

Richtlinie

für den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen in Kindertageseinrichtungen des Salzlandkreises

Gemäß § 11 Abs. 1 des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (Kinderförderungsgesetz – KiFöG) wird die Förderung und Betreuung in Tageseinrichtungen sowie in Tagespflegestellen gemeinsam durch das Land, die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe, die Gemeinden, Verbandsgemeinden oder Verwaltungsgemeinschaften, in deren Gebiet die Kinder ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben, sowie die Eltern finanziert. Das Land und die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe beteiligen sich durch Zuweisungen.

§ 1 Allgemeines

Gemäß § 11a Abs.1 KiFöG schließt der Salzlandkreis als örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe (nachfolgend Landkreis genannt) mit den Trägern von Tageseinrichtungen für seinen Zuständigkeitsbereich Vereinbarungen über den Betrieb der Tageseinrichtungen nach den §§ 78b bis 78e des Achten Buches Sozialgesetzbuch im Einvernehmen mit den Gemeinden, Verbandsgemeinden oder Verwaltungsgemeinschaften.

Grundlagen für den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen sind die jeweils gültige Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII, die einrichtungsspezifische Konzeption sowie die Leistungsbeschreibung, die Beschreibung der Qualitätsentwicklung und die Entgeltberechnung in Form des Datenblattes Kostenplan.

§ 2 Verfahren zu Vertragsverhandlungen

- (1) Ein Antrag auf (Neu)verhandlung zu Leistungs-, Qualitätsentwicklungs-, und Entgeltvereinbarungen kann durch den Landkreis oder den Träger der Tageseinrichtung vor Ablauf des Vereinbarungszeitraumes erfolgen. Eine Verhandlung während des Vereinbarungszeitraumes ist nur auf der Grundlage des § 78d Abs. 3 SGB VIII möglich.
- (2) Als Beginn der Verhandlung über die Vereinbarung nach § 11a Abs. 1 KiFöG gilt der Termin, an dem der Landkreis und der Träger der Tageseinrichtung die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen innerhalb einer Frist von vier Wochen erklären (Fristbeginn).
- (3) Der Träger der Tageseinrichtung reicht an den Landkreis für die jeweilige Einrichtung folgende Unterlagen ein:
 - die Leistungsbeschreibung,
 - die pädagogische Konzeption (soweit sie dem Fachdienst Jugend und Familie noch nicht vorliegt),
 - die Entgeltkalkulation in Form des Datenblattes Kostenplan, Anlagen zum Kostenplan sind: Personalbogen, Belegungsbogen

- (4) Durch den Salzlandkreis erfolgt zeitgleich eine Information über den Antrag auf (Neu)verhandlung an die zuständige Kommune, sofern die Kommune nicht selbst Träger der Tageseinrichtung ist.
- (5) Die Prüfung der Leistungsbeschreibung und der Entgeltkalkulation sowie der Abschluss der Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen erfolgt durch den Landkreis innerhalb der festgesetzten Frist nach § 78g Abs. 2 SGB VIII.

Für die Berechnung der Entgelte werden die Kosten anerkannt, die für den Betrieb der Tageseinrichtung notwendig und angemessen sind. Betriebsnotwendig sind Ausgaben/Aufwendungen dem Grunde und der Höhe nach, wenn sie das ordnungsgemäße und der genehmigten pädagogischen Konzeption entsprechende Betreiben der Tageseinrichtung sicherstellen. Nicht entgeltrelevant sind zusätzliche, über den Mindeststandard des Kinderförderungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KiFöG) hinausgehende Angebote der Kindertageseinrichtung, auch wenn sie Bestandteile der pädagogischen Konzeption sind.

Der Träger der Tageseinrichtung ist gemäß § 11a Abs. 4 KiFöG gegenüber dem Landkreis verpflichtet, die Einnahmen/Erträge und Ausgaben/Aufwendungen des zuletzt abgerechneten Haushaltsjahres der Tageseinrichtung nachvollziehbar, transparent und durch Nachweise belegt darzulegen.

