelnen Kindertageseinrichtungen,
- Nachweis über die Anhörung der Träger von Tageseinrichtungen.

8. Kreiselternvertretung

Die Satzung über das Wahlverfahren zur Kreiseltern- und Landeselternvertretung für die Kindertageseinrichtungen im Landkreis Börde in der jeweils gültigen Fassung regelt das Verfahren für die Wahlen gemäß § 19 KiFöG.

9. Aufsicht, Fachberatung und Kinderschutz

9.1 Der Landkreis Börde nimmt die staatliche Aufsicht über die Kindertageseinrichtungen wahr, um die Einhaltung der Vorschriften des SGB VIII, des KiFöG und der aufgrund dieser Gesetze erlassenen Verordnungen festzustellen.

9.2 Der Landkreis Börde berät die Einrichtungsträger und die Einrichtungsleitungen bei der Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben. Hierzu gehören auch die Aufgaben zum

Schutz von Kindern. Zu diesem Zweck schließt die Verwaltung des Jugendamtes mit den Einrichtungsträgern entsprechende Vereinbarungen gemäß § 8a Abs. 4 SGB VIII.

9.3 Träger, die mehrere Kindertageseinrichtungen betreiben, können eigene Fachberatungen vorhalten.

10. Tageseinrichtungen mit besonderem Bedarf

Die Weiterleitung der zusätzlichen Personalkostenförderung des Landes Sachsen-Anhalt gemäß § 23 KiFöG ist in der Richtlinie zur Verteilung des Personals in Tageseinrichtungen mit besonderen Bedarfen in der jeweils aktuellen Fassung geregelt.

11. Datenübermittlung

11.1 Die Träger der Kindertageseinrichtungen und die Verbands-/ Einheitsgemeinden sind verpflichtet, die vom Landkreis Börde geforderten Daten für die Bedarfsplanung, die Leistungs-, Qualitätsentwicklungs- und Entgeltvereinbarung und die Prüfung des Nachweises der Einnahmen/ Erträge und Ausgaben/ Aufwendungen zu übermitteln. Hierzu gehören auch die monatlichen Meldungen der Träger zur Belegung der Kindertageseinrichtung bis zum 15. des Folgemonats.

11.2 Der Landkreis Börde ist berechtigt, die Daten bis zum Ablauf des zehnten Kalenderjahres nach Übermittlung zu speichern und für den angeforderten Zweck zu verarbeiten. Sie darf die Daten im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften an das Land Sachsen-Anhalt übermitteln.

11.3 Die Beteiligten stellen in ihrem Verantwortungsbereich jeweils die Einhaltung der DSGVO sicher.

12. Ermächtigung des Landkreises Börde

Der Landkreis Börde unterrichtet den Jugendhilfeausschuss jährlich über die Umsetzung, insbesondere über die Anzahl der abgeschlossenen Leistungs-, Qualitätsentwicklungs- und Entgeltvereinbarungen sowie die Ergebnisse der Qualitätsentwicklungsvereinbarungen und der Prüfung der Nachweise der Einnahmen/ Erträge und Ausgaben/ Aufwendungen.

13. Inkraft- und Außerkraft-Treten

13.1 Diese Richtlinie tritt am 01.10.2024 in Kraft. Die bisherige „Richtlinie zur Umsetzung des KiföG Sachsen-Anhalt für den Landkreis Börde vom 01.08.2019“ tritt gleichzeitig außer Kraft.

Haldensleben, 02.09.2024


Stichnoth
Landrat

Anlage 1 Anerkennungsfähige Kosten

Anlage 1 “anererkennungsfähige Kosten”

der Richtlinie zur Umsetzung des KiFöG LSA für den Landkreis Börde

A. leistungsbezogene Entgelte

1. Zur Ermittlung des Entgeltes werden zunächst die Kosten je Platz und Monat, gestaffelt nach Altersgruppen (U3, Ü3 und Hort) und Betreuungszeiten, ermittelt. Der Wechsel des Kindes in eine andere Betreuungsart erfolgt zum Anfang des Monats, in welchem das Kind das dritte Lebensjahr vollendet hat bzw. eingeschult wird. Die Prognose der Belegung für das Antragsjahr (maximal die in der Betriebserlaubnis genehmigte und der Bedarfsplanung berücksichtigte Platzkapazität) ist Grundlage für die Entgeltermittlung.
2. Gemäß § 3 Abs. 3 KiFöG LSA umfasst ein ganztägiger Platz bis zum Beginn der Schulpflicht ein Förderungs- und Betreuungsangebot von 8 Stunden je Betreuungstag oder 40 Wochenstunden. Melden die Eltern einen weitergehenden Bedarf an, können gem. § 3 Abs. 4 KiFöG LSA bis zu 10 Stunden je Betreuungstag oder bis zu 50 Wochenstunden vereinbart werden. Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe überprüft die Voraussetzungen nur, wenn die Eltern die Übernahme des Kostenbeitrages beantragen. Für Schulkinder umfasst ein ganztägiger Platz ein Förderungs- und Betreuungsangebot von 6 Stunden je Schultag. Während der Schulferien gilt der Satz 1 entsprechend. Demzufolge finden Betreuungsstunden, die über 10 Stunden pro Tag oder 50 Stunden pro Woche hinausgehen, keine Berücksichtigung bei der Ermittlung der Platzkosten. Bei einer Betreuungszeit, die über 50 Wochenstunden hinausgeht, sind die diesen Wert übersteigenden Stunden von den Eltern vollumfänglich zu finanzieren.
3. Der Einrichtungsträger hat grundsätzlich unter Ausschöpfung aller Einnahmemöglichkeiten die Gesamtfinanzierung notwendiger Investitionen sicherzustellen. Die Zustimmung zu einer Investition muss beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe vorher beantragt werden (siehe Formblatt „Antrag auf Zustimmung zu Investitionen im Bereich Kindertagesstätten/Hort gem. § 78c Abs. 2 SGB VIII“). Förderungen aus öffentlichen Mitteln sind stets anzurechnen und anzugeben.
4. In der Verhandlung der Entgeltvereinbarung sind nur Nachweise oder Belege vorzulegen, sofern die von den bisher nachgewiesenen Aufwendungen deutlich abweichen oder bisher nicht angefallen sind oder einbezogen wurden.

