

**Vereinbarung
auf Grundlage von § 57 Abs. 2 Nr. 2
des Kindertagesstättenförderungsgesetzes (KiTaG)**

Zwischen der Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung im Kreis Pinneberg
gemeinnützige GmbH, Ramskamp 70, 25337 Elmshorn

– nachstehend Einrichtungsträger genannt –

und

der Gemeinde Appen

– nachstehend Standortgemeinde genannt –

Präambel

Die Vereinbarung setzt das bisherige Prinzip der Fehlbedarfsfinanzierung durch die Standortgemeinde gegenüber dem Einrichtungsträger bis zum 31. Dezember 2024 fort. Ab dem 1. Januar 2025 hat der Einrichtungsträger einen direkten Anspruch gegenüber dem Kreis Pinneberg als örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe auf Förderung der Standardqualität, der sich auf einen monatlichen pauschalen Gruppenfördersatz bzw. einen monatlichen pauschalen Fördersatz pro betreutem Kind gemäß § 15 in Verbindung mit § 36 Abs. 1 und Abs. 2 KiTaG bezieht. Daher endet der Finanzierungsanspruch des Einrichtungsträgers gegenüber der Standortgemeinde zum 31.12.2024. Über eine Finanzierung von Qualitäten über die gesetzliche Standardqualität hinaus durch die Standortgemeinde nach dem 31.12.2024 werden im Jahr 2024 Verhandlungen zwischen den Vereinbarungs-partnern aufgenommen. Der Einrichtungsträger und die Standortgemeinde streben eine vertrauensvolle Zusammenarbeit an. Darüber hinaus wird eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen den Kindertageseinrichtungen und den anderen sozialen Einrichtungen sowie den Schulen, insbesondere den Grundschulen im jeweiligen Einzugsbereich angestrebt.

§ 1

Vereinbarungsgegenstand

- (1) Gegenstand der Vereinbarung sind die anteilige Finanzierung der Betriebskosten der Kindertageseinrichtung Heideweg der Lebenshilfe durch die Gemeinde Appen als Standortgemeinde, die Ausgestaltung des

Betreuungsangebotes unter Sicherung der Fördervoraussetzungen nach Teil 4 des KitaG und die Zusammenarbeit zwischen den Vereinbarungspartnern.

- (2) Die Lebenshilfe gGmbH ist anerkannter Träger der freien Jugendhilfe und im Besitz einer gültigen Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII in der jeweils gültigen Fassung und stellt sicher, dass es jederzeit die für den Betrieb erforderliche Erlaubnis nachweisen kann.

§ 2

Gebäude und Grundstück

- (1) Der Einrichtungsträger stellt das Gebäude auf der Basis einer Nutzungsvereinbarung mit dem Kreis Pinneberg zur Verfügung. Der Einrichtungsträger erhält auf Antrag die Mittel zur Unterhaltung des Gebäudes und des Außengeländes.
- (2) Das durch die Kommune finanzierte Inventar der Einrichtung wird dem Einrichtungsträger als Treuhandvermögen zur eigenverantwortlichen Nutzung überlassen. Die Ersatzbeschaffungen müssen mit der Standortgemeinde abgestimmt werden.
- (3) Das übergebene Inventar sowie Ersatz- und Neubeschaffungen bleiben im Eigentum der Standortgemeinde. Sofern die Vereinbarung endet, ist das Inventar kostenlos an die Standortgemeinde zurückzugeben. Das betrifft nicht das über EGH/BTHG anteilig finanzierte Inventar sowie Ersatz- und Neubeschaffungen.

§ 3

Träger

- (1) Die Lebenshilfe gGmbH betreibt als Einrichtungsträger die Kindertageseinrichtung Heideweg in eigener Verantwortung und verpflichtet sich, die entsprechenden Gesetze und Verordnungen zu beachten.
- (2) Die Lebenshilfe gGmbH wird vertreten durch den Geschäftsführer. Der Einrichtungsträger nimmt die Rechte und Pflichten als Anstellungsträger der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahr. Er hat das Haushaltsrecht, er erlässt die Kita-Ordnung der Kindertageseinrichtung und die Entgeltordnung. Der Träger verpflichtet sich, Elternbeiträge nach den zulässigen Höchstsätzen zu erheben.

§ 4

Betreuungsangebot

- (1) Das vorhandene Betreuungsangebot anhand der Gruppenarten gemäß § 17 Abs. 1 KiTaG und der Gruppengrößen gemäß § 25 KiTaG einschließlich Öffnungszeiten und Randzeitenbetreuung wird in der Anlage 1 zur Vereinbarung genau definiert.
- (2) Abweichend von § 17 (1) KiTaG umfasst das Betreuungsangebot weitere zusätzliche Gruppenarten die in Anlage 1 zur Vereinbarung genau definiert werden.
- (3) Veränderungen des Betreuungsangebots sind nur im Einvernehmen mit der Standortgemeinde und im Rahmen des Bedarfsplans möglich. Sie bedürfen einer Anpassung der Anlage 1 dieser Vereinbarung. Die Standortgemeinde kann bedarfsbezogene Änderungswünsche des Angebotes mit dem Träger abstimmen.

§ 5

Schließzeiten

Die Kindertageseinrichtung kann bestimmen, dass an bis zu 20 Arbeitstagen pro Kalenderjahr keine Betreuung erfolgt. Näheres regelt der Einrichtungsträger in Absprache mit dem Beirat. Die Vorgaben des § 22 KiTaG sind zu berücksichtigen.

§ 6

Fördervoraussetzungen und Rückgriff

- (1) Die Fördervoraussetzungen für Kindertageseinrichtungen gemäß Teil 4 des KitaG unter Berücksichtigung der Übergangsregelungen gemäß § 57 KiTaG sind vom Einrichtungsträger im Rahmen der weiteren Bestimmungen dieser Vereinbarung einzuhalten.
- (2) Der Einrichtungsträger kann die Gruppengröße gemäß § 25 Abs. 2 KiTaG erhöhen. Wenn die Standortgemeinde dies zur Deckung des Betreuungsbedarfes wünscht, kann sie sich an den Einrichtungsträger wenden.
- (3) Die Vertragspartner sind sich bewusst, dass ab 01.01.2021 eine Förderung nach dem Standard-Qualitäts-Kosten-Modell des Landes Schleswig-Holstein erfolgt. Aus einer im Übergangszeitraum erfolgenden Defizitfinanzierung ergibt sich kein Anspruch auf einen Ausgleich eines eventuellen Defizits ab 2025.

- (4) Der Einrichtungsträger informiert die Standortgemeinde bei einer drohenden Unterschreitung der Fördervoraussetzungen gemäß Teil 4 des KitaG. Meldungen des Einrichtungsträgers gegenüber dem örtlichen Träger über die Nichteinhaltung der Betreuungsschlüssel gemäß § 26 KiTaG erhält die Standortgemeinde zeitgleich zur Kenntnis.
- (5) Der Einrichtungsträger verpflichtet sich im Falle einer Rückforderung von Fördermitteln durch den Kreis im Verfahren gegen die Standortgemeinde mitzuwirken.
- (6) Sofern Verstöße gegen Teil 4 § 35 des KitaG zu einem Verlust des Förderanspruchs oder zu einer Rückforderung von gewährten Fördermitteln durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe führen, kann die Standortgemeinde den Einrichtungsträger in Regress nehmen. In diesem Fall hat die Standortgemeinde den Einrichtungsträger schriftlich darüber zu unterrichten, dass er zur Erstattung verpflichtet ist. Der zu erstattende Förderbetrag wird mit der nächsten Abschlagszahlung nach der schriftlichen Unterrichtung vom Einrichtungsträger an die Standortgemeinde verrechnet.