Die Prognose der Belegung für das Antragsjahr ist Grundlage für die Entgeltermittlung.

Als Basis- und Vergleichswerte für die prospektive Kalkulation dienen die IST-Kosten des vorangegangenen abgeschlossenen Haushaltsjahres. Als Nachweise dafür werden u. a. Saldenlisten, Verträge wie beispielsweise Wartungs- und Dienstleistungsverträge, Versicherungsnachweise, Rechnungen, Betriebskostenabrechnungen usw. anerkannt.

- (6) Die Verhandlung mit dem Träger der Tageseinrichtung kann unter Hinzuziehung der zuständigen Kommune, bei Zustimmung durch den Träger, erfolgen. Eine Einigung mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe kann im schriftlichen Verfahren bzw. im Rahmen einer mündlichen Verhandlung mit dem Ergebnis des Vertragsabschlusses erfolgen. Die Einvernehmenserteilung erfolgt entsprechend dem § 11a KiFöG – im schriftlichen Verfahren.

Wird keine Einigung erzielt, kann auf Antrag einer Partei die Anrufung der Schiedsstelle gemäß § 78g SGB VIII erfolgen.

§ 3

Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen

- (1) Basis der Leistungsvereinbarung ist der vom Salzlandkreis im Benehmen mit den Kommunen festzustellende Bedarf an Einrichtungen und Betreuungsplätzen. Maßgeblich ist, dass die Einrichtungen und Dienste Bestandteil der Jugendhilfeplanung gemäß § 10 Abs. 1 KiFöG LSA sind.
- (2) Gemäß § 78b Abs. 1 Nr. 1 SGB VIII sind Vereinbarungen über Inhalt, Umfang und Qualität der Leistungsangebote zu treffen. Die Leistungsvereinbarung muss die wesentlichen Leistungsmerkmale, insbesondere

- Art, Ziel und Qualität des Leistungsangebotes,
- den zu betreuenden Personenkreis,
- die erforderliche sächliche und personelle Ausstattung,
- die Qualifikation des Personals sowie
- die betriebsnotwendigen Anlagen der Einrichtung festlegen,
- die fachliche Ausrichtung der Einrichtung (pädagogische Konzeption, Leistungsprofil) und
- die Struktur der Einrichtung

enthalten.

Jede Prüfung der Unterlagen ist eine Individualprüfung.

- (3) Die Vereinbarung ist mit den Trägern abzuschließen, die unter Berücksichtigung der Grundsätze der Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit die abgeforderten Unterlagen eingereicht haben. Die Entgelte sind prospektiv zu vereinbaren; nachträgliche Ausgleichs sind ausgeschlossen.
- (4) Es finden eine Plausibilitätsprüfung und ein Controlling anhand der Verhandlungsergebnisse anderer Einrichtungen statt. Zudem werden auch objektiv begründete einrichtungsindividuelle Aspekte berücksichtigt. Die Verhandlungsschritte und Begründungen von Kostenabweichungen in einer einzelnen Einrichtung werden vom Landkreis dokumentiert.
- (5) Der Träger der Tageseinrichtung muss Kostenabweichungen, wie erhebliche Kostensteigerungen und stark vom Durchschnitt abweichende Kosten, in den Verhandlungen erläutern und begründen. In Einzelfällen werden Nachweise durch Belege nachgefordert.
- (6) Folgende Kennziffern und Ausführungen werden grundsätzlich als fixe Größen für die Erarbeitung der Kostenkalkulation festgelegt; es ist jedoch darauf hinzuweisen, dass jeder Kostenplan einer Einzelfallprüfung unterzogen wird und die besonderen Umstände der verschiedenen Kindertageseinrichtungen berücksichtigt werden:

