Landkreis Potsdam-Mittelmark
Fachdienst Finanzhilfen für Familien

Kindertagesbetreuung
Standards

Empfehlung zur Ermittlung der Entgelte in Kindertagesstätten des Landkreises Potsdam-Mittelmark

Jugendhilfeausschuss am 11.02.2015

Impressum

Herausgeber: Landkreis Potsdam-Mittelmark
Fachdienst Finanzhilfen für Familien
Niemöllerstr. 1
14806 Bad Belzig
Tel.: 03327 739 334 Fax: 03327 739 335
E-Mail: finanzhilfen@potsdam-mittelmark.de
Internet: www.potsdam-mittelmark.de
Februar 2015

Inhaltsverzeichnis

Vorwort **5**

I. Voraussetzungen **6**

II. Anrechenbare Erträge und Aufwendungen **12**

1. Erträge **13**

1.1. Zuschüsse von Leistungsverpflichteten *13*

1.2. Elternbeiträge *13*

1.3. Essengeld *13*

1.4. Essengeld von Beschäftigten *14*

1.5. Zuschüsse für Kinder mit Integrationsbedarf und besonderem Förderbedarf *14*

1.6. Zuschüsse für Projekte oder von anderen öffentlichen Körperschaften *14*

1.7. Zuschüsse der Agentur für Arbeit für Maßnahmen der Arbeitsförderung *14*

1.8. Zuschüsse zur Sprachförderung *15*

1.9. Zuschüsse Qualitätsmanagement *15*

1.10. Zuschüsse im Rahmen des Bildungs- und Teilhabegesetzes (BuT) *15*

1.11. Zuschüsse vom überörtlichen Träger der Jugendhilfe *15*

1.12. Erstattungen der Krankenkassen *15*

1.13. Erstattungen vom Finanzamt *15*

1.14. Leistungen von Versicherungen *15*

1.15. Erträge aus Vermietung und Verpachtung *16*

1.16. Erträge aus in der Kita durchgeführten Kursen und Freizeitgestaltung *16*

1.17. Erträge für betreute Kinder von Tagespflegepersonen *16*

1.18. Geldspenden und Erträge aus Festen, Verkaufsaktionen *16*

1.19. Zinsen und weitere Erträge *16*

1.20. Finanzielle Eigenleistungen des Trägers *16*

1.21. Eigenleistungen des Trägers *16*

2. Personalkosten des auf Grund von Rechtsvorschriften eingesetzten pädagogischen Personals (Durchschnittssatz) **17**

2.1. Personalkosten *17*

3. Personal- und Sachkosten für pädagogische Arbeit **18**

3.1. Sprachförderung *18*

3.2. Aufwendungen für pädagogisches Personal *19*

3.3. Pflichtige Sozialversicherungsumlagen *21*

3.4. Aus- und Fortbildung/Reisekosten/Supervision *21*

3.5. Abfindungen *22*

3.6. sonstige Personalnebenkosten *22*

3.7. Spiel- und Beschäftigungsverbrauchsmaterial und Freizeitgestaltung/Medien *22*

4. Personal- und Sachkosten für das Grundstück und Gebäude der Kita, sowie für deren Bewirtschaftung **24**

4.1. Hauswirtschaftliches und technisches Personal (ohne Küchenpersonal) *24*

4.2. Aus- und Fortbildung/Reisekosten *25*

4.3. Abfindungen ... 25
4.4. Reinigungsgeräte/ - mittel (Sanitärbedarf, Hygieneartikel, Wäschereinigung) ... 25
4.5. Leistungen durch Fremdbetriebe ... 25
4.6. Dienst/- Schutzbekleidung beim technischen Personal ... 26
4.7. Mieten und Pachten ... 27
4.8. Erhaltungsaufwand/Pflege des Gebäudes/Grundstücks und Wartung/Prüfung der Anlagen ... 27
4.9. Gebäude- und Sachversicherungen ... 28
4.10. Wärme/Energie/Wasser/Abwasser ... 29
4.11. öffentliche Abgaben Grundstück/Gebäude ... 29
4.12. Sonstige Kosten ... 29

5. Personal- und Sachkosten für die Versorgung mit Essen ... 29

5.1. Küchenpersonal ... 30
5.2. Dienst/- Schutzbekleidung beim Küchenpersonal ... 30
5.3. Lebensmittelkosten ... 30
5.4. Entsorgung von Speiseresten ... 31
5.5. Fremdleistungen (Nebenkosten für die Versorgung) ... 31
5.6. Geringwertige Wirtschaftsgüter ... 31
5.7. Sonstige Kosten ... 31

6. Sonstige Personal- und Sachkosten ... 31

6.1. Maßnahmen zur Unfallverhütung und medizinische Betreuung ... 31
6.2. Beiträge ... 32
6.3. Schwerbehindertenabgabe ... 32
6.4. Verwaltungsumlage/Trägerkosten ... 33
6.5. Personalrat/Betriebsrat ... 33
6.6. Datenschutz ... 33
6.7. Sonstige Kosten ... 33

7. Sachkosten für den Ersatz und die Ergänzung von Einrichtungsgegenständen (außer Küche und Spiel-und Beschäftigungsmaterial) ... 34

7.1. Geringwertige Wirtschaftsgüter ... 34
7.2. Anschaffung (Kauf)/Herstellung von abnutzbaren beweglichen Vermögens-gegenständen im Bereich von 150 € bis 1.000 € ... 34
7.3. Anschaffung (Kauf)/Herstellung von abnutzbaren beweglichen Vermögens-gegenständen im Bereich ab 1.000 € ... 34
7.4. Anschaffung von abnutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen durch Leasing ... 35

8. Fördermittel ... 35

9. Zinsen für Fremdkapital ... 35

III. In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten ... 35

Anlage ... 36

Vorwort

Mit der Veränderung des KitaG in Brandenburg im Jahr 2000 wurde das Wunsch- und Wahlrecht dem Bundesgesetz angepasst. Seitdem nehmen die Personensorgeberechtigten (Eltern) und deren Kinder dieses Wahlrecht im Landkreis und über dessen Grenzen hinweg verstärkt in Anspruch.