§ 7

Aufnahme von Kindern und Beendigung des Betreuungsverhältnisses

- (1) Der Einrichtungsträger nimmt ganzjährig im laufenden Kindergartenjahr Kinder auf (§ 18 (4) KiTaG). Gleichzeitig schöpft er alle Möglichkeiten aus, die eine Optimierung der Auslastung und Minimierung der Leerstände herbeiführen. Dabei ist die Anmeldesituation zu berücksichtigen.
- (2) Die Aufnahme eines Kindes in eine Kindertageseinrichtung darf weder aus Gründen seiner Herkunft, seiner Nationalität oder seiner geschlechtlichen Identität noch aus konfessionellen, weltanschaulichen oder ethischen Gründen abgelehnt werden (§18 (1) KiTaG).
- (3) Aus Gründen einer Behinderung oder drohenden Behinderung darf die Aufnahme eines Kindes in eine Gruppe nicht abgelehnt und ein Betreuungsverhältnis nicht beendet werden, es sei denn die Voraussetzungen für eine bedarfsgerechte Förderung des Kindes sind in der Gruppe nicht gegeben oder können nicht mit vertretbarem Aufwand geschaffen werden. Ablehnungen sind dem örtlichen Träger mitzuteilen; dieser prüft das Vorliegen der Voraussetzungen nach Satz 1, 2. Halbsatz (§18 (3) KiTaG). Die Verhandlungspartner sind sich einig, dass eine Ablehnung vermieden werden muss.

- (4) Der Einrichtungsträger legt schriftliche, öffentlich zugängliche Aufnahmekriterien fest, die priorisieren, dass Kinder aus der Standortgemeinde vorrangig aufgenommen werden (§ 18 Abs. 5 KiTaG).
- (5) Das Freihalten von Plätzen für den Fall, dass Kinder aus der Standortgemeinde nachgemeldet werden, ist nicht zulässig. Aus dem Grund des Wegzugs des Kindes aus der Standortgemeinde darf der Einrichtungsträger das Betreuungsverhältnis nicht beenden oder die Verlängerung der Betreuung in der Einrichtung ablehnen.
- (6) Kinder aus anderen Bundesländern werden nur aufgenommen, wenn eine Finanzierungszusage des anderen Bundeslandes vorliegt.
- (7) Der Betreuungsvertrag darf eine Beendigung des Betreuungsverhältnisses durch den Einrichtungsträger nur aus wichtigem Grund zulassen. Im Falle einer vorzeitigen Beendigung des Betreuungsverhältnisses informiert der Träger die Standortgemeinde entsprechend.

§ 8

Betriebskosten

- (1) Zuschussfähige Betriebskosten sind die angemessenen Sach- und Personalkosten, die durch den Betrieb der Kindertageseinrichtung für das Betreuungsangebot nach § 4 dieses Vertrages entstehen. Für den Betrieb sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Zu den laufenden Betriebskosten gehören insbesondere die Personal-, allgemeine Verwaltungs- und Sachkosten.
- (2) Wird ein Kind aus einem anderen Bundesland in einer Kindertageseinrichtung in Schleswig-Holstein betreut, tritt der Einrichtungsträger seinen Anspruch gegen den örtlichen Träger des anderen Bundeslandes auf Finanzierung an die Standortgemeinde ab.

§ 9

Kosten des Personals

- (1) Der angemessene Bedarf an Personal ergibt sich aus den Landesanforderungen in Teil 4 und die dazugehörigen Fördersätze in Teil 5 des KiTaG in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Hinzu kommen die Bedarfe für die in dieser Vereinbarung geregelten zusätzlichen Standards. Diese sind in der Anlage 2 zur Vereinbarung gesondert aufgeschlüsselt.

- (3) Der Einrichtungsträger hat anzustreben, die Fachkräfte nicht über die in § 37 Abs. 1 KitaG genannten Entgeltgruppen hinaus zu besetzen. Der Betreuungsschlüssel richtet sich nach § 26 KiTaG. In dem Fall, dass es dem Träger nicht möglich ist, als zweite Fachkraft eine sozialpädagogische Assistenz (§ 28 Abs. 2 KiTaG) einzusetzen, erkennt die Standortgemeinde Erzieher*innen als Zweitkraft an.

(4) Aus-, Fort- und Weiterbildung, Qualitätsmanagement und Fachberatung

- Der Einrichtungsträger hat zur prozesshaften Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität der Kindertageseinrichtung(en) ein Qualitätsmanagementverfahren zu wählen (§ 20 Abs. 1 KiTaG).
- Die Kindertageseinrichtung(en) nehmen kontinuierlich eine pädagogische Fachberatung in Anspruch (§ 20 Abs. 2 KiTaG).
- Der Träger stellt sicher, dass die pädagogischen Fachkräfte regelmäßig an Fort- und Weiterbildungen teilnehmen (§ 24 Abs. 2 KiTaG). Vorrang haben pflichtige Fortbildungen wie z.B. Sicherstellung der alltagsintegrierten Sprachbildung bei allen pädagogischen Fachkräften (§ 19 Abs. 6 KiTaG).
- In den Kindertageseinrichtungen mit drei oder mehr Gruppen soll für die Aus- und Weiterbildung pädagogischer Fachkräfte mindestens ein Praktikumsplatz angeboten werden. Eine angemessene Anleitung ist sicherzustellen (§ 24 Abs. 1 KiTaG).
- Die Verfügungszeiten werden gem. § 29 Abs. 1 KiTaG mit 7,8 Stunden/Woche und Gruppe anerkannt.
- Es werden die Leitungsfreistellungen nach § 29 Abs. 2 KiTaG anerkannt.
- Es wird ein Leitungszuschlag gemäß § 39 KiTaG gewährt.
- Die Gemeinde Appen stellt den Kindertagesstätten zur Durchführung von Qualitätsmanagement, kontinuierlicher Inanspruchnahme von Fachberatung sowie Aus- und Fortbildung angemessene Zuschussmittel zur Verfügung (s. § 11 Finanzierung).

- (5) Zuschussfähig sind, die sich daraus ergebenden angemessenen Personalkosten, höchstens jedoch die bei tarifgerechter Bezahlung nach dem TVöD/Ü, besonderer Teil für den Sozial- und Erziehungsdienst (SuE) notwendigen Aufwendungen.