Personalkosten

Im Rahmen der Personalkosten erfolgt die Anerkennung für das tatsächlich beschäftigte, erforderliche pädagogische Fachpersonal gemäß dem Mindestpersonalschlüssel nach § 21 KiFöG auf der Grundlage geltender Tarifverträge/Entgelte, höchstens jedoch vergleichbarer Entgeltgruppen gemäß TVöD. Personalkosten für nicht auf den Personalschlüssel anzurechnendes Personal, für eine gegenüber dem Mindestbetreuungspersonalbedarf und im Vergleich zu kommunalen Kindertageseinrichtungen erhöhte Personalausstattung sowie für eine finanzielle Besserstellung gegenüber vergleichbar Beschäftigten nach TVöD sind als entgeltrelevante Kosten nicht anzuerkennen.

Zusätzlich zum Mindestpersonalschlüssel gemäß § 21 KiFöG werden die laut Kreisratsbeschluss vom 04.06.2014 festgelegten 16 Stunden Weiterbildung pro anerkannter päd. Fachkraft/Hilfskraft gewährt. Analog dazu, werden 2 Stunden im Monat für das Vorhalten einer Kinderschutzzfachkraft gem. §§ 8a, 8b SGB VIII gewährt.

Unter Berücksichtigung der Umsetzung der Inklusion und der Betreuung von Kindern gemäß § 8 KiFöG i. V. m. §§ 53,54 SGB XII i. V. m. § 55 Abs. 2 Nr. 2 SGB IX oder § 35a SGB VIII werden für zusätzliche, in der Einrichtung tätige anerkannte heilpädagogische Fachkräfte ebenfalls 16 Stunden Weiterbildung anerkannt.

Anerkannt werden die Eingruppierungen entsprechend der für den Träger gültigen Tarifverträge/Entgelte, höchstens jedoch vergleichbarer Entgeltgruppen gemäß TVöD.

Der Landkreis prüft die Angaben im Personalbogen sowie die angegebene durchschnittliche Jahresbelegung einschließlich der Personalberechnung auf Einhaltung der gesetzlichen Regelungen sowie der Inhalte der Leistungsbeschreibung.

Bei der Einreichung der Abrechnungsunterlagen für das pädagogische und technische Personal ist jeweils folgende Aufstellung von Angaben zur Ermittlung des Bruttoverdienstes notwendig:

- Arbeitszeit (Wochenstunden)
- Tätigkeit/Stellenbeschreibung
- Eingruppierung/Einstufung/Tarifvertrag

Die notwendigen Personalkosten für das pädagogische und technische Personal sind auf Verlangen außerdem durch Vorlage der Betreuungsverträge der Kinder nachzuweisen.

Leitungsstunden (§ 22 KiFöG)

Leitungsstunden sind kein Bestandteil des Mindestpersonalschlüssels, jedoch ist für jede Einrichtung eine geeignete pädagogische Fachkraft als Leitungsperson einzusetzen. Sie ist in angemessenem Umfang vom Träger von der Betreuung freizustellen. Als angemessen, gemäß dem Kreistagsbeschluss vom 04.06.2014, gilt mindestens eine Freistellung i. H. v. fünf Stunden pro Leiterin und Einrichtung in der Woche zuzüglich je eine Stunde je nachgeordneter/em Erzieherin/Erzieher bzw. Praktikant/Praktikantin/BFD).

Unter Berücksichtigung der Umsetzung der Inklusion und der Betreuung von Kindern gemäß § 8 KiFöG i. V. m. §§ 53,54 SGB XII i. V. m. § 55 Abs. 2 Nr. 2 SGB IX oder § 35a SGB VIII werden für zusätzliche, in der Einrichtung tätige heilpädagogische Fachkräfte ebenfalls eine Leitungsstunde je Fachkraft anerkannt.

Ab 200 Kinder/Einrichtung im Jahresdurchschnitt wird eine Leitungsfreistellung in Höhe von 40 Wochenarbeitsstunden anerkannt.

