

Gemeinde Appen

Berichtswesen

Vorlage Nr.: 1691/2022/APP/en

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 28.03.2022
Bearbeiter: Jathe-Klemm	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Ausschuss für Schule, Kultur, Sport und Soziales der Gemeinde Appen	10.05.2022	öffentlich

Schulentwicklungsplanung der Gemeinde Appen

Sachverhalt:

Auf der Sitzung des Ausschusses für Schule, Kultur, Sport und Soziales am 11.06.2002 wurde beschlossen, dass die Verwaltung beauftragt wird, den Ausschuss für Schule, Kultur, Sport und Soziales vor der Sommerpause über den aktuellen Stand der Schülerzahlen zu unterrichten.

Aus der folgenden Übersicht (Stand: 20.04.2022) ist zu entnehmen, mit welchen Schülerzahlen in den kommenden Jahren zu rechnen ist:

Geburtsjahrgänge	Einschulungsjahr	Anzahl	Vergleichszahlen Mai 2021
01.07.2016 – 30.06.2017	2023	46	46
01.07.2017 – 30.06.2018	2024	54	51
01.07.2018 – 30.06.2019	2025	47	44
01.07.2019 – 30.06.2020	2026	48	48
01.07.2020 – 30.06.2021	2027	45	23 (bis 25.03.21)
01.07.2021 – 20.04.2022	2028	34	-

Stellungnahme der Verwaltung:

Die Zahlen basieren ausschließlich auf die Geburtenzahlen in der Gemeinde Appen. Ein prozentualer Schlüssel für Wegzug, Wiederholer und auswärtige Schüler ist nicht berücksichtigt. Im Vergleich zum Vorjahr sind die Zahlen erneut gestiegen.

Berücksichtigt man ausschließlich die Appener Geburtenzahlen ist auch weiterhin eine Zweizügigkeit gegeben.

Aus § 24 Schulgesetz ergibt sich die freie Schulwahl der Eltern, eine verlässliche Schulentwicklungsplanung ist somit nicht möglich.

Banaschak

Anlagen:

Gemeinde Appen

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1692/2022/APP/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 28.03.2022
Bearbeiter: Jathe-Klemm	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Ausschuss für Schule, Kultur, Sport und Soziales der Gemeinde Appen	10.05.2022	öffentlich
Gemeindevertretung Appen	16.06.2022	öffentlich

Übertragung der Schülerfahrkartenbeschaffung an den Kreis Pinneberg

Sachverhalt:

Der Kreis Pinneberg möchte zum 01.08.2022 einen Vertrag zur Übertragung der Schülerfahrkartenbeschaffung mit der Gemeinde Appen schließen (Anlage 1). Hintergrund ist das neue Ticket-System „OLAV“. Weitere Informationen hierzu sind auch unter www.Ticket-OLAV.de zu entnehmen.

Stellungnahme der Verwaltung:

Bisher läuft das Verfahren so, dass die Schule für die berechtigten Kinder die Fahrkarten bestellt und die Kosten für die Fahrkarten monatlich vom Schulträger gezahlt werden. Die Gemeinde Appen muss sich mit 1/3 an den Kosten beteiligen, 2/3 werden vom Kreis Pinneberg getragen. Hierfür werden Abschläge vom Kreis Pinneberg gezahlt, einmal jährlich ist ein entsprechender Verwendungsnachweis zu fertigen.

Künftig soll es so laufen, dass die Eltern über das Portal die Fahrkarte beantragen, die Schule erhält vom HVV die Karte übersandt, die Eltern holen die Karte von der Schule ab und die Gemeinde zahlt lediglich 1/3 der Kosten der Fahrkarte. Das Erstattungsverfahren fällt weg.

Im Rahmen des OZG und der Verwaltungsvereinfachung wird die Übertragung der Schülerfahrkartenbeschaffung an den Kreis Pinneberg von Seiten der Verwaltung befürwortet.

Für den Abschluss des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Übertragung der Schülerfahrkartenbeschaffung wird der Beschluss der Gemeindevertretung benötigt.