B. Erläuterungen zur Kalkulation

(Die nachfolgende Nummerierung ist identisch mit der Nummerierung in der Kalkulationstabelle.)

I. Aufwendungen/Ausgaben

1. Kosten pädagogisches Personal und Leitung

1.1. Kosten des notwendigen pädagogischen Personals

Grundlage für die Bemessung des notwendigen pädagogischen Personals ist der im § 21 Abs. 2 KiFöG LSA vorgegebene Mindestpersonalschlüssel. Die Anerkennung von Sonderzahlungen (bspw. Jubiläen) erfolgt in Höhe des geltenden Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVöD) im Geltungsbereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA).

1.1.1. Kosten der päd. Fachkräfte einschließlich Leitung

Als Bemessungsgrundlage für die Personalaufwendungen/-ausgaben gilt der jeweilige Tarifvertrag, die jeweilige Betriebsvereinbarung oder der jeweilige Haustarif des Trägers, jedoch maximal der Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) im Geltungsbereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA); hier Sozial- und Erziehungsdienst. Gleichlautende Verträge sind anzuerkennen. Für Aufgaben nach dem KiFöG LSA darf nur eine Person eingesetzt werden, die den Qualifikationsanforderungen des § 21 Abs. 3 und Abs. 4 KiFöG LSA entspricht. Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe prüft den Stellenplan und die vorhandene Besetzung auf Einhaltung der gesetzlichen Regelungen und vergleicht den Stellenplan mit der Leistungsbeschreibung.

1.1.2. Kosten der Leitung

Leitungsstunden sind kein Bestandteil des Mindestpersonalschlüssels. Jedoch ist für jede Einrichtung eine pädagogische Fachkraft als Leitungsperson einzusetzen. Sie ist in angemessenem Umfang vom Einrichtungsträger von der Betreuung freizustellen. Welche Anzahl an Leitungsstunden angemessen ist, richtet sich einzelfallbezogen nach der Größe der Einrichtung sowie den konkreten Aufgaben, die der Leiterin/dem Leiter obliegen. Als Standard gilt eine Freistellung i. H. v. einer Vollzeitstelle ab 100 Kinder, mindestens jedoch von 50%, wenn die Einrichtung mit mindestens zwei Gruppen geführt wird. Bei Kleinsteinrichtungen mit einer Gruppe richtet sich der Leitungsanteil nach der Anzahl der Beschäftigten in der Einrichtung. Die Freistellung beträgt dann grundsätzlich 2 h für die Leitungstätigkeit zuzüglich 2 h je Beschäftigten in der Einrichtung. Die Anzahl der Kinder richtet sich nach dem Jahresdurchschnitt lt. Belegungsplan, der aufzurunden ist. Eine anteilige Übertragung von Leitungsstunden auf stellvertretende Leiterinnen und Leiter sowie Hausverantwortliche ist zulässig und erfolgt auf Basis des aktuellen Leitungskonzeptes. Bei wesentlichen Abweichungen vom Standard ist dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe ein Leitungskonzept, welches mit Zeitanteilen untersetzt ist, vorzulegen.

1.1.3 Schwerbehindertenausgleichsabgabe

Für die Anerkennung der Schwerbehindertenausgleichsabgabe ist ein Nachweis in Form des letzten Bescheides einzureichen, sofern die Ausgleichsabgabe nicht im letzten Verwendungsnachweis anerkannt wurde.

1.1.4 Betriebsmedizin/Arbeitsmedizin

Hierunter fallen insbesondere Kosten für die gesetzlich vorgeschriebene arbeitsmedizinische Betreuung gem. Arbeitsmedizinischer Vorsorgeverordnung (ArbMedVV), welche in der Regel alle drei Jahre stattfindet (G42 Infektionsgefährdung) und die gesetzlich vorgeschriebenen Impfungen (Hepatitis A, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken und zusätzlich in integrativen Einrichtungen Hepatitis B). Die arbeitsmedizinische Betreuung umfasst die Vorsorge, die Beratung und die Untersuchung. Hier können die durchschnittlichen Kosten der letzten drei Jahre in Ansatz gebracht werden.

1.1.5 Kosten Führungszeugnisse

Kosten für Führungszeugnisse gemäß § 72a Abs. 1 Satz 2 SGB VIII i. V. m. § 30 Abs. 5 und § 30a Abs. 1 Bundeszentralregistergesetz können in Ansatz gebracht werden. Die Kosten werden nur für neues und vorhandenes Personal alle 5 Jahre anerkannt. Für Personal, welches die in mehreren Einrichtungen tätig ist, fällt der Betrag nur einmal an. Die ansetzbaren Kosten berechnen sich aus der Anzahl der Mitarbeiter der Einrichtung, multipliziert mit den Kosten des Führungszeugnisses, geteilt durch 5 Jahre.