Ab 170 Kinder/Einrichtung im Jahresdurchschnitt wird eine Leitungsfreistellung in Höhe von 30 Wochenarbeitsstunden anerkannt.

Es erfolgt in jedem Fall eine Einzelfallprüfung der Leitungsfreistellung.

Personalnebenkosten

Personalnebenkosten, wie z. B. Arbeitgeberanteile an der Sozialversicherung, Zahlungen an die Berufsgenossenschaft, Altersvorsorge, arbeitsmedizinische Untersuchungen, betriebliche Gesundheitsvorsorge sowie Ausgleichsabgaben, werden auf Nachweis berücksichtigt.

Sachkosten

Für notwendige kindbezogene Sachkosten wird ein Festbetrag pro Kind und Jahr, gemessen an der im Jahresdurchschnitt tatsächlich betreuten Kinderzahl der jeweiligen Kindertageseinrichtung, gewährt.

Der Festbetrag beträgt:

pro Krippen- und Kindergartenkind:	54,00 €
pro Hortkind:	37,00 €

Mit dem Festbetrag werden im umfassenden Sinne alle Kosten erfasst, die unmittelbar für die Betreuung der Kinder in der Einrichtung entstehen. Dazu zählen insbesondere Kosten für Spiel- und Beschäftigungsmaterial (wie Bastelmaterial, Spielzeug für innen und außen, Kinderliteratur), Dekorationsmaterial, Kleinmöbel, Geschirr und Besteck, Kosten für den Sanitärbedarf (wie Verbandstoffe, sanitäre Verbrauchsmittel, Hygieneartikel) und Kosten die darüber hinaus für die unmittelbare pädagogische Arbeit mit den Kindern entstehen (wie Bürobedarf, Fachliteratur), die nicht zum Geschäftsbedarf der Verwaltung gehören.

Für Raum- und Wirtschaftsausstattung der Kindertageseinrichtung wird eine Pauschale ausgerichtet auf die Anzahl der gemessen an der im Jahresdurchschnitt tatsächlich betreuten Kinderzahl – pro Einrichtung im Jahr gewährt. Diese Sachkosten dienen für den Ersatz und die Ergänzung von Einrichtungsgegenständen.

Bis 100 Kinder:	1.500,00 €	}	Mischeinrichtungen
Ab 101 Kinder:	2.000,00 €		
Bis 100 Kinder:	1.250,00 €	}	reine Horteinrichtungen
Ab 101 Kinder:	1.500,00 €		

Kosten für Fort- und Weiterbildung

Kosten für berufliche Fort- und Weiterbildung des pädagogischen Personals im Zusammenhang mit der Qualitätssicherung in den Einrichtungen und Umsetzung des Bildungsprogrammes Bildung elementar – Bildung von Anfang an – werden in einer Pauschale in Höhe von 100,00 € pro pädagogischer Fachkraft im Regelbereich gewährt. Darin enthalten sind die Kosten der Fachberatung, Supervision und entstehende Fahrtkosten.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit weitere mittelbare Ausbildungskosten, wie zum Beispiel die Fahrtkosten bei spezifischen Fortbildungen wie Leitungskurs oder einer sonderpädagogischen Ausbildung, anzugeben. Diese zusätzlichen Kosten müssen durch Nachweise und eventuelle Verträge belegt werden. Es handelt sich jedoch immer um eine Einzelfallprüfung und kann daher nicht pauschalisiert werden.