- (6) Die angemessenen Kosten des pädagogischen Personals bestehen aus den Aufwendungen für

- die Vergütungen einschließlich Sonderleistungen (z.B. Weihnachts- und Urlaubsgeld, Unterhaltsbeihilfen) der in der Einrichtung sozialversicherungspflichtig Beschäftigten nach TVÖD/Ü SuE, soweit diese zum pädagogischen Personal zählen,
 - die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung nach den gesetzlichen Vorschriften,
 - die Arbeitgeberzahlungen zu einer vorhandenen zusätzlichen betrieblichen Altersversorgung, maximal in Höhe der Umlagen und Beiträge, die bei einer Versicherungspflicht des pädagogischen Personals an die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder für vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst zu entrichten wären.
 - Beiträge zur Berufsgenossenschaft
 - Kosten des Arbeitsmedizinischen Dienstes
 - Kosten der Umlageversicherung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)
 - Kosten für Altersteilzeit
 - Kosten für betriebliches Eingliederungsmanagement
 - Kosten für Arbeits- und Gesundheitsschutz
 - Kosten für Gesundheitsprävention
- (7) Der Einrichtungsträger legt der Standortgemeinde jeweils mit dem Wirtschaftsplan und anonymisierten Stellenplan eine Kalkulation des Personalbedarfs und der daraus folgenden Kosten unter Anwendung von § 37 Abs. 1 und 2 KitaG und der tatsächlichen tariflichen Einstufung der Beschäftigten vor.

§ 10 Sachkosten

- (1) Die Sachkosten sind in der Anlage 3 (Zuordnungstabelle Betriebskostenabrechnung) dieser Vereinbarung dargestellt und gelten als Bestandteil des Vertrages.
- (2) Verwaltungskosten werden in Höhe von sechs Prozent der gesamten Brutto-Personalkosten anerkannt.

- (3) Der spezifische Mehraufwand für die Betreuung von Kindern mit Behinderung und von Behinderung bedrohter Kinder gehört nicht zu den angemessenen Sachkosten. Dieser wird durch den Träger der Eingliederungshilfe erstattet. Nur der Anteil der nicht durch die Eingliederungshilfe gedeckt wird, wird von der Gemeinde Appen übernommen.
- (4) Verpflegungskosten für regelmäßig angebotene Mahlzeiten (§ 30 KiTaG) gehören nicht zu den angemessenen Sachkosten und sind kostendeckend mit den Eltern abzurechnen. Investitionskosten über 500,00 € sind nicht über die Verpflegungskosten abzudecken und mit der Gemeinde Appen im Vorwege abzustimmen.

§ 11

Grundlagen der anteiligen Finanzierung durch die Gemeinde

- (1) Für die Berechnung der Fehlbedarfsfinanzierung durch die Standortgemeinde werden folgende Erträge von den Betriebskosten der Kindertageseinrichtung abgesetzt:
- öffentliche Mittel (Bund, Land, örtlicher Jugendhilfeträger etc.)
 - die Elternbeiträge gem. Beitragsregelung
- (2) Die Finanzierung der Standortgemeinde stellt die Regelbetreuung aller Kinder in der Einrichtung sicher. Der im Einzelfall erforderliche behinderungsbedingte personelle Mehraufwand wird vom Einrichtungsträger gesondert ausgewiesen und durch die Eingliederungshilfe beglichen. Dieser darf nicht auf die Kosten des Regelbetriebs angerechnet werden. Soweit durch die Förderung von Kindern mit Behinderung und von Behinderung bedrohte Kinder erhöhte Kosten entstehen und diese nicht durch Dritte gedeckt sind, werden diese Kosten von der Gemeinde Appen erstattet. Für den ausfallenden Elternbeitrag bei einer Platzzahlreduzierung gemäß § 25 Abs. 4 KitaG wird der vom örtlichen Träger an die Standortgemeinde gezahlte Ausgleichsbetrag (§ 42 KiTaG) in voller Höhe weitergeleitet bzw. in der Defizitfinanzierung ausgewiesen.

§ 12

Art und Umfang der Förderung durch die Standortgemeinde

- (1) Die Standortgemeinde erbringt an den Einrichtungsträger einen Zuschuss in Höhe von 100 % der ungedeckten laufenden Betriebskosten im Sinne der obigen Vorschriften.

- (2) Die Standortgemeinde zahlt den Zuschuss monatlich in gleichen Raten aus. Die Höhe des Zuschusses richtet sich nach Sollansatz des laufenden Haushaltsjahres im von der Standortgemeinde genehmigten Haushaltsplan der Kindertageseinrichtung. Vor der letzten Abschlagszahlung soll geklärt werden, ob eine Zahlung in voller Höhe erforderlich ist.
- (3) Zur Vorbereitung der Haushaltsplanung der Standortgemeinde sind der Wirtschaftsplan sowie ein anonymisierter Stellenplan der Kindertageseinrichtung für das Folgejahr bis zum 15.06. eines jeden Jahres vorzulegen.

§ 13

Elternbeiträge

- (1) Der Einrichtungsträger erhebt Elternbeiträge in der gemäß § 31 Abs. 1 KiTaG zulässigen Höchstgrenze.
- (2) Die Einziehung der Elternbeiträge ist Aufgabe des Einrichtungsträgers. Unterbliebene Zahlungen der Eltern sind dabei das alleinige Risiko des Einrichtungsträgers. Die Berechnung der Elternbeiträge, die zur Finanzierung der Betriebskosten herangezogen werden, erfolgt in Höhe von 98,5 % der Soll-Elternbeiträge (Soll-Elternbeiträge = Zahl der tatsächlich belegten Plätze multipliziert mit den gültigen Beiträgen in der jeweiligen Betreuungsart und Betreuungszeit bezogen auf ein Kalenderjahr). Der Träger betreibt ein systematisches Forderungsmanagement, um
- a) Einnahmefälle aus Elternbeiträgen zu begrenzen und
 - b) sicherzustellen, dass alle rechtlichen Möglichkeiten ausgeschöpft werden, säumige Elternbeiträge zu vereinnahmen, sofern es wirtschaftlich vertretbar ist. Einnahmefälle sind der Gemeinde Appen nachzuweisen.
- (2) Der Einrichtungsträger verlangt angemessene Verpflegungskostenbeiträge in Höhe der tatsächlichen Kosten. Für Ausflüge erhebt der Einrichtungsträger die notwendigen Auslagen von den Eltern.

§ 14

Nutzung der Kita-Datenbank

- (1) Der Einrichtungsträger verpflichtet sich zur fach- und sachgerechten Nutzung der Kita-Datenbank nach § 3 KiTaG. Er stellt einen Antrag auf Aufnahme der Kindertageseinrichtung in das Onlineportal, pflegt die Daten, nimmt am

Voranmeldesystem teil und übermittelt über das Verwaltungssystem monatlich die in § 33 Abs. 1 Satz 2 KiTaG genannten Daten. Der Einrichtungsträger sichert zu, dass seine IT-Infrastruktur und das von ihm beschäftigte Personal die Gewähr dafür bieten, dass die in Satz 2 genannten Pflichten ab dem 01.01.2021 fortlaufend erfüllt werden können.

- (2) Die Gemeinde Appen unterstützt den Träger durch fortlaufende Pflege der durch die Stammdatenprüfung gefallenen Anmeldungen.

§ 15

Prüfungsrechte

- (1) Die Standortgemeinde ist berechtigt, die Verwendung der Zuschüsse selbst oder durch beauftragte Dritte zu prüfen. Dies umfasst die Einsichtnahme in alle Geschäftsvorgänge, die im Zusammenhang mit der Verwendung der Zuschüsse für die Kita Heideweg stehen. Der Einrichtungsträger ist verpflichtet, alle erforderlichen Unterlagen zur Einsichtnahme bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- (2) Die gleichen Rechte haben Prüfungsbehörden, die nach dem Kommunalprüfungsgesetz für die Prüfung der Standortgemeinde zuständig sind.