Im § 16 Abs. 5 KitaG ist die Finanzierung für den Besuch einer Kindertagesstätte außerhalb der Wohnortgemeinde definiert. Danach hat die Gemeinde, in der das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, auf Verlangen der aufnehmenden Gemeinde einen angemessenen Kostenausgleich zu gewähren, Gleiches gilt zwischen Gemeindeverbänden. Um den Kostenausgleich durchführen zu können, ist eine entsprechende Kostenermittlung (Entgeltberechnung) der jeweiligen Kita im Landkreis Potsdam-Mittelmark notwendig. Diese Standards sollen den freien und kommunalen Trägern als Grundlage zur Entgeltberechnung dienen.

Diese Standards wurden im Jahr 2005 mit Vertretern der Kommunen und freien Träger erarbeitet. In der Hauptverwaltungskonferenz, unter der Leitung des Landrates Herrn Koch, wurde am 08.11.2005 beschlossen, das in der Planregion 1 durchgeführte Projekt flächendeckend im Landkreis einzuführen. Seit dieser Zeit erfolgten mehrere Evaluierungen.

Zwischenzeitlich hat sich die Prüfung der Entgelte in der Entgeltkommission unter Leitung des Fachdienstes Finanzhilfen für Familien (FD 57) als fachlicher Standard fast vollständig im Landkreis durchgesetzt.

Die Anwendung der fachlichen Standards brachte für Gemeinden und Träger finanzielle und planerische Sicherheit und erfährt eine positive Resonanz bei den Beteiligten. Die Standards bieten den Trägern und Gemeinden eine Hilfe u. a. zur Berechnung der Zuschüsse gemäß § 16 Abs. 3 und Abs. 5 KitaG des Landes Brandenburg.

Eine Rahmenvereinbarung zwischen dem Landkreis, den Gemeinden/Ämtern/Städten und den Trägern von Kindertagesstätten bietet die Grundlage zur Anwendung und Umsetzung.

Es ist stetiges Ziel, die Praktikabilität weiter zu verbessern. 2014 wurden der Entgeltbogen und die Standards, der in der öffentlichen Verwaltung umgesetzten Haushaltsgrundsätze der Doppik angepasst. Dies erfolgte auch im Hinblick auf eine einfachere Handhabbarkeit für die kommunalen und freien Träger.
Kostenarten wurden zusammengefasst, neue hinzugefügt und teilweise ausführlicher erläutert.

Der Fachdienst möchte sich bei Herrn Oeter (Sozial Consulting Management) bedanken, der viele wichtige praktische Hinweise zur Neuordnung der Betriebskosten in Betriebskostenbereiche gab. Grundlage dabei war unter anderem der Abschlussbericht der Projektgruppe „Erarbeitung von Empfehlungen für die Ermittlung von Betriebskosten in Kindertagestätten im Land Brandenburg“, den seine Firma im Auftrag des MBJS des Landes Brandenburg erstellte.
Dank gilt auch den Kommunen und freien Trägern für die gegebenen Hinweise in der praktischen Anwendung.

Aber ohne die Unterstützung des Rechnungsprüfungsamtes des Landkreises hätte diese sehr umfangreiche Überarbeitung nicht realisiert werden können. Der Fachdienst Finanzhilfen für Familien möchte sich für das fachliche Engagement, die kooperative und konstruktive Zusammenarbeit recht herzlich bedanken.

Regina Thinius
Fachdienstleiterin

I. Voraussetzungen

Im Rahmen der Projekteinführung zur Ermittlung der Entgelte in Kindertagesstätten war der Landkreis Potsdam-Mittelmark als örtlicher Träger der Jugendhilfe federführend und stand den Kommunen und freien Trägern beratend zur Seite.

Eine Platzkostenberechnung der kommunalen Kindertagesstätten kann durch die Ämter/Gemeinden/Städte eigenverantwortlich erfolgen. Wenn Rahmenvereinbarungen mit anderen örtlichen Trägern das Verhandeln in der Entgeltkommission vorschreiben oder der Wunsch einer Gemeinde besteht, wird die Entgeltkommission tätig.

Die Berechnung der Entgelte für das laufende Jahr erfolgt grundsätzlich auf der Basis der Ausgaben des Vorjahres, d. h., es sind die **Ist-Kosten** des Vorjahres zu veranschlagen. Nur wenige **Positionen** sind von diesem Grundsatz **ausgenommen.** Diese sind nachfolgend aufgeführt:

Punkt lt. Inhaltsverzeichnis		**Höhe der Richtwerte**	**Art der Regelung**
3.4.	Aus- und Fortbildung pädagogisches Personal	bis zu 100 €/Jahr/MitarbeiterIn	**Ist mit Maximal-Grenze**
3.4.	Reisekosten zur Fortbildung und Dienstreisen	bis zu 50 €/Jahr/MitarbeiterIn	**Ist mit Maximal-Grenze**
3.4.	Supervision	bis zu 1.800 € /Jahr/Einrichtung	**Ist mit Maximal-Grenze, wenn keine anderen Vereinbarungen vorliegen**
3.7.	Spiel- und Beschäftigungsmaterial / Freizeitgestaltung	bis zu 100 €/Jahr/Kind (Platzkapazität der Einrichtung)	**Ist mit Maximalgrenze,**
4.2.	Aus- und Fortbildung technisches Personal	bis zu 50 €/Jahr/MitarbeiterIn	**Ist mit Maximalgrenze**
4.8.	Kalkulatorische Kaltmiete Region I+II Kalkulatorische Kaltmiete Region III+IV	7,50 €/nutzbare Innenfläche 6,50 €/nutzbare Innenfläche	**Feste Pauschale, wenn keine anderen Vereinbarungen vorliegen**
4.9.	Erhaltungsaufwand, Reparaturen	bis zu 10 €/m² BGF	**Ist mit Maximal-Grenze**
6.4.	Verwaltungsumlage, Trägerkosten	405 €/Jahr/Kind (Platzkapazität der Einrichtung)	**Feste Pauschale**
6.2.	Unfallversicherung kommunaler Träger	6 €/Jahr/Kind (Platzkapazität der Einrichtung)	**Feste Pauschale**
7.4.	Leasing (PC-Technik)	bis zu 80 €/Monat	**Ist mit Maximal-Grenze**

Diese Aufwendungen können maximal in der vorgegebenen Höhe veranschlagt werden. Wenn aber ein Träger grundsätzlich **nicht** diese Aufwendungen in seiner Einrichtung kalkuliert hat und diese nicht nutzt, dann ist er auch nicht berechtigt diese Gelder einzustellen.