Betriebskosten

Kosten für Hausmeister/Hausmeisterdienstleistungen

Die Tätigkeit des Hausmeisters zeichnet sich insbesondere durch kleinere Reparaturen am Gebäude, die Pflege, Bedienung und Überwachung technischer Anlagen

sowie die Pflege der Außenanlagen (Grünflächen, Winterdienst) aus. Die tatsächlichen Gegebenheiten der Innen- und Außenflächen sind zu berücksichtigen. Die Kosten für das technische Personal bzw. Hausmeisterdienstleistungen werden in angemessener und vergleichbarer Höhe übernommen, wobei folgende Richtwerte zu Grunde gelegt werden:

- 1 Hausmeister für 4 Einrichtungen
 - dies entspricht 10 h pro Einrichtung bei einer Vollzeitstelle mit 40 Wochenstunden
 - oder 1 Hausmeister für 250 Kinder entsprechend der Betriebserlaubnis

Die Finanzierung der Personalkosten erfolgt auf der Grundlage entsprechend der für den Träger gültigen Tarifverträge/Entgelte, höchstens jedoch bis zur Höhe vergleichbarer Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst auf der Grundlage des TVöD Entgeltgruppe E4.

Die Kosten für die Hausmeister/Dienstleistungen sind Richtwerte, welche jedoch immer einer Einzelfallprüfung unterzogen werden. Grundlage stellt die in der Richtlinie dargestellte Größe dar, Individualprüfungen werden durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe durchgeführt und auf die Bedürfnisse der Kindertageseinrichtung angepasst. Bei den Fremdleistungen werden stets die vertraglichen Bedingungen geprüft und berücksichtigt.

Kosten für die Reinigungskraft/Reinigungsdienstleistungen

Hierbei muss zwischen der Fremdreinigung und eigenem Personal unterschieden werden.

1. Fremdleistung

- a. Die Vorlage des aktuell gültigen Vertrages inkl. des Preis- und Leistungsangebotes ist Grundlage der Berechnung der Reinigungskosten in einer Kindertageseinrichtung.

Die angegebenen Kosten müssen vergleichbar mit einer durch eigenes Personal eingesetzten Reinigungskraft entsprechend der für den Träger gültigen Tarifverträge/Entgelte sein, höchstens jedoch vergleichbarer Entgeltgruppen gemäß TVöD Eingruppierung E2/E3.

- b. Es gilt hierbei folgende Regelung: 1 vollbeschäftigte Reinigungskraft (40 Wochenstunden) für 100 Kinder entsprechend der Betriebserlaubnis.

2. Eigenes Personal

- a. Die Berechnung der Personalkosten der Reinigungskraft muss im Personalbogen angegeben werden. (Wochenstunden/Eingruppierung)

Die Finanzierung der Personalkosten erfolgt entsprechend der für den Träger gültigen Tarifverträge/Entgelte, höchstens jedoch vergleichbarer Entgeltgruppen gemäß TVöD, Eingruppierung E2/E3.

- b. Es gilt hierbei folgende Regelung: 1 vollbeschäftigte Reinigungskraft (40 Wochenstunden) für 100 Kinder entsprechend der Betriebserlaubnis.

Die Kosten für die Reinigungskraft/Dienstleistungen sind Richtwerte, welche jedoch immer einer Einzelfallprüfung unterzogen werden. Grundlage stellt die in der Richtlinie dargestellte Größe dar, Individualprüfungen werden durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe durchgeführt und auf die Bedürf-

nisse der Kindertageseinrichtung angepasst. Bei den Fremdleistungen werden stets die vertraglichen Bedingungen geprüft und berücksichtigt.

Kosten für die Wirtschaftskraft/Haushaltshilfe/Küchenkraft

Hierbei muss zwischen der Fremdleistung und eigenem Personal unterschieden werden.