1.1.6 Berufsgenossenschaft

Für die Beiträge zur Berufsgenossenschaft werden die Kosten des letzten Beitragsbescheides mit einem prozentualen Aufschlag auf die Brutto-Personalkosten anerkannt. Soweit seit dem letzten Beitragsbescheid eine Veränderung des Beitragssatzes durch die Berufsgenossenschaft mitgeteilt ist, wird die Veränderung - ggf. anteilig abhängig vom Zeitpunkt - berücksichtigt.

1.1.7 Sonstige Kosten

Falls Kosten für das notwendige pädagogische Personal anfallen (Bsp.: Sanierungsgeld, Stärkungsbeitrag usw.), die unter den zuvor genannten Positionen der Kalkulationstabelle keine Berücksichtigung finden konnten, ist hierfür diese laufende Nummer zu verwenden. Um diese Kosten nachvollziehen zu können, sind entsprechende Erläuterungen erforderlich.

1.2. weitere Personalkosten

1.2.1 Personalkosten über dem Mindestpersonalschlüssel KiFöG LSA

Bei dem vom Land Sachsen-Anhalt vorgegebenen Personalschlüssel handelt es sich um einen Bruttopersonalschlüssel. Grundsätzlich werden keine weiteren Kosten akzeptiert.

1.2.2 Kosten Praktikanten, BFD und Auszubildende

Praktikanten von Berufsbildenden Schulen und Hochschulen, die auf Grundlage einer Praktikumsvereinbarung in der Einrichtung eingesetzt werden, erhalten die Vergütung gemäß den jeweiligen tariflichen Vorschriften. Alle anderen in der Einrichtung beschäftigten Praktikanten erhalten keine Praktikantenvergütung. Die Kosten des Bundesfreiwilligendienstes werden nur im Rahmen des Ausgleiches der Zuwendungen im Verhältnis zu dem Eigenanteil erstattet. Hier können für eine Praxisanleitung die Kosten in Höhe der gültigen Zulage des TVöD anerkannt werden.

1.2.3 Kosten der Fort- und Weiterbildung, Supervision (inkl. Reisekosten)

Fortbildungs- und Supervisionskosten werden pro pädagogischer Fach- und Hilfskraft im Jahr mit 200,00 EUR pauschal akzeptiert. Darin enthalten sind auch die Reisekosten für Fortbildungsveranstaltungen. Sollte eine Fach- oder Hilfskraft in mehreren Einrichtungen tätig sein, kann die Pauschale nur einmal in Ansatz gebracht werden. Ist eine Fach- oder Hilfskraft in unterschiedlichen Einrichtungsarten tätig, kann die Pauschale je Einrichtungsart in Ansatz gebracht werden.

1.2.4 Kosten für Kinderschutz und Fachberatung

Die Kosten können in Höhe von 2,6 h/ Woche je Einrichtung angesetzt werden. Dabei liegt es im Ermessen des Einrichtungsträgers, die Stundenanzahl auf die Fachkraft für Kinderschutz bzw. die Fachberatung aufzuteilen. Für die Fachkraft für Kinderschutz wird eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe S8/b TVöD anerkannt, für die Fachberatung eine Eingruppierung in die S12 TVöD.

1.2.5 Sonstige Kosten

Falls Personalkosten anfallen, die unter den zuvor genannten Positionen der Kalkulationstabelle keine Berücksichtigung finden, ist hierfür diese laufende Nummer zu verwenden. Um diese Kosten nachvollziehen zu können, sind entsprechende Erläuterungen erforderlich. Zusätzliche Kosten (Bsp. Ehrenamtszuschale) werden nur in Absprache mit der Sitzgemeinde anerkannt.

2. Pädagogische Arbeit

2.1 Betreuung

2.1.1 Kosten für pädagogisches Material, Portfolio und Veranstaltungen

Für diese Position wird eine Pauschale von max. 45,00 € pro Kind und Jahr anerkannt. Die Anzahl der Kinder richtet sich nach dem Jahresdurchschnitt aller Altersstufen lt. Belegungsplan, der aufzurunden ist.

2.1. 2 Kosten GEZ und GEMA

GEZ und GEMA-Gebühren werden insgesamt bis maximal 250,00 € anerkannt. Höhere Kosten können für besondere Anlässe (Jubiläen) beantragt werden.

2.1.3 Hygienebedarf und Verbrauchsmaterial

Unter diese Position fallen die Kosten für den Sanitärbedarf, wie Verbandstoffe und Fieberthermometer, sanitäre Verbrauchsmittel (Toilettenpapier, Seife), Kosten für Desinfektionsmittel und Artikel der täglichen Hygiene in der Kindertages- und Horteinrichtung sowie Verbrauchsmaterial (Mülltüten, Abwaschutensilien, Staubtücher, Einmalhandschuhe, ...). Die Kosten bis zur Höhe der anerkannten Aufwendungen für Hygienebedarf und Verbrauchsmaterial im letzten Verwendungsnachweis zuzüglich der Veränderung des Verbraucherpreisindex zwischen dem 31.12. des Vorjahres und dem Monatsletzten vor Antragsstellung können anerkannt werden.

2.1. 4 Sonstige Kosten

Falls Kosten anfallen, die unter den zuvor genannten Positionen der Kalkulationstabelle keine Berücksichtigung finden konnten, ist hierfür diese laufende Nummer zu verwenden. Um diese Kosten nachvollziehen zu können, sind entsprechende Erläuterungen erforderlich zu erbringen.