Der Fachdienst Finanzhilfen für Familien (FD 57) des Landkreises Potsdam-Mittelmark stellt jährlich den Entgeltbogenbogen zur Ermittlung der Entgelte zur Verfügung. Dieser ist in der Regel auf der Internetseite des Landkreises Potsdam-Mittelmark (FD Finanzhilfen für Familien) abrufbar.

Die einzelnen Positionen des Entgeltbogens werden unter den einzelnen Nummerierungen erläutert. Es werden Handlungsempfehlungen zur Ermittlung gegeben, um einen

angemessenen Kostensatz unter der Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten zu ermitteln. Die Angemessenheit setzt wirtschaftliches und sparsames Handeln des Trägers der Kindertagesstätte voraus. Im Rahmen der Kostensatzermittlung für freie Träger stellt diese Berechnung die Grundlage zur Bezuschussung nach § 16 Abs. 3 KitaG dar, sofern die Gemeinde mit den Empfehlungen der Entgeltkommission einverstanden ist.

Um die Entgelte zeitnah in der Entgeltkommission beraten und dann empfehlen zu können, ist es notwendig, dass die Träger in dem Verfahren bis zur Vertragsunterzeichnung auf Anfragen der Verwaltung schnell und präzise reagieren. Ansonsten kann keine zeitnahe Vertragsunterzeichnung vorbereitet werden.

Vor Beginn der Entgeltberechnung sollten folgende Grunddaten der Kita vorliegen:

a) Bruttogrundfläche (BGF)

Die Bruttogrundfläche ermittelt sich gem. DIN 277-1 aus der Summe der Grundflächen aller Grundrissebenen des Gebäudes. Die Bruttogrundfläche gliedert sich in die Netto-Grundfläche und die Konstruktions-Grundfläche (Wände). Sie wird somit nach den Außenmaßen der Gebäude ermittelt. Balkone sowie bauliche Nebenanlagen und Garagen bleiben bei der Ermittlung unberücksichtigt (§ 20 BauNVO).

Die Bruttogrundfläche wird in m² angegeben. Sie wird für die Ermittlung der Größe der zu betreuenden Fläche eines Hausmeisters (Punkt 4.1) benötigt.

b) pädagogische Nutzfläche (Spielfläche)

Die regelmäßig pädagogisch genutzte Fläche bestimmt sich in Anlehnung an die Grundsätze des Verwaltungshandelns bei der Erteilung der Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII durch die oberste Landesjugendbehörde des Landes Brandenburg.

Regelmäßig pädagogisch genutzte Räume sind demgemäß die Hauptspielräume (i. d. R. die Gruppenräume) und die Nebenspielräume. Die Summe der Flächen der Hauptspielräume und der Nebenspielräume ergibt die Spielfläche der Einrichtung. Hiervon sind die Stellflächen für Kinderbetten, Liegenschränke und Schultische abzuziehen. Funktions- und Verkehrsflächen sind nicht Bestandteil der pädagogischen Nutzfläche. Die pädagogische Nutzfläche wird in m² angegeben.

c) pädagogische Freifläche

Die pädagogische Freifläche ist die Fläche, die zur Kinderbeschäftigung im Freien zur Verfügung steht, Einheit in m². Diese Fläche soll mindestens 10 m² aber höchstens 12 m² pro Kind betragen.

d) Grundstücksgröße (Fläche)

Die Grundstücksfläche richtet sich nach dem Eintrag im Liegenschaftskataster bzw. dem Grundbucheintrag. Sie beinhaltet alle bebauten und unbebauten Flächen des Grundstücks. Die Grundstücksfläche ergibt sich aus den Umrissgrenzen des Grundstückes. Sie wird auf die nächst volle Quadratmeterzahl (m²) abgerundet.

e) Außenfläche pro Kind

Die Außenfläche pro Kind ergibt sich aus der nutzbaren Freifläche **(= c)** (pädagogische Freifläche), zuzüglich minimal 3 m² und maximal 8 m² sonstiger Fläche (Blumenbeete, Wege, Auffahrten, Stellplätze etc.).
Die Außenfläche pro Kind wird für die Ermittlung der Größe der zu betreuenden Fläche eines Hausmeisters (Punkt 4.1) benötigt.

f) Platzkapazität

Die Anzahl der Plätze richtet sich nach den Vorgaben der befristeten oder endgültigen Betriebserlaubnis. Diese Vorgabe ist bindend. Zur Ermittlung der vorläufigen Platzkapazität bzw. zu planerischen Zwecken kann die Platzkapazität nach folgender Formel ermittelt werden:

$$\text{Platzkapazität} = \frac{\text{pädagogische Nutzfläche (Spielfläche)}}{\text{3,5 m² je Kind}}$$

g) Nutzbare Innenfläche pro Kind

Die nutzbare Innenfläche pro Kind ist die Fläche, die für die Kinderbetreuung und zum Betrieb bei einer sparsamen Betriebsführung der Einrichtung als notwendig angesehen wird. Hierzu zählen die pädagogische Nutzfläche (b), die Verkehrsflächen wie Flure, Treppen, und die Nutzflächen, wie Küche, Garderoben, die sanitären Anlagen, Unterstellmöglichkeiten für Kinderwagen, Abstellräume usw. Diese Fläche sollte 10 m² pro Kind nicht überschreiten.