1. Fremdleistung
 - a. Die Vorlage des aktuell gültigen Vertrages inkl. des Preis- und Leistungsangebotes ist Grundlage der Berechnung der Wirtschaftskosten in einer Kindertageseinrichtung.
 - b. Die angegebenen Kosten müssen vergleichbar mit einer durch eigenes Personal eingesetzten Wirtschaftskraft/Haushaltshilfe/Küchenkraft entsprechend der für den Träger gültigen Tarifverträge/Entgelte sein, höchstens jedoch vergleichbarer Entgeltgruppen gemäß TVöD Eingruppierung E2/E3.
 - c. Es gilt hierbei folgende Regelung: 1 Wirtschaftskraft/Haushaltskraft/Küchenkraft (25 Wochenstunden) für 100 Kinder entsprechend der Betriebserlaubnis.
2. Eigenes Personal
 - a. Die Berechnung der Personalkosten der Wirtschaftskraft muss im Personalbogen angegeben werden. (Wochenstunden/Eingruppierung)
 - b. Die Finanzierung der Personalkosten erfolgt entsprechend der für den Träger gültigen Tarifverträge/Entgelte, höchstens jedoch vergleichbarer Entgeltgruppen gemäß TVöD, Eingruppierung E2/E3.
 - c. Es gilt hierbei folgende Regelung: 1 Wirtschaftskraft/Haushaltshilfe/Küchenkraft (25 Wochenstunden) für 100 Kinder entsprechend der Betriebserlaubnis.

Die Kosten für die Wirtschaftskraft/Dienstleistungen sind Richtwerte, welche jedoch immer einer Einzelfallprüfung unterzogen werden. Grundlage stellt die in der Richtlinie dargestellte Größe dar, Individualprüfungen werden durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe durchgeführt und auf die Bedürfnisse der Kindertageseinrichtung angepasst. Bei den Fremdleistungen werden stets die vertraglichen Bedingungen geprüft und berücksichtigt.

Bewirtschaftungskosten

Verbrauchsabhängige Kosten

Anerkannt und berücksichtigt werden diese Kosten (Energie, Wasser, Abwasser, Heizkosten) laut Nachweisführung durch Abrechnung unter Berücksichtigung einer angemessenen Nettogrundfläche und soweit es sich um betriebsnotwendige Kosten für das Betreiben einer Kindertageseinrichtung handelt.

Abgaben, Gebühren und Steuern

Soweit diese Kosten (Straßenreinigung, Müllabfuhr, Schornsteinfegerkosten usw.) nicht in der Miete enthalten sind, werden diese laut Nachweisführung anerkannt.

Wartungskosten des Gebäudes und der baulichen Anlagen

Anerkannt und berücksichtigt werden diese Kosten (Überprüfung der Feuerlöscher, Wartung der Heizung, technische Überprüfung der Blitzschutzanlage, Wartung der Alarmanlage usw.) laut Nachweisführung.

Versicherungsbeiträge

Als Versicherungsbeiträge werden Haftpflicht-, Inhalts-, Gebäude- und Einbruchs- und Diebstahlversicherungen, welche durch Police belegt werden, anerkannt soweit die entsprechenden Kosten nach Art und Umfang hinsichtlich des Betriebes der jeweiligen Kindertageseinrichtung notwendig und nicht in anderen Kostenpositionen enthalten sind.

Sonderleistungen

Werden in der Kindertageseinrichtung Sonderleistungen erbracht, die zusätzliche Betriebskosten verursachen (eigenes Schwimmbad, Sauna u. a.) sind diese Betriebskosten nicht Bestandteil der notwendigen Kosten und werden nicht anerkannt.

Abweichungen

Weichen die vom Träger kalkulierten Kosten mehr als 10 Prozent von denen der Vergleichszeiträume ab, ist als Grundlage für eine entsprechende Anerkennung vom Träger hierfür eine nachhaltige und schlüssige schriftliche Begründung vorzulegen, die einer Nachprüfung im Einzelfall standhält.

Instandhaltung

Die Aufwendungen für Unterhaltungen der Grundstücke und Gebäude sowie die technische Unterhaltung der Außenanlagen, werden ausschließlich bei Nachweis von Eigentum, Erbbaurecht oder den entsprechenden Mietverträgen – mit jährlich höchstens 3.000,00 € je Einrichtung mit entsprechender Nachweisführung anerkannt.