Finanzierung:

Entfällt

Fördermittel durch Dritte:

Entfällt

Beschlussvorschlag:

Der Ausschuss für Schule, Kultur, Sport und Soziales empfiehlt / die Gemeindevertretung beschließt den Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrages über die Übertragung der Schülerfahrkartenbeschaffung an den Kreis Pinneberg.

Banaschak

Anlagen:

Vertragsentwurf Kreis Pinneberg

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung

Gem. § 18 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit Schleswig-Holstein
(GkZ)

zwischen

dem **Kreis Pinneberg**, vertreten durch die Landrätin Elfi Heesch
(nachfolgend „Kreis“ genannt)

und

der Gemeinde Appen , vertreten durch den Bürgermeister XX (nachfolgend
„Schulträger“ genannt)

zur Übertragung der Aufgabe des „Schülerfahrkartenverfahrens“

Präambel

- (1) Die Kreise Herzogtum Lauenburg, Segeberg und Stormarn haben mit der Absicht, die interkommunale Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Schülerbeförderung für den Teilbereich des Schülerfahrkartenverfahrens zu intensivieren, mit Wirkung zum Schuljahr 2021/2022 eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung gem. § 19a GkZ geschlossen. Der Kreis Herzogtum Lauenburg übernimmt hierbei die Zuständigkeit für Durchführungsarbeiten des Schülerfahrkartenverfahrens für die beteiligten Kreise und deren Schulträger. Mit Wirkung zum Schuljahr 2022/2023 beteiligt sich auch der Kreis Pinneberg an dieser interkommunalen Zusammenarbeit.
- (2) Die vorliegende öffentlich-rechtliche Vereinbarung soll durch Übertragung der Aufgabe des Schülerfahrkartenverfahrens von den kreisangehörigen

Schulträgern auf den Kreis die Voraussetzungen für die angestrebte interkommunale Zusammenarbeit zwischen den o.g. Kreisen schaffen und auf diese Weise effiziente Strukturen im Bereich der Schülerbeförderung ermöglichen.

- (3) § 136 Schleswig-Holsteinisches Schulgesetz (SchulG SH) enthält im Hinblick auf Schülerbeförderung und Schülerbeförderungskosten keine Rechtsanspruchsnormen für Bürger*innen. Rechtsansprüche Dritter werden auch durch die vorliegende Vereinbarung nicht begründet.

§ 1 Aufgabe des Schülerfahrkartenverfahrens

- (1) Träger der Aufgabe der Schülerbeförderung für Schüler*innen, die Grundschulen, Jahrgangsstufen fünf bis zehn der weiterführenden allgemeinbildenden Schulen oder Förderzentren besuchen, sind nach § 114 Abs. 1 S. 1 SchulG SH grundsätzlich die Schulträger der in den Kreisen liegenden öffentlichen Schulen. Die im Vertragsrubrum als Schulträger bezeichnete Körperschaft ist demnach in diesem Sinne Aufgabenträger der Schülerbeförderung.
- (2) Gemäß der Entscheidung des Schulträgers, den Schüler*innen der in ihrer Zuständigkeit liegenden Schulen Schülerfahrkarten auszustellen, umfasst die Aufgabe der Schülerbeförderung den freiwilligen Aufgabenteilbereich des Schülerfahrkartenverfahrens. Hierzu gehören nach näherer Bestimmung durch § 2 dieser Vereinbarung insbesondere die Antragsbearbeitung sowie die Ausgabe von Schülerfahrkarten und alle damit verbundenen Prozessschritte, mittels derer Schüler*innen die Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV) zur Überwindung des Schulweges vom Wohnort zur Schule und zurück ermöglicht wird.