2.2 weitere Sachkosten

2.2.1 Fachliteratur, Bücher, Zeitschriften

Für Fachliteratur, Bücher und Zeitschriften wird eine Pauschale von max. 200,00 EUR in Einrichtungen bis 50 Kinder, von max. 300,00 EUR in Einrichtungen von 51 bis 100 Kindern und von max. 400,00 EUR in Einrichtungen ab 101 Kinder anerkannt. Die Anzahl der Kinder richtet sich nach dem Jahresdurchschnitt aller Altersstufen lt. Belegungsplan, der aufzurunden ist.

2.2.2 Versicherung im Zusammenhang mit dem Personal

Hierunter fallen insbesondere Unfallversicherung, Betriebshaftpflichtversicherung und Vermögensschadenshaftpflicht. Versicherungsbeiträge, welche durch letzte Beitragsrechnung belegt werden, werden anerkannt, soweit die entsprechenden Kosten nach Art und Umfang hinsichtlich des Betriebes der jeweiligen Kindertages- und Horteinrichtung notwendig und nicht in anderen Kostenpositionen enthalten sind.

2.2.3 Qualitätsmanagement

Gegenstand der Qualitätsentwicklungsvereinbarung ist die Verständigung über die Kriterien der Bewertung der Qualität sowie der Aufbau eines einrichtungsbezogenen Steuerungssystems zur Gewährleistung und Weiterentwicklung von qualitativen Standards. Die Qualitätsentwicklung erfolgt auf Basis der in der Qualitätsentwicklungsvereinbarung festgelegten Qualitätsgrundsätze und -ziele. Für das Qualitätsmanagementsystem sowie die Personalkosten eines Qualitätsmanagementbeauftragten erhält der Einrichtungsträger jährlich pro Einrichtung maximal 2.000,00 EUR. Soweit die Mittel für Qualitätsentwicklung in einem Jahr nicht ausgeschöpft werden, sind die Mittel im folgendem Jahr für die Qualitätsentwicklung einzusetzen.

2.2.4 Mitglieds- und Vereinsbeiträge

Hierzu gehören beispielsweise die Mitgliedsbeiträge für den Dachverband. Beiträge, welche durch die letzte Beitragsrechnung belegt werden, werden anerkannt, soweit die entsprechenden Kosten nach Art und Umfang hinsichtlich des Betriebes der jeweiligen Kindertages- und Horteinrichtung notwendig und nicht in anderen Kostenpositionen enthalten sind.

2.2.5 Sonstige Kosten

Falls Kosten anfallen, die unter den zuvor genannten Positionen der Kalkulationstabelle keine Berücksichtigung finden konnten, ist hierfür diese laufende Nummer zu verwenden. Um diese Kosten nachvollziehen zu können, sind entsprechende Erläuterungen erforderlich.

3. Gebäude und Grundstück

Die Kosten des Hausmeisters und des Reinigungspersonals können entweder im Personal- (eigene Beschäftigte) oder im Sachkostenbereich (hier: Nutzung von Dienstleistungsfirmen) erfasst werden. Sie sind untereinander ausgleichsfähig.

3.1 Hausmeisterdienstleistungen

Die Tätigkeit des Hausmeisters zeichnet sich insbesondere durch kleinere Reparaturen am Gebäude, der Pflege, Bedienung und Überwachung technischer Anlagen, der Reinigung und Pflege der Außenanlagen, inkl. Schnee- und Eisräumung, Schließdienst, Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Betrieb der Sanitäranlagen, der Elektroanlage und der Sicherstellung der Wärmeversorgung, Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Sicherheit des Objektes, Instandhaltungsarbeiten sowie Wartungen aus. Darüber hinaus kann der Hausmeister auch zu einem geringen Anteil den Nutzer (Kindertagesstätte) unterstützen (z.B. Botengänge, Unterstützung bei Veranstaltungen, kleinere Reparaturen von Möbeln, kleinere Umzüge/Bestuhlungen). Die Kosten für Instandhaltungen (Erläuterung siehe Punkt 3.4.1) sind in der Pauschale für Instandhaltungskosten, Instandsetzungskosten, Schönheitsreparaturen und Wartungen im Punkt 3.4.1 enthalten und demzufolge bei den Hausmeisterkosten in Abzug zu bringen. Die tatsächlichen Gegebenheiten der Innen- und Außenflächen sind zu berücksichtigen. Ein vollbeschäftigter Hausmeister (40 Wochenstunden) ist für eine Fläche von 4.700 m² BGF (Bruttogeschossfläche) und 9.500 m² Spiel- und Wirtschaftsfläche angemessen. Um besondere Gegebenheiten in einzelnen Einrichtungen zu berücksichtigen, können in begründeten Ausnahmefällen zeitliche Zu- und/oder Abschläge erfasst werden. Diese sind schlüssig zu begründen (z.B. besonders große Außenfläche, Deckung des Stundenbedarfs in einer sehr kleinen Einrichtung, Fahrtzeiten bei Tätigkeiten eines Hausmeisters an mehreren Objekten). Bei den Abschlägen ist insbesondere der Zeitanteil des Hausmeisters zu erfassen, der für Instandhaltungsmaßnahmen durch den Hausmeister aufgewendet wird. Dies ist im Tabellenblatt „6: Höchstbetrag - HM&Reinigung“ einzutragen.