§ 16

Verwendungsnachweis

- (1) Bis zum 15. März des Folgejahres ist der Standortgemeinde ein zahlenmäßiger Nachweis aller mit der Einrichtung verbundenen Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.
- (2) Wenn der Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig oder nicht vollständig vorliegt, ist die Standortgemeinde berechtigt, ihre Abschlagszahlungen zu reduzieren oder einzubehalten.
- (3) Ergibt sich aus der Abrechnung ein Nachzahlungsbetrag, wird dieser mit der nächsten Abschlagszahlung ausgekehrt. Ein vom Einrichtungsträger an die Standortgemeinde zu erstattender Betrag wird mit der nächsten fälligen Abschlagszahlung verrechnet.
- (4) Kosten für höherwertige als in Teil 4 des KitaG vorgesehene Standards sind gesondert auszuweisen.

§ 17

Beirat

- (1) Die Kindertageseinrichtung hat gemäß § 32 KiTaG einen Beirat. Er besteht aus 12 Mitgliedern oder deren Vertretung und setzt sich wie folgt zusammen:
- vier Mitglieder, die vom Einrichtungsträger entsandt werden,
 - vier Mitglieder, die von der Standortgemeinde entsandt werden,
 - vier Mitglieder, die von der Elternvertretung entsandt werden.
- (2) Die Sitzungen des Beirates sind nicht öffentlich.
- (3) Der Beirat gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (4) Die Geschäftsführung des Einrichtungsträgers und die Bürgermeisterin/der Bürgermeister der Standortgemeinde bzw. Vertreter können, sofern sie nicht Mitglied des Beirates sind, mit beratender Stimme an dessen Sitzungen teilnehmen.

§ 18

Evaluation

Dem Einrichtungsträger ist bekannt, dass nach Maßgabe des § 58 KiTaG im Übergangszeitraum eine laufende Evaluation der Wirkungen des KiTaG durchgeführt wird. Der Einrichtungsträger verpflichtet sich dazu, unter den Voraussetzungen der auf der Basis von § 58 Abs. 3 KiTaG zu erlassender Rechtsverordnung an dieser Evaluation mitzuwirken.

§ 19

Laufzeit, Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung gilt ab dem 01.01.2021 bis zum 31.12.2024, sofern sie nicht vorher schriftlich von einer Seite gekündigt wird. Die Kündigung kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von einem Jahr zum 31. Juli eines jeden Jahres erfolgen.
- (2) Diese Vereinbarung gilt nur, soweit und solange das in § 4 bezeichnete Betreuungsangebot im Bedarfsplan Erster Abschnitt aufgenommen ist. Der Anspruch des Einrichtungsträgers auf Förderung durch die Standortgemeinde endet, wenn dieser die Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII oder die Förderfähigkeit als anerkannter Träger der freien Jugendhilfe verliert.

- (3) Die Vereinbarungspartner treten in Verhandlungen über eine Anpassung dieser Vereinbarung, sollten sich wesentliche zugrunde liegende Bestimmungen des Kindertagesförderungsgesetzes ändern.

§ 20

Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder sich als lückenhaft erweisen, bleibt die Gültigkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. Die Vereinbarungspartner verpflichten sich, in diesem Fall eine wirksame Bestimmung an die Stelle der unwirksamen Bestimmungen zu setzen, die der unwirksamen Bestimmung im Geist und Zweck entspricht. Gleiches gilt für Schließung von Lücken der Vereinbarung.

Der Finanzierungsvertrag vom 23.05.20218 inklusiv der geschlossenen Nebenabreden tritt damit außer Kraft.

, den

, den

Für die Gemeinde

Für den Träger

Der Bürgermeister

Der Geschäftsführer

Betreuungsangebot nach Gruppen Kindertagesstätte Heideweg

Anlage 1

Stand: 07.12.2020

Träger:

Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung im Kreis

Pinneberg gGmbH

KiTa :

Heideweg 1b, 25482 Appen-Etz

Betreuungsart	Anzahl der Gruppen	Öffnungstd./ Woche	Öffnungs- wochen	Kinder/ Gruppe	Betreuungs- stunden/ Jahr
integrative Krippe x Std.	1	35	48	10	16.800
Krippe x Std.					0
Krippe x Std.					0
Krippe x Std.					0
Gesamt					16.800
Elementar x Std.	1	40	48	20	38.400
Elementar x Std.					0
Elementar x Std.					0
Elementar x Std.					0
Gesamt					38.400
Integrationsgruppe x Std.	3	30	48	15	64.800
Integrationsgruppe x Std.					0
Integrationsgruppe x Std.					0
Gesamt					64.800
Heilpädagogische Kleingruppe x Std. Finanzierung über Eingliederungshilfe	1	30	48	6	8.640
Heilpädagogische Kleingruppe x Std.					0
Heilpädagogische Kleingruppe x Std.					0
Gesamt					8.640
Randzeit früh x Std.	1	1	48	11	528
Randzeit spät x Std.	2	1	48	11	1.056
Gesamt					1.584
Summe					120.000

Folgende übergesetzliche Vereinbarungen werden Bestandteil dieses Vertrages:

1. Heilpädagogische Kleingruppe

Zuordnungstabelle

Stand: Dezember 2020

Anlage 3

Pos	Bezeichnung	Erläuterung
Ausgaben		
1-5	Personalkosten	Gem. § 37 KiTaG sind Personalkosten die angemessenen Aufwendungen des Trägers für - Vergütungen, Unterhaltsbeihilfen und Sonderleistungen nach der jeweils geltenden Vergütungsordnung des TvöD (VKA bzw. SuE) oder nach vergleichbaren Vergütungsregelungen, - Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung nach den gesetzlichen Vorschriften - Arbeitgeberanteile zur zusätzlichen Altersversorgung und - die Fortbildung und die Fachberatung der Kräfte im Erziehungs- Therapie- und Wirtschaftsdienst, Qualitätsmanagement, Sprachbildung.
1	Pädagogisches Personal	Hier sind die Kosten für das pädagogische Personal in den Gruppen (einschl. der zusätzlichen Fachkraft für Integrationsgruppen sowie der zusätzlichen Stunden für Sprachförderungsmaßnahmen bspw. für Flüchtlings- und Migrationskinder und für die Schulbetreuung) und für die Kita-Leitung zu erfassen (ohne Fortbildung und Fachberatung). Auch die Kosten für deren Vertretung sind hier aufzuführen. Erstattete Personalkosten von Dritten (z. B. von der Stadt für die Schulbetreuung, von Krankenkassen, vom Kirchenkreis usw.) sind bei den Einnahmen unter „Sonstige Kostenerstattungen“ (s. Pos. 35) darzustellen. Die Angemessenheit ergibt sich aus der Personalbedarfsberechnung der Kindertagesstättenaufsicht
2	Sonstiges Personal	Hier sind die Kosten für Küchenhilfen, eigene Reinigungskräfte, Hausmeister, Bufdis, FSJler, Praktikanten, Betriebsrat etc. zu erfassen, wenn und soweit sie notwendig und von der Gemeinde Appen anerkannt worden sind. Auch die Kosten für Vertretungen für das sonstige Personal sind hier aufzuführen. Erstattete Personalkosten von Dritten (z. B. von Krankenkassen, vom Kirchenkreis usw.) sind bei den Einnahmen unter „Sonstige Kostenerstattungen“ (s. Pos. 35) darzustellen.
3	Sonstige Personalausgaben	Gesundheitszeugnisse, Führungszeugnisse, amtsärztliche Untersuchungen, Beiträge zur Berufsgenossenschaft, Aufstockungsbetrag für Altersteilzeit u.ä. Hinweis: Hierzu gehören nicht die Kosten für Stellenausschreibungen oder Blumensträuße bzw. Geschenke für Dienstjubiläen! Diese gehören zu den „Geschäftsausgaben“ (Pos. 15).
4	Fort- und Weiterbildung	Kosten von Mitarbeiter/innen an Lehrgängen, Kursen und Vorträgen zur Fort- und Weiterbildung (einschl. Reisekosten, wenn sie mit der Fort-/Weiterbildung im Zusammenhang stehen) päd. Fachberatung, Supervision, Qualitätsmanagement, Sprachbildung Hinweis: Reisekosten, die nicht im Zusammenhang mit einer Fort- oder Weiterbildung oder einer Fachberatung stehen, gehören zu den „Geschäftsausgaben“ (Pos. 15).
5	Fachberatungen	Supervision, Konzeptentwicklung, Umlagen des Trägers bzw. Dachverbandes für entsprechende Maßnahmen (einschl. Reisekosten, wenn sie mit der Fachberatung im Zusammenhang stehen)
6	Verwaltungskosten des Trägers	Damit sind die Aufwendungen des Trägers gemeint, die dieser für die Kita erbringt, insbesondere: - Allgemeine Verwaltung - Abwicklung von Personalangelegenheiten - Aufstellung der Haushaltspläne - Buchung der Geschäftsvorfälle und des Zahlungsverkehrs - Lohn- und Finanzbuchhaltung - Steuerberatungskosten - Einzug der Elternbeiträge / Mahnwesen (einschl. Anwalts- und Gerichtskosten) - Erstellung der Jahresrechnung - Beantragung von Zuschüssen - Abrechnung mit Land / Kreis / Kommune - Ausschreibung / Preisumfragen und Auftragserteilung für Maßnahmen sowie die Gebäudeverwaltung - Prüfung der Rechnungen auf fachliche, sachliche und rechnerische Richtigkeit
Sachkosten		
7	Unterhaltung der Grundstücke und bauliche Anlagen (ohne Ausgaben für Sonderzuschüsse)	Laufende Unterhaltung sind Maßnahmen, die der Erhaltung der Sache dienen und die keine erhebliche Veränderung (Werterhöhung) der Sache zur Folge haben. Zu erfassen ist die laufende Unterhaltung eigener, gemieteter und gepachteter Gebäude, Grundstücke und Anlagen. Zu erfassen sind auch die zu den Gebäuden gehören Grün- und sonstigen Außenanlagen (z. B. Zufahrten, Wege, Mauern, Zäune, Wallanlagen, Spielgeräte, Sandkisten) sowie die Bestandteile, die niet- und nagelfest mit dem Gebäude oder Grundstück verbunden sind (z. B. Heizungs- und Klimaanlage, Leitungen für Wasser, Gas, Strom, Abwasser, Fernmeldeanlagen, eingebaute Beleuchtungsanlagen und Verdunkelungsanlagen, Aufzüge, Fahrstühle, Fettabscheider, Klingelanlagen, Sicherungseinrichtungen, Brandschutzanlagen, Antennen u. ä.).

Pos	Bezeichnung	Erläuterung
		Es wird eine Instandhaltungspauschale in Höhe von 18,56 € pro qm Nutzfläche mit dem Betriebskostenzuschuss ausgezahlt. Eine nicht ausgeschöpfte Pauschale wird mit dem Defizit verrechnet. Es findet eine Dynamisierung der Pauschale statt, die sich am Verbraucherpreisindex orientiert. <u>Vorbehalt eines Sonderzuschusses</u> Für alle Maßnahmen, welche die festgelegte Instandhaltungspauschale überschreiten und für alle Investitionsmaßnahmen (Investitionen haben eine erhebliche Veränderung (Werterhöhung) der Sache zur Folge), ist in jedem Fall ein Sonderzuschuss zu beantragen. Diese Ausgaben sind dann nicht in der Betriebskostenanmeldung bzw. -abrechnung zu berücksichtigen, sondern gesondert zu beantragen und abzurechnen.
8-10	Bewirtschaftung der Grundstücke und bauliche Anlagen	Hierzu gehört die Bewirtschaftung eigener, gemieteter und gepachteter Grundstücke, Gebäude und einzelner Räume Zur besseren Vergleichbarkeit wird diese Kostenart in die drei folgenden Positionen aufgegliedert: - Energiekosten - Gebäudereinigungskosten - sonstige Bewirtschaftungskosten
8	Energiekosten (Heizung, Strom, Wasser, Abwasser)	Heizung, Gas, Öl, sonstige Brennstoffe, Fernwärme, Strom, Wasser, Abwasser Hinweis: Kein Wärmecontracting. Dafür gibt es eine gesonderte Position (Pos. 11).
9	Gebäudereinigungskosten	Gebäudereinigung, Glas- und Sonderreinigungen Reinigungsmittel, kleine Reinigungsgegenstände, Vergütungen an Reinigungsunternehmen <i>Winterdienst</i> Hinweis: Ausgaben für eigenes Reinigungspersonal gehören zum „Sonst. Personal“ (Pos. 2)
10	Sonstige Bewirtschaftungskosten	Hausgebühren, Müllabfuhr, Straßenreinigung, Schornsteinreinigung, Wasch- und Spülmittel, Desinfektionsmittel, Handseife, Toilettenpapier, Reinigung von Wäsche, Vorhängen u. ä., Trinkwasserbeprobung, Ungezieferbekämpfung, Schneeräumen und Streuen, Versicherungen für Grundstück und Gebäude (Gebäude- und Elementarschadenversicherung, Einbruchdiebstahl-, Haushaftpflicht-, Feuer-, Glasbruch-, Hausrat- und Leitungswasserversicherung) Hinweise: Versicherungen, die nicht Grundstück oder Gebäude betreffen (z.B. Haftpflicht) sind unter „Versicherungen“ (Pos. 13) zu verbuchen. Auf Antrag werden Kitas von der Zahlung der Grundsteuer befreit.
11	Wärmecontracting	Kosten für Wärmecontracting z.B. mit den Stadtwerken. Nicht aber die Verbrauchskosten. Diese sind bei den „Energiekosten“ (Pos. 8) zu berücksichtigen.
12	Mieten und Pachten	Miet- und Pachtausgaben für Gebäude, einzelne Räume und Grundstücke, Erbbau- oder Erbpachtzinsen sowie anerkannte Zinsen für die Einrichtung Hinweis: Mieten für Kopierer oder Telefonanlagen gehören zu den „Geschäftsausgaben“ (Pos. 15).
13	Versicherungen (ohne Gebäude- / Grundstücksvers.)	Versicherungen für Haftpflicht, Vermögensschaden, Veruntreuung, Unfall, Rechtsschutz, Umlagen an Schadensausgleichskassen u.ä. Hinweis: Versicherungen, die Grundstück und/oder Gebäude betreffen gehören zu den „Sonstigen Bewirtschaftungskosten“ (Pos 10).
14	Besondere Verwaltungs- und Betriebsausgaben, geringwertiges Inventar (ohne Ausgaben für Sonderzuschüsse)	Hierzu gehören die Ausgaben für die Anschaffung, Herstellung oder Ersatzbeschaffung von Arbeitsgeräten und -maschinen aller Art (z.B. Werkzeuge, Küchengeräte, Telefon- und Telefaxgeräte), Ausstattungsgegenstände für die Kita (z.B. Tische, Stühle, Schränke), Gebrauchsgegenstände (z. B. Geschirr, Bestecke, Hand- und Küchentücher) bis zu einem Wert von unter 500 € (brutto). Außerdem werden hier die Ausgaben für die lfd. Unterhaltung (Instandhaltung/Reparatur) des gesamten Inventars (unabhängig von ihrem Anschaffungswert) zugeordnet. <u>Vorbehalt eines Sonderzuschusses</u> Ausgaben für die Anschaffung oder Ersatzbeschaffung von Inventar (Pos. 14) ab einem Anschaffungspreis von 500 € (brutto) sind als Sonderzuschuss zu behandeln. Diese Ausgaben sind dann nicht in der Betriebskostenanmeldung bzw. -abrechnung zu berücksichtigen, sondern gesondert zu beantragen und abzurechnen.