§ 2 Aufgabenübertragung auf den Kreis

- (1) Der Schulträger überträgt dem Kreis mit dieser Vereinbarung die ihnen bisher im Rahmen der Aufgabenträgerschaft für die Schülerbeförderung obliegende Teilaufgabe des Schülerfahrkartenverfahrens. Der Kreis nimmt diese Aufgabenübertragung an.
- (2) Die übertragungsgegenständliche Aufgabe des Schülerfahrkartenverfahrens umfasst die Antragsbearbeitung sowie die Ausgabe von Schülerfahrkarten nach Maßgabe der damit verbundenen weiteren Prozessschritte gemäß nachfolgendem Absatz 3, die den Schüler*innen die Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs zur Überwindung des Schulweges vom Wohnsitz (Meldeadresse) zur Schule und zurück ermöglichen.
- (3) Die Aufgabenübertragung umfasst folgende unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durchzuführenden Prozessschritte des Schülerfahrkartenverfahrens:
 - Entgegennahme und Bearbeitung von Anträgen auf Gewährung einer Schülerfahrkarte zur Nutzung des ÖPNV,
 - Entscheidung über die Gewährung einer Schülerfahrkarte unter Berücksichtigung der jeweils geltenden organisatorischen und rechtlichen Bestimmungen, insbesondere der Kreisschülerbeförderungssatzung und unter der Voraussetzung, dass es sich bei dem ÖPNV um die im Einzelfall zweckmäßigste Beförderungsart handelt. Die Entscheidungszuständigkeit des Kreises für die Gewährung umfasst das Recht zur Bescheidung des auf Gewährung gerichteten Antrages (Ablehnungs- oder Bewilligungsbescheid),
 - Organisation der Fahrkartenerstellung und -ausgabe in Zusammenarbeit mit den Schulen und dem erstellenden Dienstleister, den auszuwählen ebenfalls zukünftig dem Kreis obliegt,

- Annahme und Verarbeitung von Schul- und Wohnortswechseln der antragsbewilligten Schüler*innen nebst Zuständigkeit für den entsprechenden Änderungsbescheid inkl. ggf. Geltendmachung und Durchsetzung entstehender Rückforderungen,
 - Entgegennahme und Bearbeitung sowie erforderlichenfalls Bescheidung von Ersatzfahrkartenanträgen nebst Erstellung von Zahlungsaufforderungen und Organisation der Ersatzfahrkartenausgabe,
 - Abwicklung des Zahlungsverkehrs nebst Prüfung und Dokumentation des Geldeinganges und Durchführung des Mahnverfahrens in eigener Zuständigkeit,
 - Zuständigkeit für Entgegennahme von Widersprüchen sowie die Bearbeitung und Durchführung von Widerspruchsverfahren,
 - Prüfung und Begleichung der monatlichen Fahrkartenrechnungen,
 - Telefonische und schriftliche Auskunftserteilung zum Schülerfahrkartenverfahren.
- (4) Die Aufgabe der Schülerbeförderung im Übrigen bleibt von dieser Aufgabenübertragung unberührt.
- (5) Zuständige Behörde für die Aufgabe des Schülerfahrkartenverfahrens ist ab Aufgabenübergang der/die Landrät*in des Kreises.
- (6) Eine weitere Übertragung der in § 2 Abs. (1-3) dieser Vereinbarung bezeichneten Aufgabe vom Kreis auf Dritte bzw. die Übertragung der Bearbeitungszuständigkeit dieser Aufgabe auf Dritte bedarf der Zustimmung des Schulträgers. Schulträger außerhalb des Kreises Herzogtum Lauenburg erklären bereits mit Abschluss dieser Vereinbarung die Zustimmung zur vollständigen oder teilweisen Weiterübertragung der Teilaufgabe des

Schülerfahrkartenverfahrens vom Kreis auf den Kreis Herzogtum Lauenburg (vgl. Präambel).

§ 3 Kooperationsobliegenheiten des Schulträgers

(1) Der Schulträger trägt durch nachfolgend aufgeführte Kooperationsobliegenheiten gegenüber dem Kreis zu einer effizienten Aufgabenwahrnehmung im Bereich des Schülerfahrkartenverfahrens bei:

Der Schulträger gewährleistet über die in seiner Trägerschaft befindlichen Schulen