Die nutzbare Innenfläche ist die Grundlage für die Berechnung der kalkulatorischen Kaltmiete.

h) Auslastungsgrad

Der Auslastungsgrad ergibt sich auf der Grundlage der tatsächlich durchschnittlich im Jahr belegten Plätze der Einrichtung. Er wird wie folgt errechnet:

$$\text{Auslastungsgrad in \%} = \frac{\text{tatsächliche Kinderzahl (des I.+II.+III.+IV. Quartals) : 4}}{\text{Kapazität}} \times 100$$

Als Wert für die tatsächliche Kinderzahl ist hier das arithmetische Mittel (durchschnittliche Kinderzahl über ein Jahr jeweils zu den Stichtagen 01.12., 01.03., 01.06. und 01.09.) zu empfehlen. 95 % Auslastungsgrad sollte als Höchstwert zugrunde gelegt werden.

i) Anzahl des jährlich tatsächlich vorhandenen pädagogischen Personals

Für die Ermittlung der Maximalgrenze z.B. Fortbildung ist die Anzahl der beschäftigten pädagogischen MitarbeiterInnen notwendig. Die Berechnung erfolgt nicht nach VZÄ sondern nach Personen.

j) angesetzte Betreuungstage

Es werden 250 Betreuungstage pro Jahr als Grundlage für die Platzkosten pro Kind und Tag angesetzt. Die Abweichung zu den Ist-Arbeitstagen im Jahr wird an dieser Stelle akzeptiert.

k) Durchschnittssätze der Erzieher/Leiter (pädagogisches Personal)

Der Durchschnittssatz für das pädagogische Personal/Erzieher errechnet sich pro Einrichtung aus den Personalkosten dividiert durch die Stellenzahl, dividiert durch 12 Monate.
Dabei ist zu beachten, dass für die Berechnung der „Gesamtmonate“ des notwendigen pädagogischen Personals Folgendes gilt:
Beginnt eine Erzieherin an einem Tag im Monat, dann sind die genauen anteiligen Tage im Monat zu berechnen, mit drei Stellen hinter dem Komma (vgl. Durchschnittssatzberechnung). Es sind mathematische Rundungen vorzunehmen.

Beispiel 1:

Der/die Mitarbeiter/in begann am 14. Januar 2012, d. h., er/sie hat 11,581 Monate gearbeitet.
Der Monat Januar hat 31 Tage, somit hat der/die Erzieher/in 18 Tage gearbeitet.
Hierbei ist zu beachten, dass der erste Arbeitstag mitgerechnet wird (18 : 31 = 0,5806 gerundet 0,581).

Beispiel 2:

Der/die Mitarbeiter/in begann am 24. Februar 2012, d. h., er/sie hat 10,207 Monate gearbeitet.
Der Monat Februar 2012 hatte 29 Tage, somit hat der/die Erzieher/in 6 Tage gearbeitet
(6 : 29 = 0,2068 gerundet 0,207).

Als Personalkosten gelten die notwendigen Aufwendungen des Vorjahres für das in der Kindertagesstätte tätige pädagogische Personal bei sachgerechter Entlohnung. Als volle Stelle gilt ein im Vorjahr durchgängig mit 40 Wochenstunden Beschäftigter, sonstige Beschäftigte gehen im Verhältnis zu einer vollen Stelle in die Berechnung der Stellenzahl ein. Die gleiche Berechnungsmethode gilt für die Leiter.

In dem Berechnungsbogen werden die Durchschnittssätze für die jeweilige Kita erfasst.

Die Durchschnittssätze für die Kitas in freier Trägerschaft errechnen sich wie oben ausgeführt mit der Besonderheit, dass nur ein Durchschnittssatz Leiter/Erzieher pro Einrichtung errechnet wird.

Bestandteile der Durchschnittssatzberechnung

- Grundgehalt
- Jahressonderzahlung § 20 (3) TVöD
- Leistungsentgelt § 18 (3) TVöD
- Krankenversicherung, Arbeitgeberanteil
- Pflegeversicherung, Arbeitgeberanteil
- Rentenversicherung, Arbeitgeberanteil
- Arbeitslosenversicherung, Arbeitgeberanteil
- ZVK – zur Altersversorgung, Arbeitgeberanteil
    - zusätzlich Arbeitgeberanteil (AGA) Umlage
        - davon pauschale Steuer von der Umlage AGA
        - und davon wieder pauschale Soli AGA

- vermögenswirksame Leistungen (VWL)
- Besitzstandszulagen (z. Bsp. Kinder- und Ortszuschlag)
- Dienstjubiläen § 23 TVöD

- Altersteilzeit-Blockmodell/aktive Phase

Wenn eine Erzieherin/Leiterin diese Vorruhestandsregelung in Anspruch nimmt, gilt für die aktive Phase folgende Regelung: In der Durchschnittssatzberechnung werden die Stunden angegeben, die die Erzieherin tatsächlich arbeitet und das Arbeitgeberbrutto wird auf diese Stundenzahl hochgerechnet. (Als hätte sie diese Regelung nicht in Anspruch genommen.) Somit kann der Träger für die Ruhephase Geld ansparen. Auf dem Berechnungsbogen ist **händisch** hinter der Erzieherin/Leiterin (Spalte 1) ein **„A“** zu vermerken.
Für die Ruhephase wird Folgendes festgelegt. Zunächst sind die Rückstellungen, die in der aktiven Phase gebildet wurden, aufzulösen. Die darüber hinaus gehenden Personalkosten können dann im Punkt 3.2 für die Ruhephase eingestellt werden.

- Pädagogische Fachkräfte gemäß § 10 KitaPersV

Auf dem Berechnungsbogen zur Festsetzung des Durchschnittssatzes des pädagogisch notwendigen Personals sind die Fachkräfte, die mit Genehmigung der obersten Landesjugendbehörde gemäß § 10 Abs. 2, 3 und 4 KitaPersV in der Kita beschäftigt werden, mit einem Pauschalbetrag anzugeben, den der Fachdienst jährlich zum 01.12. berechnet und den Trägern in einem Rundschreiben mitteilt. Die Berechnung bezieht sich immer auf eine Vollzeitkraft pro Monat. Basis dieser Berechnung ist der S-Tarifvertrag des TVöD. Dieser Satz wird unabhängig von der realen Vergütung als ein Pauschalbetrag in den Berechnungsbogen eingetragen. Beträgt die wöchentliche Arbeitszeit nicht 40 Stunden, verringert sich auch die Jahresarbeitsvergütung absolut in der letzten Spalte des Berechnungsbogens. Bitte kennzeichnen Sie **händisch** die Erzieher (Spalte 1), bei denen der Pauschalbetrag eingetragen wurde, mit einem **„F1“** (erstes Ausbildungsjahr) bzw. **„F2**“ (ab dem zweiten Ausbildungsjahr) für die Unterscheidung zur Höhe der Pauschale in der Durchschnittssatzberechnung.

In der Entgeltbogen werden folgende Bestandteile zugeordnet, da diese nicht in die Durchschnittssatzberechnung gemäß § 2 KitaG Brandenburg einfließen.