Pos	Bezeichnung	Erläuterung
15	Geschäftsausgaben / Bürobedarf	Zu den Geschäftsausgaben gehören (soweit nicht dem pädagogischen Sachbedarf zuzuordnen): - Bürobedarf wie Schreib- und Zeichenbedarf (Bleistifte, Farbstifte, Kugelschreiber, Tinte, Farbbänder, Druckerpatronen, Toner, Radiergummi, Klebstoffe, Schnellhefter, Ordner u. ä.) und kleinere Bürogeräte (Lineale, Locher, Stempel, Scheren, Heftgeräte, Papierkörbe u. ä.), Vervielfältigungskosten, auch Mieten für Kopiergeräte - Bücher, Zeitschriften, Zeitungen u. ä., Fachliteratur - Post- und Fernmeldegebühren wie Porto, Postfachgebühren, Entschädigungen für die dienstliche Nutzung von Privatfernsprechern, Fernmeldegebühren, einmalige Gebühren für Verlegung und Änderung von Telefon- und Telefaxanlagen, Wartungsgebühren, Miete für Telefon- und Telefaxanlagen, Rundfunk und Fernsehgebühren, IT-Kosten - Öffentliche Bekanntmachungen wie Zeitungsinserate (insbesondere auch für Stellenausschreibungen), Kosten anderer Bekanntmachungsformen - Reisekostenvergütungen (Fahrtkosten- und Auslagenersatz bei Dienstgängen (Stadtfahrten), Entschädigung für die Benutzung privater Kraftfahrzeuge - Sachverständigen-, Gerichts- und ähnliche Kosten wie Vergütungen an Sachverständige (einschl. Reisekosten und Auslagenersatz), Honorare, Sitzungsgelder, Tagegelder, Sachbedarf Beiräte, Reisekosten und Auslagenersatz an Mitglieder von Beiräten, Kommissionen und Ausschüssen, Gerichts-, Anwalts- und Notarkosten einschl. der Nebenkosten, Erstattung von Auslagen an Prozess- und Vertragsgegner - Kosten für die Kita-Datenbank - Sonstige Geschäftsaufwendungen wie Umzugskosten, Kranzspenden, Nachrufe, Kontogebühren, Gebühren für Rücklastschriften u. ä.
16	Pädagogischer Sachbedarf / Veranstaltungen	Spiele, Spiel- und Beschäftigungsmaterial, Materialien zum Basteln und Malen wie Stifte, Farben, Knete, Lineale, Papier usw., Lehr- und Lernmittel für den Lehrauftrag nach dem KiTaG. Auch der Sachbedarf für die Integrationsgruppen ist hier zuzuordnen. Zu den Veranstaltungen gehören Feiern, Ausflüge, Theaterveranstaltungen u. ä. Hinweis: Der Sachbedarf bei Einzel-Integrationsmaßnahmen ist der Position 20 „Integrationsmaßnahmen“ zuzuordnen.
17	Pflegerischer Sachbedarf	Insbesondere Bedarf für Wickelkinder (Windeln, Feuchttücher, Einmalhandschuhe, Einmalhandtücher, Creme, Puder, Desinfektionsmittel für die Hände usw.)
18	Hausapotheke	Pflaster, Verbandsmaterial, Kühlpacks, Desinfektionsmittel, Fieberthermometer, Sanitätsverbrauchsmitel usw.
19	Verpflegungskosten	Ausgaben für Lebensmittel und Catering, sowie Kostenerstattung an Dritte (z. B. andere Kitas), die für die eigene Kita mitkochen
20	Integrationsmaßnahmen	Hier sind die Kosten für Einzel-Integrationsmaßnahmen (meist bezogen als Dienstleistungen von Dritten) zu verbuchen. Hinweis: Die Kosten für die zusätzliche Fachkraft bei Integrationsgruppen, sind bei den Ausgaben für das pädagogische Personal (Pos. 1) zu verbuchen, soweit es sich um eigenes Personal handelt. Die Ausgaben für den Sachbedarf für Integrationsgruppen sind dem „Pädagogischen Sachbedarf (Pos. 16) zuzuordnen.
21	Sprachförderungsmaßnahmen	Hier sind die Kosten für Sprachförderungsmaßnahmen zu verbuchen, soweit dafür kein eigenes Personal eingesetzt wird. Beim Einsatz von eigenem Personal sind diese Kosten bei den Ausgaben für das „Pädagogische Personal“ (Pos. 1) zu verbuchen.
22	Anerkannte Schuldendienstleistungen	Hier können nur Beträge für Schuldendienstleistungen (Zinsen und Tilgung für Darlehen) aufgeführt werden, die ausdrücklich von der Gemeinde anerkannt worden sind . In der Regel handelt es sich hierbei um sog. Schuldendiensthilfen. Hierbei werden die vom Träger zu zahlenden Zins- und Tilgungsleistungen in voller Höhe von der Stadt erstattet. Für diese Fälle gibt es zu dieser Ausgabe eine entsprechende Einnahme in gleicher Höhe, siehe bei den Einnahmen unter „Erstattung Schuldendiensthilfe“ (Pos. 34).
23	Sonstige Ausgaben	Die einzelnen Ausgabe positionen müssen immer erläutert und bei mehreren Positionen betragsmäßig aufgeschlüsselt werden.
	Einnahmen	
25	Elternbeiträge	Summe der im Abrechnungsjahr tatsächlich gezahlten Beträge der Eltern
26	Sozialstaffel Kreis Pinneberg	Summe der Abschläge, die für das Abrechnungsjahr gezahlt wurden und Ergebnis der/s Vorjahre/s, die im Abrechnungsjahr verrechnet bzw. nachgezahlt wurden.
27	Sozialstaffel Stadt Pinneberg	Summe der von der Stadt Pinneberg im Abrechnungsjahr tatsächlich gezahlten Beträge (12,00 € –Essenzuschuss).
28	Sozialstaffel aus anderen Kreisen oder Gemeinden	Summe der Abschläge, die für das Abrechnungsjahr gezahlt wurden und Ergebnis der/s Vorjahre/s, die im Abrechnungsjahr verrechnet bzw. nachgezahlt wurden.