- den Abgleich der Antragsdaten der einzelnen Anträge mit den den Schulen vorliegenden Informationen (insbesondere: Wird der/die Schüler*in aktuell oder zukünftig an der angegebenen Schule beschult? Sind die persönlichen Daten – Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Klasse und Kontaktdaten der Eltern – korrekt?). Die Schulen übermitteln die Ergebnisse des Abgleiches sowie etwaige Korrektur-Anmeldungen über eine Online-Anwendung und gewährleisten während der Schulzeit und innerhalb der ersten und letzten Sommerferienwoche die Daten- bzw. Informationslieferungen binnen von fünf Werktagen nach Abgleichanfrage durch die zentrale Stelle des Kreises für das Antragsverfahren. Die vorgenannte Frist verlängert sich in angemessenem Rahmen im Fall von außergewöhnlichen Umständen, wie der Erkrankung des zuständigen Personals. In diesem Fall hat der Schulträger den Kreis hierauf unter Angabe der Gründe unverzüglich hinzuweisen.
- die Bereitstellung der aktuellen Unterrichtszeiten (Stundenplanzeiten) inkl. ggf. weiterer in Anspruch genommener Betreuungsangebote unter Benennung der Zeiten, an denen Schüler*innen regulär zur Schule kommen und von der Schule gehen. Die Bereitstellung erfolgt über eine Online-Anwendung. Die Daten- bzw. Informationslieferung erfolgt auf Anfrage binnen von drei Werktagen.

- die Erstellung einer Jahresabgleichliste der antragsbewilligten Bestandsschüler*innen, die relevante Veränderungen (Schulabgang, Versetzung, Wohnortveränderung) anführt. Die Jahresabgleichliste wird über eine Online-Anwendung unaufgefordert bis zum Ende der ersten Ferienwoche in den Sommerferien zur Verfügung gestellt.
 - die Ausgabe der Schülerfahrkarten an die Schüler*innen innerhalb von fünf Werktagen nach Zustellung unter begleitender Einholung einer Unterschrift als Nachweis der Ausgabe auf einer gestellten Unterschriftenliste sowie der Versand dieser sowie der nicht ausgabefähigen Fahrkarten an die zentrale Stelle des Kreises.
- (2) Der Schulträger gewährleistet auch ohne Anfrage durch den Kreis eine unverzügliche Mitteilung von für das Schülerfahrkartenverfahren relevanten Veränderungen bei personenbezogenen und sonstigen Informationen.
- (3) Sollte der Schulträger die in Abs. (1-2) genannten Informationen nicht oder nicht in der vereinbarten Zeit zur Verfügung stellen, ist der Kreis berechtigt, den Schulträger zunächst unter angemessener Fristsetzung anzumahnen, die Informationen unverzüglich zu übermitteln. Erfolgt auch daraufhin keine Gewährung der Informationen in der gesetzten Frist und kann der Schulträger nicht nachweisen, dass dies nicht auf sein oder ihm zuzurechnendes Verschulden zurückzuführen ist, kann der Kreis für daraus entstehende Mehraufwendungen im Rahmen von Einzelfallermessen einen pauschalisierten Schadenersatz in Höhe von bis zu 5.000 Euro vom Schulträger geltend machen.
- (4) Die Kooperationsobliegenheiten des Schulträgers gelten auch gegenüber Dritten, wenn und soweit der Kreis Dritten die Aufgabe des Schülerfahrkartenverfahrens oder die Durchführung dieser Aufgabe jeweils ganz oder teilweise überträgt. Dies gilt insbesondere für die Realisierung des in Abs. 1 der Präambel genannten Kooperationsvorhabens.

§ 4 Personal- und Sachmittelausstattung, Kosten

- (1) Eine der Aufgabenübertragung folgende Übertragung von Personal oder Sachmitteln von dem Schulträger auf den Kreis erfolgt nicht.
- (2) Ein gesonderter Ausgleich der mit der Aufgabenübertragung sowie Aufgabendurchführung einhergehenden Verwaltungs- und Personalkosten des Kreises findet nicht statt.
- (3) Die Kosten für den Einkauf von Fahrkarten im Rahmen des Schülerfahrkartenverfahrens tragen Kreis und Schulträger im dem Verhältnis zueinander, das das Schulgesetz für die Kostenverteilung der Schülerbeförderung vorgibt (§ 114 Abs. 3 S. 1 SchulG SH). Der Kreis kann nach eigenem Ermessen eine weitergehende Kostenübernahme festlegen.
- (4) Die Berechtigung des Kreises zur Erhebung einer Kreisumlage nach den gesetzlichen Bestimmungen bleibt von dieser Vereinbarung unberührt.