3.1.1 Kosten für Hausmeister (eigenes Personal)

Hinsichtlich der maximal anzuerkennenden Personalkosten für eigene Hausmeisterinnen und Hausmeister erfolgt eine Orientierung an der Entgeltordnung für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes (TVöD).

Für gelernte Hausmeister werden die Personalkosten des eigenen Hausmeisters in Höhe von maximal 12 Monatsbruttogehältern der Entgeltgruppe 5 Stufe 6 TVöD VKA (inkl. der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung) für die gem. Punkt 3.1 errechneten Stunden anerkannt. Um einen gelernten Hausmeister handelt es sich dann, wenn dieser eine einschlägige mindestens dreijährige Berufsausbildung abgeschlossen hat. Eine einschlägige Berufsausbildung liegt dann vor, wenn die in der Berufsausbildung vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten einen unmittelbaren sachlichen Zusammenhang mit den wesentlichen Tätigkeitsschwerpunkten von Hausmeisterinnen und Hausmeistern aufweisen. Dies ist insbesondere bei Berufsausbildungen in den Berufsfeldern Metallbau, Anlagenbau, Installation, Montage, Elektro, Bau und Holzverarbeitung der Fall.

Die Personalkosten für einen ungelernten Hausmeister werden maximal in Höhe von 12 Monatsbruttogehältern der Entgeltgruppe 4 Stufe 6 TVöD VKA (inkl. der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung) für die gem. Punkt 3.1 errechneten Stunden anerkannt.

3.1.2 Kosten für Hausmeister (Fremdfirma)

Die Kosten für die Hausmeisterdienstleistung (Fremdfirma) werden anerkannt. Ein Nachweis in Form eines Vertrages sowie einer aktuellen Tarifierung oder Rechnungen sind vorzulegen.

3.2 Reinigungsdienstleistungen

Für eine vollbeschäftigte Reinigungskraft (40 Wochenstunden) ist eine Fläche von 1.000 m² BGF angemessen. Um besondere Gegebenheiten in einzelnen Einrichtungen zu berücksichtigen, können in begründeten Ausnahmefällen zeitliche Zu- und/oder Abschläge erfasst werden. Diese sind schlüssig zu begründen (z. B. Fahrzeiten auf Grund von Tätigkeiten einer Reinigungskraft an mehreren Objekten). Dies ist im Tabellenblatt „6: Höchstbetrag -HM&Reinigung“ einzutragen.

3.2.1 Kosten für Reinigungskraft (eigenes Personal)

Die Personalkosten der eigenen Reinigungskraft für die Unterhalts-, Grund- sowie Glas- und Rahmenreinigung werden maximal in Höhe von 12 Monatsbruttogehältern in der Entgeltgruppe 2 Stufe 6 TVöD für die gem. Punkt 3.2 errechneten Stunden anerkannt.

3.2.2 Reinigungsmittel (bei eigener Reinigungskraft)

Hierbei handelt es sich um die Mittel, welche der eigenen Reinigungskraft zur Erledigung der Reinigungsarbeiten zur Verfügung gestellt werden müssen. Hierfür werden maximal 2,20 €/m² der zu reinigenden Fläche anerkannt.

3.2.3 Kosten für Reinigungskraft (Fremdfirma)

Die Kosten für die Unterhalts-, Grund- sowie Glas- und Rahmenreinigung werden maximal in Höhe von 12 Monatsbruttogehältern in der Entgeltgruppe 2 Stufe 6 TVöD anerkannt. Ein Nachweis in Form eines Vertrages sowie der aktuellen Mitteilung zur Tarifierung ist vorzulegen.

3.2.4 Kosten der Wäschereinigung (eigenes Personal)

Bei der Erbringung der Leistung durch eine eigene Hauswirtschaftskraft ist ein nachvollziehbares und mit Zeitanteilen sowie Personalkosten untersetztes Hauswirtschaftskonzept vorzulegen, in dem die Aufgaben der Hauswirtschaftskraft vollumfänglich aufgeführt sind.

3.2.5 Kosten der Wäschereinigung (Fremdfirma)

Die Kosten für die Wäschereinigung werden anerkannt. Ein Nachweis in Form eines Vertrages sowie einer aktuellen Tarifierung oder Rechnungen sind vorzulegen.

3.2.6 Sonstige Kosten

Falls Kosten anfallen, die unter den zuvor genannten Positionen der Kalkulationstabelle keine Berücksichtigung finden konnten, ist hierfür diese laufende Nummer zu verwenden. Um diese Kosten nachvollziehen zu können, sind entsprechende Erläuterungen erforderlich.

3.3 Betriebskosten

Bei Mietgebäuden sind die Mietnebenkosten getrennt nach den einzelnen Betriebskostenarten unter der jeweiligen Position aufzuführen. Leasingkosten sind zu begründen und durch Vorlage der Verträge nachzuweisen. Für neue Leasingverträge ist mit dem Formblatt „Antrag auf Zustimmung zu Investitionen im Bereich Kindertagesstätten/Hort gem. § 78c Abs. 2 SGB VIII“ vor Vertragsabschluss die Zustimmung durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe einzuholen.

Die in der Betriebskostenverordnung in der jeweils geltenden Fassung aufgeführten Betriebskostenarten (siehe Kalkulationstabelle Punkte 3.3.1 bis 3.3.9) werden dem Grunde nach anerkannt, soweit sie nicht bereits in anderen Positionen enthalten sind. Weicht die Veränderung der Kosten gegenüber dem Vergleichszeitraum (zuletzt nachgewiesenes Wirtschaftsjahr) um mehr als 2,5 Prozent von der Veränderung des Verbraucherpreisindex ab, ist eine ausführliche und schlüssige Begründung vom Einrichtungsträger beizubringen. Sonstige Betriebskosten sind zu erläutern und ebenfalls nachzuweisen.