- Nachzahlungen aus Vorjahren
- Vergütung von Überstunden (wenn diese nicht in der wöchentlichen Arbeitszeit unter Spalte 3 im Formular zur Ermittlung des Durchschnittssatzes angegeben wurden)
- Jahressonder-/Einmalzahlungen für Zeiträume außerhalb der Lohnfortzahlung
- Beschäftigungsverbot während Schwangerschaft außerhalb der Zeit der pädagogischen Tätigkeit

Hinweis: Es ist der Durchschnittssatz des aktuellen Finanzierungsjahres in den Berechnungsbogen einzutragen.

I) Schließung von Einrichtungen

Werden Kitas im laufenden Jahr geschlossen oder erfolgt ein Trägerwechsel, kann der bisherige Träger einen Antrag an den örtlichen Träger der Jugendhilfe, hier FD Finanzhilfen für Familien stellen, um einen Ausgleich zwischen den gezahlten Zuschüssen für das pädagogisch notwendige Personal des Jahres zu den Ist-Kosten zu erhalten.
Gleiches gilt für die übrigen Personalkosten und Sachkosten in der Bezuschussung der Kommunen.

m) Eröffnung von Einrichtungen, Umzug der Einrichtung

Werden Kitas im laufenden Jahr neu eröffnet oder zieht eine Kita um, (erhebliche räumliche Veränderungen) sind von der Verwaltung, hier vom Fachdienst Finanzhilfen für Familien, vorläufige Entgelte zu erarbeiten und den Vertragspartnern vorzulegen. Nach einer vereinbarten Betriebslaufzeit werden die vorläufigen Entgelte in endgültige Entgelte umgewandelt.
Der freie Träger hat alle kostenrelevanten Rechnungen zur Einsicht zur Verfügung zu stellen. Die zuständige Gemeinde kann diese Prüfung begleiten. Die ersten endgültigen Entgelte werden auf der Basis der Ist-Zahlen vertraglich vereinbart. Der Entgeltkommission werden die Fortschreibungen der Entgelte zur Beratung vorgelegt.

Wenn freie Träger neue Kindertagesstätten errichten oder neue Plätze schaffen wollen, ist dringend zu empfehlen, vor Beginn der Baumaßnahme mit der zuständigen Gemeinde vertragliche Vereinbarungen abzuschließen. Dies gilt insbesondere, wenn die Kosten nicht im Rahmen dieser Standards liegen. Vorrangig betrifft dies höhere Kosten für die selbst genutzte Immobilie oder die Erstausstattung oder pädagogisches Personal. Auf eine abschließende Auflistung wird verzichtet, da die örtlichen Gegebenheiten sehr unterschiedlich sind.

n) Aufbewahrungsfristen

„Öffentlich-rechtliche Verwaltungstätigkeit bedarf der Aufzeichnung und Dokumentation, so dass Entstehung, Arbeitsablauf und aktueller Bearbeitungsstand eines Vorganges jederzeit und nach Bedarf ersichtlich ist. Diese Pflicht leitet sich aus dem Rechtsstaatsprinzip ab. Insofern unterliegen alle behördlichen, damit auch kommunalen Aufzeichnungen einer Aufbewahrungspflicht[1]. „Bei Kassen- und Rechnungsunterlagen beginnen die Aufbewahrungsfristen […] am 01. Januar des der Beschlussfassung über die Jahresrechnung folgenden Haushaltsjahres[2]“. Die Aufbewahrungsfrist ist für finanzrelevante Zahlungen grundsätzlich 10 Jahre.

o) Elternbildung

Diese so wichtige Aufgabe ist nicht als Aufwendung aufgeführt, denn im Kinder- und Familienförderplan des Landkreises ist unter dem Leistungsbereich FamB Familienbildung die Finanzierung für die Familienangebote ausgewiesen. Die Honorare für die Dozenten für die Familienbildung in den Kitas werden gleich direkt vom Jugendamt finanziert und werden somit nicht im Entgelt berücksichtigt.

p) Unfallversicherung für Kinder

Jeder Träger hat die Möglichkeit sich bei der Unfallkasse Brandenburg (Unfallkasse Brandenburg, Sitz Frankfurt/Oder) anzumelden; damit sind die Kinder kostenfrei versichert, da die zuständige Gemeinde die Kosten über ein Umlageverfahren trägt.

Ausnahmen: Es entstehen Kosten bei Betriebskindertagesstätten oder bei Einrichtungen deren Gemeinnützigkeit noch nicht oder nicht anerkannt ist.

[1] Bericht der KGSt Aufbewahrungsfristen für Kommunalverwaltungen Bericht Nr. 4/2006, S. 7
[2] Bericht der KGSt Aufbewahrungsfristen für Kommunalverwaltungen Bericht Nr. 4/2006, S. 16

II. Anrechenbare Erträge und Aufwendungen

Als Basis der Aufwendungen sind die Ist-Werte des Vorjahres heranzuziehen (außer pauschalierte Beträge). Nur in begründeten (unabweisbaren) Fällen und bei erheblichen Abweichungen einzelner Positionen ist ein Antrag auf eine neue Platzkostenberechnung zu stellen.

Die Aufwendungen werden in Personalkosten und Sachkosten unterteilt.

Vereinfachungsmöglichkeit zur Ermittlung der Erträge und Aufwendungen

Im Berechnungsbogen sind die gem. Doppik (kommunale Träger) und HGB (freie Träger) vorgegebenen Konten lt. Kontierungsplan zwecks Orientierung aufgeführt. Da sich ein Großteil der abrechenbaren Kosten in einem Konto wiederfindet, ist hierbei im Vorfeld eine Bildung von Produkten und Unterkonten ratsam, um die Aufwendungen gezielt und ohne großen Zeitaufwand ermitteln zu können.