Pos	Bezeichnung	Erläuterung
29	Entgelte für Verpflegung	Summe der im Abrechnungsjahr tatsächlich gezahlten Entgelte für die Verpflegung der Kinder und des Personals
30	Betriebskostenzuschuss Kreis Pinneberg	Summe der Abschläge, die für das Abrechnungsjahr gezahlt wurden und Ergebnis der/s Vorjahre/s, die im Abrechnungsjahr verrechnet bzw. nachgezahlt wurden.
31	Landeszuschuss für pädagogisches Personal	Summe der Abschläge, die für das Abrechnungsjahr gezahlt wurden und Ergebnis der/s Vorjahre/s, die im Abrechnungsjahr verrechnet bzw. nachgezahlt wurden.
32	Landeszuschuss für Integrationsmaßnahmen	Summe der im Abrechnungsjahr tatsächlich gezahlten Beträge. Dieser Position stehen Ausgaben gegenüber (siehe oben bei der Position 20).
33	Landeszuschuss für Sprachförderungsmaßnahmen	Summe der im Abrechnungsjahr tatsächlich gezahlten Beträge. Dieser Position stehen Ausgaben gegenüber (siehe oben bei der Position 21).
34	Erstattung Schuldendiensthilfe	Summe der im Abrechnungsjahr tatsächlich gezahlten Beträge. Dieser Position stehen Ausgaben gegenüber (siehe oben bei der Position 22).
35	Sonstige Kosten-erstattungen bzw. Zuschüsse	Sonstige Erstattungen und Zuschüsse jeglicher Art, soweit die entsprechenden Ausgaben in der Betriebskostenabrechnung enthalten sind, z. B. - Erstattungen von anderen Kitas für den Mittagstisch - Erstattungen von Verwaltungs- und Betriebsausgaben - Erstattungen des Bundesfreiwilligendienstes - Erstattungen der Krankenkasse - Erstattungen der Arbeitsagentur - Erstattungen von Versicherungen - Erstattungen vom Träger bzw. dem Kirchenkreis usw. - Erstattung BuT-Bereich Gutscheine für Kultur Die einzelnen Einnahmepositionen müssen immer erläutert und bei mehreren Positionen betragsmäßig aufgeschlüsselt werden.
36	Sonstige Einnahmen	z. B. Verkaufserlöse, Erlöse aus Unter-/Vermietungen, Zinserträge, aber keine zweckgebundenen Spenden! Die einzelnen Einnahmepositionen müssen immer erläutert und bei mehreren Positionen betragsmäßig aufgeschlüsselt werden. Hinweis: Einnahmen aus zweckgebundenen Spenden und die entsprechenden Ausgaben für die Spendenverwendung sind in der Betriebskostenabrechnung nicht mehr zu berücksichtigen. Bitte führen Sie die Spendeneinnahmen und Spendenausgaben im Rahmen Ihrer Erläuterungen bitte nur noch nachrichtlich auf. Auf der Seite des Abrechnungsvordruckes, der Raum für Ihre Erläuterungen bietet, ist auch die Möglichkeit gegeben, über erzielte Spenden und deren Verwendung zu berichten.
38	Ungedeckte Betriebskosten	Die ungedeckten Betriebskosten ergeben sich aus der Differenz zwischen den Gesamtausgaben und den Gesamteinnahmen (ohne die nachfolgenden Einnahmen bzw. Positionen!). Die nachfolgenden Positionen sind in aller Regel abhängig von der Höhe der hier ausgewiesenen ungedeckten Betriebskosten. Daher ist es erforderlich die ungedeckten Betriebskosten an dieser Stelle einmal auszuweisen, damit die nachfolgenden Positionen berechnet werden können.
39	davon Eigenanteil des Trägers	Kein Eigenanteil.
40	davon Kostenbeteiligung anderer Verpflichteter	Keine Kostenbeteiligung anderer Verpflichteter.
41	verbleibender Betriebskostenzuschuss der G	Hierbei handelt es sich um den Betriebskostenzuschuss der Gemeinde Appen, der sich rechnerisch aus den ungedeckten Betriebskosten (Pos. 38) ergibt.
nur auszufüllen bei der Betriebskostenabrechnung:		
42	abzurechnender Zuschuss der Gemeinde Appen	Hier ist der Betriebskostenzuschuss einzutragen, der für das Abrechnungsjahr von der Gemeinde Appen bewilligt und auch ausgezahlt wurde. Im Abrechnungsjahr verrechnete oder nachgezahlte Beträge aus der Abrechnung von Vorjahren sind hier nicht zu berücksichtigen.
43	Überzahlung (-) / Nachzahlung (+)	Hier ist das Ergebnis aus dem sich rechnerisch ergebenden Betriebskostenzuschuss (Pos. 41) abzüglich der geleisteten Abschlagszahlungen (Pos. 42) einzutragen.

Betriebskostenzuschuss für Kindertagesstätten Anlage 2

Kindertagesstätte	für das Jahr
-------------------	--------------

A U S G A B E N

Pos		EUR	DK ^{*1}
Personalkosten			
1	Pädagogisches Personal		
2	Sonstiges Personal		1
3	Sonstige Personalausgaben		1
4	Fort- und Weiterbildung		1
5	Fachberatung		1
Verwaltungskosten			
6	Verwaltungskosten des Trägers		
Sachkosten			
7	Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen ^{*4}		
8	Energiekosten (Heizung, Strom, Wasser, Abwasser)		2
9	Gebäudereinigungskosten		2
10	Sonstige Bewirtschaftungskosten		2
11	Wärmecontracting		2
12	Mieten und Pachten		2
13	Versicherungen (ohne Gebäude-/Grundstücksversicherungen)		2
14	Besondere Verwaltungs- und Betriebsausgaben, geringwertiges Inventar ^{*4}		2
15	Geschäftsausgaben		2
16	Pädagogischer Sachbedarf / Veranstaltungen		2
17	Pflegerischer Sachbedarf		2
18	Hausapotheke		2
19	Verpflegungskosten		2
20	Integrationsmaßnahmen		3
21	Sprachförderungsmaßnahmen		4
22	Anerkannte Schuldendienstleistungen		5
23	Sonstige Ausgaben ^{*2}		6
24	Gesamtausgaben		2

E I N N A H M E N

25	Elternbeiträge		
26	Sozialstaffel Kreis Pinneberg		
27	Sozialstaffel Stadt Pinneberg		
28	Sozialstaffel anderer Kreise und Gemeinden		
29	Entgelte für Verpflegung		
30	Betriebskostenzuschuss Kreis Pinneberg		3
31	Landeszuschuss für pädagogisches Personal		
32	Landeszuschuss für Integrationsmaßnahmen ^{*3}		
33	Landeszuschuss für Sprachförderungsmaßnahmen ^{*3}		4
34	Erstattung Schuldendiensthilfe		5
35	Sonstige Kostenerstattungen bzw. Zuschüsse ^{*2}		6
36	Sonstige Einnahmen ^{*2}		
37	Gesamteinnahmen		2

U N G E D E C K T E B E T R I E B S K O S T E N

38	Ungedeckte Betriebskosten (= Gesamtausgaben ./. Gesamteinnahmen)		
39	davon Eigenanteil des Trägers		
40	davon Kostenbeteiligungen anderer Verpflichteter		
41	verbleibendes Defizit (Anteil der Stadt Pinneberg)		

nur auszufüllen bei der Abrechnung:

42	abzurechnender Zuschuss der Stadt Pinneberg für das Abrechnungsjahr		
43	Überzahlung (-) bzw. Nachzahlung (+)		