3.3.1 bis 3.3.4 bedürfen keiner weiteren Erläuterung (siehe Kalkulationstabelle)

Liegt eine Betriebskostenabrechnung des Vermieters vor, sind die einzelnen Kostenpositionen in den entsprechenden Punkten zu erfassen.

3.3.5 Kosten der Pflege der Außenflächen (Gartenpflege)

Kosten, die im direkten Zusammenhang mit der Pflege der Außenflächen stehen und nicht bereits in den Hausmeisterkosten enthalten sind, werden entsprechend berücksichtigt. Hierzu zählen beispielsweise Bepflanzung, Baumschnitt, Sandwechsel/ -Reinigung und Winterdienst.

3.3.6 Versicherungen im Zusammenhang mit dem Gebäude und dem Grundstück

Zu den betriebsnotwendigen Versicherungen zählen insbesondere Haftpflichtversicherung, Inhaltsversicherung und Gebäudeversicherung. Die Beiträge hierfür werden bei Nachweis durch die letzte Beitragsrechnung anerkannt. Soweit seit dem letzten Beitragsbescheid der Versicherung eine Veränderung des Beitrages durch die Versicherung mitgeteilt ist, wird die Veränderung - ggf. anteilig abhängig vom Zeitpunkt - berücksichtigt.

3.3.7 Gebühren und Beiträge

Hierunter fallen insbesondere Grundsteuer, Straßenreinigung, Schornsteinfegerkosten, Niederschlagswassergebühren, Erschließungsbeiträge und Gebühren für Leistungen von Behörden (z. B. Trinkwasserprüfung, Hygienekontrollen). Entsprechende Nachweise sind einzureichen.

3.3.8 Sonstige Kosten

Falls Kosten anfallen, die unter den zuvor genannten Positionen der Kalkulationstabelle keine Berücksichtigung finden konnten, ist hierfür diese laufende Nummer zu verwenden. Um diese Kosten nachvollziehen zu können, sind entsprechende Erläuterungen erforderlich und ggf. Nachweise zu erbringen.

3.4 Instandhaltungen und Schönheitsreparaturen (Erhaltungsaufwand)

3.4.1 Instandhaltungs- und, Instandsetzungskosten, Schönheitsreparaturen und Wartungen

Für die Instandhaltungsmaßnahmen bei **Mietobjekten** werden die Ausgaben an Hand einer vorzulegenden prospektiven Planung i. V. m. den Regelungen des Mietvertrages anerkannt. Bei den Wartungen werden die in Form von Rechnungen des Vorjahres oder Verträge nachgewiesenen Kosten anerkannt. Als Wartungskosten werden unter anderem Kosten für Wartungen der Betriebsvorrichtungen und sonstigen technischen Anlagen des Gebäudes (z. B. Heizung, Aufzug, Lüftungsanlage, Brandmeldeanlage, Blitzschutz, ortsfeste elektrische Anlagen) sowie der Feuerlöscher berücksichtigt. Der Wartungsturnus richtet sich nach den jeweils gesetzlichen Vorschriften.

Für die Instandhaltungsmaßnahmen bei **Eigentum** wird in der Regel ein Betrag gem. § 28 der Verordnung über wohnungswirtschaftliche Berechnungen nach dem Zweiten Wohnungsbau-gesetz unter Berücksichtigung von KGSt-Werten (Instandhaltung kommunaler Gebäude Bericht Nr. 7/2009) je Quadratmeter anerkannt.

Die Höhe der anerkennungsfähigen Summe bei Eigentum richtet sich nach der Bruttogeschossfläche in Quadratmeter je Einrichtung multipliziert mit dem Betrag von 15,12 €. (Dieser Wert (15,12 €) ist ein Durchschnittswert aus den ab 01.01.2023 gültigen Instandhaltungskosten gem. § 28 II.BV für Immobilien bei denen die Bezugfertigkeit weniger als 22 Jahre, mindestens 22 Jahre oder mindestens 32 Jahre zurückliegt multipliziert mit dem Faktor 1,1 für den nutzungsabhängigen Verschleiß für Kindertageseinrichtungen gem. B7/2009 KGSt).

Kosten für höhere Instandhaltungsmaßnahmen sind individuell verhandelbar. Sollten diese geplanten höheren Instandhaltungskosten nicht im geplanten Jahr verausgabt werden, ist für diese Maßnahme eine Rückstellung zu bilden.

3.4.2 Sonstige Kosten

Falls Kosten anfallen, die unter den zuvor genannten Positionen der Kalkulationstabelle keine Berücksichtigung finden konnten, ist hierfür diese laufende Nummer zu verwenden. Um diese Kosten nachvollziehen zu können, sind entsprechende Erläuterungen erforderlich.

3.5 Kaltmiete, Pacht, Erbbauzins

3.5.1 bis 3.5.2 Kaltmiete, Pacht, Erbbauzins

Erbbauzins, Pachten oder Mieten finden bis zur ortsüblichen Höhe für eine gemäß der Kinderzahl nach Betriebserlaubnis angemessenen Größenordnung der Grundstücke, Gebäude bzw. Räumlichkeiten Berücksichtigung. Für neue Miet- und Pachtverträge ist mit dem Formblatt „Antrag auf Zustimmung zu Investitionen im Bereich Kindertagesstätten/Hort gem. § 78c Abs. 2 SGB VIII“ vor Vertragsabschluss die Zustimmung durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe einzuholen.