Beispiel Doppik:

Kontenklasse	**5**	**Aufwendungen**
Kontengruppe	**52**	**Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen**
Kontenart	**524**	**Bewirtschaftung der Grundstücke und baulichen Anlagen**
Konto	**5241**	**Bewirtschaftung der Grundstücke und baulichen Anlagen**

Unter dem Konto 5241 sind z. B. folgende Aufwendungen zu buchen:

- Grundsteuern,
- Abgaben und Entgelte für Abwasserbeseitigung und -reinigung (Entwässerungsgebühren),
- Müll- und Fäkalienabfuhr,
- Heizung
- Reinigung
- Wasserversorgung
- Strombezug
- Versicherungen, z. B. Gebäudebrand- und Elementarschadenversicherung,
- Sonstige Bewirtschaftungskosten, z. B. Bewachung

Produkt	Kindertagesstätte ....
Unterkonten	5241 100 Müll- und Abfallkosten
	5241 200 Sicherheits- und Wachschutzdienste
	5241 300 Gebäudeversicherung

Die nunmehr folgende fortlaufende Nummerierung entspricht der Nummerierung im Entgeltbogen!

1. Erträge

1.1. Zuschüsse von Leistungsverpflichteten[3]

Nach § 16 Abs. 2 KitaG gewährt der örtliche Träger der Jugendhilfe dem Träger der Kita einen Zuschuss pro belegtem Platz von 86,3 % für Kinder im Kinderkrippenbereich, 85,2 % für Kinder von 3 Jahren bis zur Einschulung und 84 % im Grundschulbereich und weiterhin 84 % für den pädagogisch notwendigen Leitungsanteil betreffend § 5 (2) KitaPersV Land Brandenburg der Kosten des notwendigen pädagogischen Personals der Einrichtung. Die Ermittlung für das notwendige pädagogische Personal erfolgt entsprechend KitaG.

1.2. Elternbeiträge

Gemäß § 17 KitaG i. V. m. § 90 SGB VIII haben die Personensorgeberechtigten Beiträge zu den Betriebskosten der Einrichtungen zu entrichten. Die Höhe der Elternbeiträge richtet sich nach den festgelegten Teilnehmer- oder Kostenbeiträgen der Gemeinde/des Trägers.

Die Erhebung des Essengeldes für das Mittagessen wird zwischen den Trägern und den Personensorgeberechtigten im Betreuungsvertrag geregelt.

1.3. Essengeld

Gemäß § 17 KitaG haben die Personensorgeberechtigten einen Zuschuss zur Versorgung des Kindes mit Mittagessen in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen zu entrichten.

Dabei ist zu beachten, welche der in diesem Zusammenhang notwendigen Kostenarten umlagefähig sind. Der nachfolgenden Übersicht sind dazu einzelne Kostenarten zu entnehmen[4]. Die Höhe des Essengeldes richtet sich nach den entsprechenden Teilnehmer- oder Kostenbeträgen der Gemeinde/des Trägers. Bei einem Betreuungsumfang von mehreren Stunden sind aber auch diese Mahlzeiten zum Versorgungsauftrag der Kindertagesstätte zu zählen. Ergänzende (Zwischen-) Mahlzeiten und auch Getränkegaben gehören also zum regelmäßigen Angebot der Kindertagesstätte, ohne dass der Gesetzgeber für die Elternbeteiligung eine gesonderte Regelung getroffen hätte, wie für das Mittagessen. Kosten für Frühstück und Vesper sind Teil der Betriebskosten. Eine weitere separate Essen- oder Getränkeerhebung ist rechtlich nicht korrekt. Die Höhe des Mittagessens wird bestimmt durch die Höhe der häuslichen Ersparnis, die die Eltern haben.

Umlagefähige Kosten für das Mittagessen (Beispiel)

lfd.	Kostenart	Erläuterungen	umlagefähig	Begründung
1	Personalkosten			
1.1	Löhne	Koch, Abwaschkraft	nein	erfolgt in Eigenleistung, keine Ausgabe
2	Warenkosten			
2.1	Kosten Lebensmittel		ja	wird nicht durch Eltern eingekauft
3	Betriebskosten			
3.1	Kaltmiete, kalk. Miete, Abschreibungen		nein	
3.2	Reinigungsdienstleistungen		nein	
3.3.1	Mietnebenkosten	lt. Mietvertrag	nein	

[3] automatisierte Ermittlung im Entgeltbogen
[4] Aus Mittagsversorgung in Kitas und kommunale Fördermodelle zur Stützung des Essengeldes, 10.12.2012, Doz. Norbert Dawel, Brandenburgische Kommunalakademie

3.3.2	Kosten der Wasserversorgung	inkl. Abwasser	ja	ersparte Eigenaufwendungen
3.3.3	Kosten der zentralen Heizungsanlage		ja	ersparte Eigenaufwendungen
3.3.4	Kosten der Müllabfuhr	Essensreste, Verpackungen	ja	ersparte Eigenaufwendungen
3.3.5	Kosten für Ungezieferbekämpfung		ja	ersparte Eigenaufwendungen
3.3.6	kleine Instandhaltungen	Reparaturen, Unterhaltung	ja	ersparte Eigenaufwendungen
3.3.7	Schönheitsreparaturen (mit gefügigstem Aufwand)		ja	ersparte Eigenaufwendungen
3.3.8	Kosten Betriebsstoffe		ja	ersparte Eigenaufwendungen
4.	Mobiliar, Einrichtungsgegenstände			
4.1	Abschreibungen	Inventar	ja	ersparte Eigenaufwendungen
4.2	GWG	Geschirr/Bestecke	ja	ersparte Eigenaufwendungen
4.3	Ausstattungsgegenstände	Mieten/Leasing	ja	ersparte Eigenaufwendungen

Unter Berücksichtigung der o. g. Kostenverteilung und möglicher Umlagefähigkeit wird derzeit ein Betrag im Rahmen der sogenannten ersparten Eigenaufwendungen in Höhe von ca. 1,50 €/Tag kommuniziert. In Anbetracht der unterschiedlichen Belastungen sollte der Betrag eine Höhe von 2 €/Tag jedoch nicht überschreiten. Die Träger haben auf Wunsch den Personensorgeberechtigten eine Kalkulation vorzulegen.

1.4. Essengeld von Beschäftigten

Essengeldzahlungen, die von Beschäftigten getätigt werden, sind als Erträge zu berücksichtigen. Es sind die Ist-Kosten des Vorjahres zu veranschlagen.
In vielen Einrichtungen gehört es zum pädagogischen Konzept, dass die ErzieherInnen mit den Kindern essen. Die Bereitstellung (zeitliche Anteile für das Austeilen der Essenportionen) durch die Küchenkraft sollte aus diesem Grund nicht zu den Essenportionen hinzugerechnet werden.