§ 5 Vertragsdauer, Änderungen, Kündigungen

- (1) Die Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- (2) Änderungen der Vereinbarung bedürfen der Schriftform.
- (3) Die Vertragsparteien können die Vereinbarung schriftlich mit einer Frist von zwei Jahren zum Schuljahresende (jeweils 31.07.) ordentlich kündigen, wobei dies erstmals mit Wirkung zum 31.07.2026 (Mindestlaufzeit) erfolgen kann. Der einzelne Schulträger kann dieses ordentliche Kündigungsrecht durch form- und fristgerechte Erklärung gegenüber dem Kreis ausüben. Der Kreis kann dieses Kündigungsrecht entsprechend durch Erklärung gegenüber dem Schulträger ausüben, gegenüber dem die Kündigung wirksam werden soll. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund und § 127 Allgemeines Verwaltungsgesetz für

das Land Schleswig-Holstein (LVwG SH) bleiben unberührt. Die einvernehmliche Aufhebung dieser Vereinbarung ist nicht ausgeschlossen.

§ 6 Inkrafttreten

- (1) Die Vereinbarung tritt am 1.8.2022 in Kraft. Der Zeitpunkt des Aufgabenüberganges entspricht dem Zeitpunkt des Inkrafttretens der Vereinbarung nach S. 1.

- (2) Sollten einzelne Bestimmungen oder Teile der Vereinbarung nichtig sein bzw. durch gesetzliche Neuregelung oder höchstrichterliche Rechtsprechung ganz oder teilweise unwirksam werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit dieser Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. Tritt ein solcher Fall ein, verständigen sich die Beteiligten hierzu unverzüglich über notwendige Neuerungen.

Elmshorn, den

Appen, den

Landrätin –

Elfi Heesch

Bürgermeister –

XX

Gemeinde Appen

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1694/2022/APP/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 30.03.2022
Bearbeiter: Jathe-Klemm	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Ausschuss für Schule, Kultur, Sport und Soziales der Gemeinde Appen	10.05.2022	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Appen	31.05.2022	öffentlich
Gemeindevertretung Appen	16.06.2022	öffentlich

Kita Heideweg der Lebenshilfe - Jahresrechnung 2021

Sachverhalt:

Die Jahresrechnung 2021 für die Kindertageseinrichtung Heideweg der Lebenshilfe wurde durch die Lebenshilfe gGmbH vorgelegt (siehe Anlage).

Die Gesamteinnahmen beliefen sich auf 305.586,09 Euro und die Gesamtausgaben auf 995.957,10 Euro, so dass ein Guthaben in Höhe von 250.893,94 Euro entstanden ist.

Stellungnahme der Verwaltung:

Die Verpflegungskosten sind in der Jahresrechnung aufgenommen, da diese Ergebnisse in die Evaluation einfließen und daher von der Lebenshilfe gesondert dargestellt werden sollten. Eine Nachfrage hat aber bestätigt, dass die Verpflegungskosten kostendeckend abgerechnet werden.

Bei den Verwaltungskosten hat sich ein Rechnungsfehler ergeben, daher folgte die handschriftliche Anpassung.

Das Guthaben wird mit den laufenden Zahlungen zum Betriebskostenzuschuss 2022 verrechnet.

Finanzierung:

Bei dem Produktsachkonto 36500.531800 entstehen Minderausgaben in Höhe von 250.893,94 Euro.

Fördermittel durch Dritte:

Erstmalig sind im Verwendungsnachweis keine Fördermittel durch den Kreis Pinneberg oder Landeszuweisungen enthalten, da durch die Kita Reform die Standortförderung direkt an die Gemeinde Appen ausgezahlt wurde.

Im Jahr 2021 konnte eine Standortförderung in Höhe von 697.315,49 Euro für die Kita Heideweg vereinnahmt werden. Ab dem Jahr 2025 soll die Standortförderung direkt an die Träger ausgezahlt werden, mögliche Guthaben sind dann für Investitionsmaßnahmen zurückzulegen.

Beschlussvorschlag:

Der Ausschuss für Schule, Kultur, Sport und Soziales empfiehlt / der Finanzausschuss empfiehlt / die Gemeindevertretung beschließt, die Jahresrechnung 2021 der Kindertagesstätte Heideweg der Lebenshilfe anzuerkennen.