3.5.3 Abschreibungen auf das Gebäude abzüglich Sonderposten

Grundsätzlich erfolgt die Finanzierung der Investitionen über die regelmäßigen Abschreibungen für das Anlagevermögen. Ist der Träger Eigentümer des Gebäudes, wird die planmäßige Abschreibung in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung), anerkannt. Sind die Vermögenswerte für die Gebäude zur Ermittlung der Abschreibungen nicht bekannt, können hilfsweise kalkulatorische Abschreibungen angegeben werden. Die Berechnung der Abschreibungen ist zu erläutern. Fördermittel sind in Abzug zu bringen.

Eine Erhöhung der Vergütung kann nur dann verlangt werden, wenn der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe der Investitionsmaßnahme gemäß § 78c Abs. 2 S. 3 SGB VIII vorher zugestimmt hat. Investitionen, die ohne Zustimmung vorgenommen wurden, sind nicht entgeltrelevant. Investitionen sind vor Beginn der Maßnahme anhand eines Investitionsplanes mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe abzustimmen. Die Notwendigkeit der Durchführung ist zu begründen. Dazu ist für die jeweilige Maßnahme eine plausible Kostenschätzung beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe einzureichen. Die Auswirkungen auf die Gestaltung zukünftiger Entgeltsätze sind darzustellen. Die Zustimmung ist mit dem Formblatt „Antrag auf Zustimmung zu Investitionen im Bereich Kindertagesstätten/Hort gem. § 78c Abs. 2 SGB VIII“ vor Vertragsabschluss zu beantragen. Fördermittel sind vorrangig in Anspruch zu nehmen. Förderungen aus öffentlichen Mitteln sind anzurechnen.

3.5.4 Verzinsung des Anlagekapitals

Es werden auch kalkulatorische Zinsen für das Anlagekapital des Gebäudes/der Gebäude oder den als Kindertagesstätte genutzten Teil des Gebäudes anerkannt. Die Berechnung der kalkulatorischen Zinsen ist offenzulegen.

4. Betriebs- und Geschäftsausstattung (BGA) innen und außen

Die Wirtschaftsgüter sind unter Angabe des Tages der Anschaffung, Herstellung oder Eröffnung des Betriebes in ein fortlaufend zu führendes Verzeichnis oder als Sammelposten/Kontenblatt aufzunehmen. Ein Anlageverzeichnis ist beizufügen.

4.1 Abschreibungen auf BGA abzüglich Sonderposten

Die Aufwendungen sind grundsätzlich durch Absetzungen für Abnutzung (AfA) gemäß §§ 6 und 7 EStG bzw. § 40 KomHVO unter Berücksichtigung der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer eigenkapitalmindernd als Betriebsausgaben abzuziehen. Für Anschaffungen bis 800 bzw. 1.000 EUR netto ist Ziffer 4.3 zu beachten. Für neu zu beschaffende Anlagegüter ist mit dem Formblatt „Antrag auf Zustimmung zu Investitionen im Bereich Kindertagesstätten/Hort gem. § 78c Abs. 2 SGB VIII“ vor Vertragsabschluss die Zustimmung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe einzuholen.

4.2 Anschaffungen von geringwertigen Wirtschaftsgütern

Es gelten die Bestimmungen der §§ 6 Abs. 2 oder 2a EStG bzw. § 40 Abs. 2 KomHVO. Ein geringwertiges Wirtschaftsgut, kurz GWG, ist laut § 6 EStG ein beweglicher und abnutzbarer Gegenstand, der über eine selbstständige Nutzungsfähigkeit verfügt.

4.3 Instandhaltung und Instandsetzung von BGA

Es werden Ausgaben für die Reparatur und Wartung von Geräten und Anlagen, die nicht mit dem Gebäude verbunden sind (Bsp. Geschirrspüler, Waschmaschine, Telefonanlage usw.) sowie die Prüfung ortsveränderlicher Gegenstände und die Prüfung sowie Reparatur von Spielgeräten (Spielplatz) nach Vorlage von Rechnungen oder Kostenvoranschlägen anerkannt.

4.4 Wagnis

Hier werden bis zu 1% der anerkennungsfähigen Gesamtkosten als Wagniszuschlag anerkannt. Nicht verausgabte Mittel sind einer Rückstellung zuzuführen und können über maximal 3 Jahre angespart werden. Die Inanspruchnahme des Wagnisses ist mit dem Landkreis Börde vorher unter Angabe von Gründen abzustimmen. Bei der Nachweiserbringung ist die Verwendung des Wagnisses detailliert darzulegen.

4.5 Sonstige Kosten

Falls Kosten anfallen, die unter den zuvor genannten Positionen der Kalkulationstabelle keine Berücksichtigung finden konnten, ist hierfür diese laufende Nummer zu verwenden. Um diese Kosten nachvollziehen zu können, sind entsprechende Erläuterungen erforderlich.