Datum, Unterschrift	^{*1} DK = Deckungskreis. Positionen mit der gleichen DK-Ziffer sind gegenseitig deckungsfähig bzw. Mehreinnahmen berechtigen zu Mehrausgaben bei der korrespondierenden Position. ^{*2} Diese Position ist zu erläutern und der Betrag ggfs. aufzuschlüsseln, wenn der ausgewiesene Betrag größer als 100,00 € ist! ^{*3} Die Anzahl der Maßnahmen ist in den Erläuterungen zu nennen. ^{*4} Ohne Ausgaben für Sonderzuschüsse (Hinweise siehe Rückseite). Bitte beachten Sie auch die Hinweise auf der Rückseite dieses Vordrucks!
---------------------	---

Erläuterungen zum Vordruck

Deckungskreise (DK) *¹

Grundsätzlich gewährleistet der Finanzierungsvertrag eine gegenseitige Deckungsfähigkeit für den Bereich der Personalausgaben und für den Bereich der Sachausgaben. Im Vordruck auf der Vorderseite wird diese Deckungsfähigkeit in der letzten Spalte durch eine gleiche Ziffer bei der jeweiligen Position gekennzeichnet. Die Personalausgaben werden im DK 1 und die Sachausgaben im DK 2 zusammengefasst.

Alle Sachausgaben, die im Zusammenhang mit bestimmten Einnahmen stehen, werden aus der Deckungsfähigkeit des DK 2 herausgenommen. Gemeint sind hiermit die Positionen Verpflegungskosten (DK 3), Integrationsmaßnahmen (DK 4), Sprachförderungsmaßnahmen (DK 5) und Schuldendiensthilfen (DK 6). Bei diesen Positionen sind Mehrausgaben zulässig, wenn auch entsprechende Mehreinnahmen bei der korrespondierenden Einnahmeposition vorliegen. Dementsprechend dürfen Minderausgaben bei diesen Positionen auch nicht zur Deckung von Mehrausgaben im DK 2 verwendet werden. Mehreinnahmen bei den „Sonstigen Einnahmen“ (DK 2) können für Mehrausgaben bei allen Ausgaben des DK 2 verwendet werden.

Erläuterung zur Anmeldung bzw. Abrechnung *² und *³

In folgenden Situationen wird um eine Erläuterung des angemeldeten bzw. abgerechneten Betrages gebeten:

Positionen, die mit „Sonstige“ beginnen, sind grundsätzlich zu erläutern, wenn der ausgewiesene Betrag größer als 100,00 € ist. Diese Positionen sind auf der ersten Seite mit *² gekennzeichnet. Ggfs. ist der Betrag auch aufzuschlüsseln, wenn z. B. mehrere Kostenerstattungen für unterschiedliche Zwecke vorliegen.

Beim „Sonstigen Personal“ geben Sie bitte an, welches Personal (Hausmeister, Küchenhilfe, Reinigungskraft, FSJ, Bufdi...) mit welcher Stundenzahl (z. B. 5 Std./Woche) bzw. auf welcher Basis (z. B. 400 €-Basis) eingesetzt wird. Auch hier ist der Betrag aufzuschlüsseln, wenn unter dieser Position unterschiedliches Personal (z. B. Hausmeister und Küchenhilfe) erfasst wird.

Bei den Integrations- und Sprachförderungsmaßnahmen (mit *³ gekennzeichnet) geben Sie bitte bei der Anmeldung des Betriebskostenzuschusses die Anzahl der geplanten und bei der Abrechnung des Betriebskostenzuschusses die Anzahl der durchgeführten Maßnahmen für das betreffende Kalenderjahr an.

Im Übrigen sind in Anlehnung an die o.g. Deckungsfähigkeiten folgende Positionen zu erläutern:

Bei der **Anmeldung des Betriebskostenzuschusses** sind alle Ausgabepositionen zu erläutern, bei denen der für das neue Jahr angemeldete Betrag größer ist, als der für das laufende Jahr bewilligte Betrag. Bei den Einnahmen sind alle Positionen zu erläutern, bei denen der angemeldete Betrag kleiner ist, als der Ansatz für das laufende Jahr.

Bei der **Abrechnung des Betriebskostenzuschusses** ist zu unterscheiden, ob die jeweils bewilligten Mittel für das Personalkostenbudget (DK 1) bzw. für das Sachkostenbudget (DK 2) eingehalten worden sind.

Sind die bereitgestellten Mittel im jeweiligen Deckungskreis (DK 1 bzw. 2) **eingehalten**, sollten die Überschreitungen in den Grundzügen erläutert werden.

Sind die bereitgestellten Mittel im jeweiligen Deckungskreis (DK 1 bzw. 2) **nicht eingehalten**, so sind alle Positionen des betreffenden Deckungskreises zu erläutern, die eine wesentliche Ansatzüberschreitung aufweisen.

Vorbehalt / Anmeldung von Sonderzuschüssen *⁴

Ausgaben für Maßnahmen der Bauunterhaltung (Pos. 7), die die **festgelegte Instandhaltungspauschale überschreiten**, sind im Rahmen dieser Betriebskostenanmeldung mit zu berücksichtigen und zu erläutern. Sie werden unter den Vorbehalt eines Sonderzuschusses gestellt.

Für **alle Investitionsmaßnahmen** (Investitionen haben eine erhebliche Veränderung (Werterhöhung) der Sache zur Folge), ist in jedem Fall ein Sonderzuschuss zu beantragen. Diese Ausgaben sind dann nicht in der Betriebskostenanmeldung bzw. -abrechnung zu berücksichtigen, sondern gesondert zu beantragen und abzurechnen.

Ausgaben für die Anschaffung oder Ersatzbeschaffung von Inventar (Pos. 14) ab einem Anschaffungspreis von **500 € (brutto)** sind als Sonderzuschuss zu behandeln. Diese Ausgaben sind dann nicht in der Betriebskostenanmeldung bzw. -abrechnung zu berücksichtigen, sondern gesondert zu beantragen und abzurechnen.

Hier ist Raum für Ihre Erläuterungen zur Anmeldung bzw. Abrechnung:
Geben sie bitte die Nr. der Position an, zu der Sie sich beziehen.

Erläuterungen zur Anmeldung bzw. Abrechnung:
Geben sie bitte die Nr. der Position aus dem Anmelde-/Abrechnungsvordruck an und dazu Ihre Erläuterung.
Die Zeilen werden automatisch größer, falls Ihr Text länger ausfällt.
Bei Bedarf können Sie weitere Tabellenzeilen hinzufügen oder überzählige Zeilen löschen.
Auf Wunsch können Sie auch ein eigenes Dokument zur Erstellung Ihrer Erläuterungen verwenden.

[illegible]

nur auszufüllen bei der Abrechnung:

nachrichtlich:

Bericht über Spendeneinnahmen und die Spendenverwendung
(Bitte geben Sie kurz an: die Höhe der Einnahmen, die Höhe der Ausgaben und für welche Zwecke die Ausgaben verwendet wurden)

Bericht über Maßnahmen des Fördervereins, Eigenleistungen der Elternschaft und Sachspenden Dritter
(Bitte geben Sie einen kurzen Bericht über durchgeführte besondere Maßnahmen des Fördervereins, erbrachten Eigenleistungen der Elternschaft und empfangenen Sachspenden Dritter)

Datum, Unterschrift