Banaschak

Anlagen:

Jahresrechnung 2021

Betriebskostenzuschuss für Kindertagesstätten

Kindertagesstätte Heideweg, Heideweg Appen-Etz GESAMT Elementar u. Krippe	für das Jahr 2021
--	-------------------

A U S G A B E N

Pos		EUR	DK*1
Personalkosten			
1	Pädagogisches Personal	713.440,60 €	1
2	Sonstiges Personal (Kosten aufschlüsseln: HSM, Küchen-/Reinigungspersonal, FSJ)	108.532,44 €	1
3	Sonstige Personalausgaben	8.061,42 €	1
4	Fort- und Weiterbildung, Qualitätsmanagement	8.700,00 €	1
5	Fachberatung	2.000,00 €	
Verwaltungskosten		49802,07 €	
6	Verwaltungskosten des Trägers (6,0% der Personalkosten Pos. 1.-3.)	52.553,79 €	1
Sachkosten			
7	Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen (ohne Sonderzuschüsse)	6.726,16 €	2
8	Energiekosten (Heizung, Strom, Wasser, Abwasser)	12.063,81 €	2
9	Gebäudereinigungskosten	5.467,64 €	2
10	Sonstige Bewirtschaftungskosten	17.700,03 €	2
11	Wärmecontracting	- €	2
12	Mieten und (Erb-)Pachten	298,22 €	2
13	Versicherungen (ohne Gebäude-/ Grundstücksversicherungen)	1.939,33 €	2
14	Besondere Verwaltungs- und Betriebsausgaben, gerinwertiges Inventar *4	8.016,03 €	
15	Geschäftsausgaben	18.171,35 €	2
16	pädagogischer Sachbedarf/Veranstaltungen	19.755,56 €	2
17	Pflegerischer Sachbedarf		2
18	Hausapotheke	99,05 €	
19	Verpflegungskosten	15.183,39 €	3
20	Integrationsmaßnahmen	- €	4
21	Sprachförderungsmaßnahmen	- €	5
22	Anerkannte Schuldendienstleistungen	- €	6
23	sonstige Ausgaben*2	- €	2
24	Gesamtausgaben	998.708,82 €	

E I N N A H M E N

25	Elternbeiträge	127.227,91 €	
26	Sozialstaffel Kreis Pinneberg	27.379,74 €	
27	Sozialstaffel anderer Kreise und Gemeinden		
28	Entgelte für Verpflegung	61.046,00 €	
29	Betriebskostenzuschuss Kreis Pinneberg 2020	1.662,50 €	
30	Landeszuschuss für pädagogisches Personal 2019	- 699,99 €	
31	Landeszuschuss für Integrationsmaßnahmen *3		
32	Landeszuschuss für Sprachförderungsmaßnahmen		5
33	Erstattung Schuldendiensthilfe		6
34	Sonstige Kostenerstattungen bzw. Zuschüsse *2		2
35	sonstige Einnahmen*2 Corona-Elternbeiträge./KuG	39.533,77 €	
36	Integration: Leistungen der EGH für behindertenbedingten Mehraufwand*3	49.436,16 €	
37	Gesamteinnahmen	305.586,09 €	

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)	-693.122,73 €	
39	davon Eigenanteil des Trägers	464,95 €	
40	davon Kostenbeteiligungen anderer Verpflichteter		
41	verbleibendes Defizit (Anteil der Gemeinde)	692.657,78 €	689.906,06 €

nur ausfüllen bei der Abrechnung:

4	abzurechnender Zuschuss der Gemeinde für das Abrechnungsjahr	940.800,00 €	
43	Überzahlung (-) bzw. Nachzahlung (+)	- 248.142,22 €	250.893,94 €

Datum, Unterschrift

25.03.2022



- *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 Leistungspauschale gem. Vertrag mit KOSOZ

Bitte Seite 2 immer ausfüllen

Hier ist Raum für Ihre 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.

Pos.	Erläuterungstext
35	sonstige Einnahmen: Corona-Elternbeiträge abzgl. KuG Jan-Mai 2021

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

25.03.2022 