5. Verwaltungskosten

5.1 Sächlicher Verwaltungsaufwand in der Einrichtung

Die Anerkennung der geplanten Kosten erfolgt auf Grundlage des letzten vorliegenden Nachweises mit einer an die Inflation angepassten Steigerung. Anerkannt werden Ausgaben für Büromaterial, Telefon- und Internetkosten, Apps, Briefporto, EDV u. Ä. Leasingkosten für z. B. Kopierer sind durch Vorlage der Verträge nachzuweisen. Für neue Leasingverträge ist mit dem Formblatt „Antrag auf Zustimmung zu Investitionen im Bereich Kindertagesstätten/Hort gem. § 78c Abs. 2 SGB VIII“ vor Vertragsabschluss die Zustimmung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe einzuholen.

5.2 Zentrale Verwaltungskosten

Für die Verwaltungskosten der zentralen Verwaltung wird pauschal ein Betrag von max. 8% der Personalkosten des notwendigen pädagogischen Personals (ohne Personalkosten für Integration) anerkannt. Hierin enthalten sind, soweit zutreffend, z. B. Kosten der übergeordneten Leitung, Steuerung und Kontrolle durch die Geschäftsführung etc., Kosten für Aufgaben der allgemeinen Organisation und Buchhaltung (Personalabteilung, Lohnkostenberechnung, Finanzbuchhaltung, Controlling, Gebäudemanagement, EDV- Abteilung, Betriebsrat), Kosten der jährlichen Rechenschaftslegung über die Finanzen und der damit verbundenen Beratungskosten (Steuerberater und Wirtschaftsprüfer), Kosten für Büroausstattung und Büromaterial (Stifte, Papier, Druckerpatronen etc.), Raum- und Mietkosten für Firmensitz und Verwaltungspersonal, Versicherungen (Betriebsausfall-, Betriebsunterbrechungs- und Rechtsschutzversicherung) Betriebskosten, Abschreibungen und Hilfsmittel, Kosten der Kommunikation für Telefon, E-Mail, Internet, Porto, Kontogebühren (**für den Sitz des Trägers, nicht für die Einrichtung**), Zinsausgaben, Bürgschaftsgebühren, Prozess- und Aussetzungszinsen, Gremienarbeit und Nachrufe. Bei Überschreitung der Pauschale sind entsprechende Begründungen für Kostensteigerungen gegenüber dem letzten Verwendungsnachweis vorzulegen.

6. Kosten der Verpflegung

Verpflegungskosten sind nicht Bestandteil des Entgeltes. Dazu gehören Lebensmittel und verzehrfertige Mahlzeiten, Getränke sowie Kosten der Beschaffung (Einkauf und Transport) und der Aufbereitung (Kochen, Aufwärmen, Portionieren). Für diesen Zweck darf auch kein Personal eingesetzt werden, dass auf den Mindestpersonalschlüssel angerechnet werden soll.

6.1 Kosten der Küchenkraft (Personalkosten oder Fremdfirma)

Die Tätigkeiten der Küchenkraft in den einzelnen Einrichtungen können je nach Art und Inhalt des Vertrages mit dem Essenanbieter/Caterer sehr unterschiedlich sein. Bei Leistungserbringung durch eine Fremdfirma ist der entsprechende Vertrag und ggf. das letzte Schreiben zur Tarifierungsanpassung einzureichen.

Personalkosten einer eigenen Küchenkraft wird in analoger Anwendung der Grenzen unter 3.2.1 anerkannt. Die Ermittlung der Personalkosten ist in geeigneter Weise nachzuweisen. Anerkannt werden Ausgaben von 25 h/Woche für 100 Kinder.

7. Zinsen

Zinsen für Darlehen, z. B. für Investitionen, werden bei Vorlage des Darlehensvertrages anerkannt. Ein Zins- und Tilgungsplan ist ebenfalls einzureichen. Tilgungsbeträge werden nicht anerkannt.

Integration entsprechend dem SGB

Die Mehrkosten für eine behinderungsbedingte Betreuung werden durch den Sozialleistungs- bzw. Jugendhilfeträger im Rahmen der Eingliederungshilfe finanziert. In der Kalkulation der Platzkosten sind somit nur die Kosten für die Regelbetreuung enthalten.

Personalkosten der Integration (Stellenanteile)

Im Stellenplan-Regelbetreuung dürfen nur die Stellenanteile für die Regelbetreuung enthalten sein. Daher sind die Stellenanteile für die integrative Betreuung in den Stellenplan Integration einzutragen. Aus Gründen der Transparenz und Übersichtlichkeit werden die Stellenanteile für integratives Personal miterfasst, jedoch aufgrund der gesetzlichen Verortung nicht angerechnet.

II. Erträge / Einnahmen

1. Erträge/Einnahmen aus Mitteln des überörtlichen und örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe gemäß §§ 12 und 12a KiFöG LSA

Zum Zeitpunkt der Verhandlung der Entgelte für den nächsten Vereinbarungszeitraum liegen die Bescheide für das jeweilige Verhandlungsjahr noch nicht vor. Daher werden die Landes- und Landkreismittel anhand der Beträge aus § 12 und § 12 a KiFöG LSA und der Anzahl der betreuten Kinder gem. § 12 Abs. 1 KiFöG LSA errechnet.

2. Verbleibender Finanzbedarf gem. § 12 b KiFöG LSA

In dieser Position sind die Kostenbeiträge der Eltern inkludiert.

3. Sonstige Erträge/Einnahmen

Falls Erträge/Einnahmen erzielt werden, die unter den zuvor genannten Positionen der Kalkulationstabelle keine Berücksichtigung finden konnten, ist hierfür diese laufende Nummer zu verwenden. Um diese Erträge/Einnahmen nachvollziehen zu können, sind entsprechende Erläuterungen erforderlich.