Diese Regelung gilt nicht für investive Maßnahmen gem. § 78b Abs. 1 Nr. 2, § 78c Abs. 2 Satz 3 SGB VIII, welchen durch den zuständigen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zugestimmt worden ist. Investitionen, die ohne Zustimmung vorgenommen wurden, sind nicht entgeltrelevant.

Für die Ausstattung von Grünanlagen sowie die Pflege dieser mit Materialien werden jährlich 500,00 € je Einrichtung anerkannt. In beiden Kostenpositionen sind sämtliche Reparaturen und Schönheitsreparaturen, welche im Zusammenhang mit der Unterhaltung des Gebäudes sowie des Grundstückes stehen, enthalten. Bei angezeigtem Bedarf erfolgt eine Einzelfallprüfung der Überschreitung der Pauschale.

Miete/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.

Besonderheiten

Handelt es sich bei der zu prüfenden Kindertageseinrichtung um eine Kleinsteinrichtung, erfolgt in jedem Fall eine Individualprüfung des gegebenen Sachverhaltes und dementsprechend eine individuelle Anerkennung der Kosten außerhalb der festgelegten Standards.

Verwaltungskosten

Die Kosten, die dem Träger für die Verwaltung der Kindertageseinrichtung entstehen, werden über eine Höchstgrenze von:

pro Krippen- und Kindergartenkind: **230,00 €/jährlich**
 pro Hortkind: **100,00 €/jährlich**

gemessen an der im Jahresdurchschnitt tatsächlich betreuten Kinderzahl der jeweiligen Kindertageseinrichtung, als erforderliche Betriebskosten der jeweiligen Einrichtung anerkannt.

Mit diesen Festbeträgen pro Kind und Jahr in der vorstehend angeführten Höhe werden im umfassenden Sinne alle Verwaltungskosten, die dem freien Träger unmittelbar für den Betrieb der jeweiligen Kindertageseinrichtung entstehen, pauschal abgegolten. Die Position bezieht sich auf alle Verwaltungsaufgaben der Einrichtung und auf die Ausgaben der Zentralverwaltung. Zu den entsprechend abgegoltenen Verwaltungskosten zählen insbesondere die Kosten für Verwaltungspersonal, Verwaltungsräume, Verwaltungsausstattung und Verwaltungssachkosten einschließlich -material, Kontoführungsgebühren, eventuelle gesonderte Kosten für Personalverwaltung, Lohn- und Gehaltsabrechnungen o. ä., ggf. Kosten für Steuerberatung, Rechtsberatung, Wirtschaftsprüfung, Dienstreisen, Weiterbildung, Porto, Telefon sowie auch sonstige weitergehende Verwaltungs- bzw. Trägerausgaben auch hinsichtlich von Spitzen- oder Dachverbänden und deren Anleitung, einer Fachberatung sowie evtl. Dienstleistungen z. B. für Abrechnung, Datenverarbeitung usw., für Träger- bzw. Einrichtungswerbung und auch Ausgaben für allgemeine Versicherungen des Trägers mit Ausnahme der einrichtungsbezogenen Versicherungen. Diese Aufzählung ist nicht abschließender Natur, sodass in jedem Fall eine Einzelfallprüfung der Verwaltungskosten vorgenommen werden kann.

Qualitätsentwicklungskosten

Für die Kosten der Qualitätsentwicklung stehen dem Träger jährlich pro Einrichtung höchstens 3000,00 € zur Verfügung. Die tatsächlich entstandenen Kosten sind dem Salzlandkreis plausibel anhand geeigneter Nachweise darzulegen.

Hat der Träger ein externes Qualitätsmanagementsystem beauftragt, werden die Kosten bis zu einer Höhe von 3000,00 € anerkannt. Die Kosten über diesen Satz hinaus sind nicht entgeltrelevant.

Weitere Personalkosten

Weitere Personalkosten entstehen bei der Durchsetzung der gesetzlichen Vorschriften zum Brandschutz, Datenschutz, Hygiene- und Arbeitssicherheit.