1.5. Zuschüsse für Kinder mit Integrationsbedarf und besonderem Förderbedarf

Hier sind Zuschüsse zu berücksichtigen, die der Träger der Kita für die Kinder erhält, die einen besonderen Förderbedarf nach §§ 27 ff SGB VIII, 35a SGB VIII oder 53/54 SGB XII haben oder Zuschüsse für Projekte (z.B. Inklusive Kita).

1.6. Zuschüsse für Projekte oder von anderen öffentlichen Körperschaften

Zuschüsse, die im Rahmen von Projekten vom Landkreis etc. oder von anderen öffentlichen Körperschaften, z. B. Lottomittel und Gelder von Stiftungen, bereitgestellt werden, sind entsprechend zu berücksichtigen.

1.7. Zuschüsse der Agentur für Arbeit für Maßnahmen der Arbeitsförderung

Zuschüsse, die der Arbeitsförderung dienen und durch die Agentur für Arbeit oder andere Institutionen bereitgestellt werden, z. B. Schwerbehindertenzuschläge und Zahlungen für die Einstellung von Langzeitarbeitslosen, sind entsprechend zu berücksichtigen.

1.8. Zuschüsse zur Sprachförderung

Der Träger erhält für die Sprachförderung einen Zuschuss gemäß § 16 Abs. 2 KitaG. Dieser wird vom örtlichen Träger der Jugendhilfe gewährt, siehe Punkt 3.1.

1.9. Zuschüsse Qualitätsmanagement

Der Jugendhilfeausschuss hat auf seiner Sitzung im Februar 2013 Qualitätsstandards für die Kindertagesbetreuung im Landkreis Potsdam-Mittelmark beschlossen und stellt für die Träger finanzielle Mittel über den Kinder- und Familienförderplan zur Verfügung (Leistungsbereich QE Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung und zum Qualitätsmanagement). Diese Zuschüsse sind hier einzustellen. Auch Zuschüsse für weitere qualitätssichernde Maßnahmen für die pädagogische Arbeit durch Andere (Prüfsiegel, Evaluierungsprozesse) sind hier aufzuführen.

1.10. Zuschüsse im Rahmen des Bildungs- und Teilhabegesetzes (BuT)

Kinder aus Familien mit geringen Einkommen können Zuschüsse für das gemeinsame Mittagessen in der Schule, der Kindertageseinrichtung, dem Hort oder bei der Tagesmutter bekommen, wenn die Eltern einen Antrag gestellt haben. Die Zuschüsse werden nicht an die Eltern sondern an die Einrichtung gezahlt, in der das Kind betreut wird. Es können aber auch Zuschüsse z. B. für Ausflüge oder Freizeiten gezahlt werden.
In der Praxis können die Zuschüsse mit den Essengeldbeiträgen zum Mittagessen verrechnet werden, dann werden diese bei Punkt 1.3 eingestellt.

1.11. Zuschüsse vom überörtlichen Träger der Jugendhilfe

Das Land Brandenburg zahlt an die Träger Zuschüsse für die Ausbildung von pädagogischem Personal im Rahmen einer Teilzeitausbildung. Weiterhin erhalten Kindertagesstätten Zuschüsse, wenn diese Konsultations- oder Ausbildungskindertagesstätte sind.

1.12. Erstattungen der Krankenkassen

Erstattungen, die aus Lohnfortzahlungen des Arbeitnehmers, aus Leistungen nach dem Mutterschutzgesetz o. ä. resultieren, sind entsprechend zu berücksichtigen. Zu diesen Erstattungen gehören auch die Erträge aus den gesetzlichen Sozialversicherungen U1 und U2. Diese sind in Höhe der Ist-Kosten des Vorjahres zu veranschlagen.

1.13. Erstattungen vom Finanzamt

Die Entgeltkommission entscheidet auf Antrag über die Berücksichtigung von Erstattungen durch das Finanzamt (Einzelfallregelung).

1.14. Leistungen von Versicherungen

Wird durch ein bestimmtes Ereignis, z. B. Diebstahl, Sachbeschädigung, Unfall (der durch andere Personen verursacht wurde, z.B. Autounfall) u. a., die Leistungsverpflichtung einer Versicherung in Anspruch genommen, müssen die daraus resultierenden Erträge entsprechend berücksichtigt werden. Ersatzanschaffungen durch die Erstattungsleistung sind in der jeweiligen Ausgabeposition (Aufwand) einzustellen.

1.15. Erträge aus Vermietung und Verpachtung

Nutzen z. B. andere Vereine den Sportraum, so sind die Einnahmen aus der Vermietung (Mitnutzung) hier als Ertrag zu berücksichtigen.

1.16. Erträge aus in der Kita durchgeführten Kursen und Freizeitgestaltung

Kursgebühren, welche die Eltern direkt an die Kita zahlen, sind einzustellen.
Kosten für Ausflüge, Gruppenfahrten u. ä. gehören zur Freizeitgestaltung. Sollten derartige Veranstaltungen durch die Eltern finanziert werden, sind diese Erträge entsprechend hier einzustellen.

1.17. Erträge für betreute Kinder von Tagespflegepersonen

Entsprechend der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Potsdam-Mittelmark, Teil 2 – Finanzierung-, Punkt 2.8.1, Vertretung in Kindertagestätten erhalten Kitas einen Pauschale, wenn sie Kinder, die einen Betreuungsvertrag mit einer Tagespflegeperson haben und diese im Rahmen einer Vertretung betreuen.

1.18. Geldspenden und Erträge aus Festen, Verkaufsaktionen

Alle Geldspenden, die der Einrichtung zufließen, sind zu berücksichtigen.
Der Gewinn, der aus z. B. Frühlingsfesten, Weihnachtsfesten, Verkaufsaktionen, Fotoaktionen, Bücherverkauf, Kleiderbasar oder Kuchenbasar stammt, ist in dieser Position einzustellen.

1.19. Zinsen und weitere Erträge

Erträge, die in den Punkten 1.1. bis 1.18. nicht berücksichtigt werden können, sind hier einzutragen. Eine Erläuterung ist der Entgeltberechnung beizufügen.

1.20. Finanzielle Eigenleistungen des Trägers

Hier werden die vom Träger baren Leistungen (Geldleistungen) eingestellt, die dann in die Platzkostenberechnung mit eingerechnet werden.