Hierbei werden pauschal folgende Kosten pro Einrichtung erstattet:

Brandschutz
 Datenschutz
 Hygienesicherheit
 Arbeitsschutz



1 Wochenarbeitsstunde vergütet entsprechend der gültigen Tarifverträge / Entgelte höchstens jedoch vergleichbarer Entgeltgruppen gemäß TVöD - SuE

S8a

Praktikantenverträge/Bundesfreiwilligendienst/Ehrenamt

Liegen dem Salzlandkreis Praktikantenverträge zwischen Träger – berufsbildender Schule – und dem Praktikanten vor, in denen eine Ausbildungsvergütung durch die Schule festgeschrieben wird, ist diese entgeltrelevant.

Entgelte für sonstige Praktikanten sind nur dann entgeltrelevant, wenn in dem zugrunde liegenden aktuellen Tarifvertrag ein Entgelt für beschäftigte Praktikanten u. ä. vorgesehen ist. Dies ist durch den aktuellen Tarifvertrag und den Praktikantenvertrag nachzuweisen.

Alle anderen im Jahr 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. Dies ist mit entsprechenden Verträgen und Abrechnungen nachzuweisen.

Eine Entschädigung für eine ehrenamtliche Tätigkeit ist nicht entgeltrelevant.

Investitionskosten

Die Investitionstätigkeit in der Kindertageseinrichtung umfasst insbesondere Investitionen an Gebäuden und Anlagen.

1. Investitionen an Gebäuden und Anlagen liegen speziell dann vor, wenn Erweiterungs-, Neu-, Um- oder Ausbauten hinsichtlich von Gebäuden und Anlagen, die mit dem Grundstück oder Gebäude im sachlichen oder baulichen Zusammenhang stehen vorgenommen werden (Bsp.: Ver- und Entsorgungsanlagen, Heizungsanlagen, Wege und Spielplätze u. ä.) Weiterhin gehören hierzu auch dauerhafte Einbauten bzw. unbewegliche Ausstattungen die installiert werden. (Bsp.: Leitungen, elektrische oder sanitäre Anlagen, Einbauküchen sowie dazugehörige Geräte.
2. Investitionen von Ausstattungsgegenständen liegen insbesondere vor, wenn bewegliche Sachen des sogenannten Anlagevermögens mit einem Anschaffungswert von mehr als 410,00 € zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer erworben werden und der Gegenstand selbstständig bewertungs- und nutzungsfähig ist.
3. Der Träger hat grundsätzlich unter Ausschöpfung aller zumutbaren Einnahmefähigkeiten die Gesamtfinanzierung notwendiger Investitionen sicherzustellen.
4. Eine zu tätige Investition muss beim zuständigen Träger der öffentlichen Jugendhilfe vorher beantragt werden und eine Zustimmung eingeholt werden.
5. Förderungen aus öffentlichen Mitteln sind stets anzurechnen und anzugeben.

Abschreibungen

Abschreibungen auf das Anlagevermögen werden von den Herstellungs- und Anschaffungskosten der betriebsnotwendigen und angemessenen Investition für den Teil berücksichtigt, der nicht durch öffentliche oder andere (Spenden, Zuschüsse Dritter), nicht rückzahlbare Mittel bezuschusst wurde.

Anerkannt und berücksichtigt werden diese Kosten nur mit entsprechender Nachweisführung für zugestimmte Investitionen.

Bei der Berechnung der Abschreibung werden die betriebsübliche Nutzungsdauer des jeweiligen abschreibungsfähigen Anlagegutes und der Abschreibungssatz für lineare Abnutzung der vom Bundesministerium für Finanzen herausgegebenen amtlichen Tabellen der Absetzung für Abnutzung angesetzt. Verkaufserlöse sind von den jeweils abzuschreibenden Beträgen abzusetzen.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.01.2016 in Kraft.

Bernburg (Saale), 4. März 2016

gez. Markus Bauer
Landrat