1.21. Eigenleistungen des Trägers

Hinweis: Nur informative Berücksichtigung!

Gemäß § 14 Abs. 2 KitaG muss der Träger bereit und in der Lage sein, eine angemessene Eigenleistung zu erbringen. Die Höhe der finanziellen Eigenleistungen hat der Gesetzgeber nicht vorgeschrieben. „Die Eigenleistungen beziehen sich schon nach dem Wortlaut des Gesetzes nicht zwangsläufig auf Finanzen, sondern können auch anderweitige Leistungen umfassen."[5]
Die anderweitigen Leistungen werden im Berechnungsbogen unter dem Punkt 1.21. lediglich informativ dargestellt. Diese Erträge werden in der Platzkostenberechnung nicht berücksichtigt. In den vergangenen Jahren wurden die Erträge in gleicher Höhe auch in den Aufwendungen aufgeführt. Es erfolgte eine Neutralisierung. Auf dieses Verfahren ist jetzt verzichtet worden.

[5] Praxiskommentar für Kindertageseinrichtungen, Kindertagespflege, Praxisberatung und Verwaltung, Detlef Diskowski und Reinhard Wilms, Carl Link Verlag, zu § 14 Punkt 3.6., Seite 8

- **Sachspenden**

Sachspenden sind Zuwendungen in Form einer Sache, z. B. Spielzeug, Wäsche oder Verwaltungsmaterial oder auch Pflanzen für den Außenbereich. Es handelt sich dabei um Wertabgaben, die aus dem geldwerten Vermögen des Spenders an die Einrichtung abfließen. Deren Höhe richtet sich nach dem sogenannten gemeinen Wert des zugewendeten Wirtschaftsguts. Das ist der Wert, der erzielt werden könnte, wenn dieses Wirtschaftsgut an einen fremden Dritten veräußert würde.

- **Arbeitsleistungen**

Die Arbeitsleistung kann als Arbeitsproduktivität gemessen werden, soweit Output und Input messbar sind. Ehrenamtliche Arbeitsleistungen von z. B. Eltern oder Vereinsmitgliedern können in eine Geldleistung umgerechnet (pro Stunde bis zu 15 €) und entsprechend berücksichtigt werden. Arbeitsleistungen können z. B. Wäschewaschen, Gartenarbeit, Kleinstreparaturen an Spielzeugen, Möbeln oder Renovierung der Räume sein.

Hinweis: Diese Arbeitsleistungen sind nicht mehr als entsprechende Aufwendungen aufzuführen.

- **Qualitätsmanagement**

Viele Träger führen qualitätssichernde Maßnahmen durch. Diese werden von Dachverbänden bei denen sie Mitglied sind oder durch Andere finanziert. Diese Kosten werden in dieser Position aufgeführt.

- **Bereitstellung von zusätzlichem Personal**

Hier werden die Werte der Arbeitsleistungen aufgeführt, die der Förderverein oder Verein finanziert, um ein erweitertes Angebot in der Kita vorzuhalten.

- **Sonstiges**

Die Aufzählung im Punkt 1.20 garantiert keine Vollständigkeit. Hier können Eigenleistungen eingetragen werden, die in den Unterabschnitten keine Berücksichtigung fanden. Wenn hier Zahlen eingetragen werden, ist eine Erläuterung dem Berechnungsbogen beizufügen.

2. Personalkosten des auf Grund von Rechtsvorschriften eingesetzten pädagogischen Personals (Durchschnittssatz)

2.1. Personalkosten

Personalkosten sind gemäß § 15 Abs. 2 KitaG die Aufwendungen des Trägers der Einrichtung, die für die Vergütung des Personals nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst oder vergleichbarer Vergütungsregelungen, einschließlich des gesetzlichen Arbeitgeberanteils zur Sozialversicherung entstehen. Zum Personal gehören auch Fach- und Hilfskräfte und Praktikanten.

- **Pädagogisches Personal/ErzieherIn**[6]

Der örtliche Träger der Jugendhilfe bezuschusst die Träger gemäß § 10 Abs. 1 KitaG, § 2 und § 5 Kita-Personalverordnung und § 3 Kita-Betriebskosten-Nachweisverordnung. Bei der

[6] automatisierte Ermittlung im Entgeltbogen

Bezuschussung des notwendigen pädagogischen Personals bei den kommunalen Trägern ist darüber hinaus der öffentlich-rechtliche Vertrag zu beachten.

- **Pädagogisches Personal/LeiterIn**[7]

Der örtliche Träger der Jugendhilfe bezuschusst gemäß § 10 Abs.1 KitaG, §§ 2 und 5 Kita-Personalverordnung und § 3 Kita-Betriebskosten-Nachweisverordnung. Nach § 5 Abs.1 KitaPersV übernimmt die Leitungskraft der Kindertagesstätte die fachliche Förderung, Anleitung und Aufsicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Koordinierung der Aufgabenwahrnehmung in der Einrichtung und die Sicherstellung der übertragenen Verwaltungsaufgaben, womit nicht bestimmt ist, dass diese Leitungskraft nicht auch z. B. Erziehungskraft sein kann. Wird durch die oberste Landesjugendbehörde eine individuelle Festlegung getroffen, ist diese zu berücksichtigen.

- **Pädagogisches Personal/LeiterIn Organisationsanteil**[8]

Gemäß § 5 Abs. 2 KitaPersV ist für die Wahrnehmung der pädagogischen Leitungsaufgaben, ergänzend zu der in § 10 Abs. 1 KitaG und § 4 KitaPersV genannten Ausstattung, ein zusätzlicher Personalanteil zuzumessen. Der Leitungsanteil ist abhängig von der Zahl der Stellen (nicht Personenzahl) für pädagogische MitarbeiterInnen der Einrichtung. Es wird der für die Einrichtung geltende pädagogisch notwendige Leitungsanteil auch als organisatorischer Leitungsanteil (0,125; 0,250; 0,375 oder 0,5) empfohlen. Dieser darf zwar niedriger, aber nicht höher, als der pädagogische Leitungsanteil sein.

durchschnittlicher Leitungsanteil **x** Durchschnittssatz der Kita **x** 12 Monate

3. Personal- und Sachkosten für pädagogische Arbeit

3.1. Sprachförderung

- **Personalkosten**

Hier werden die Aufwendungen für Personal eingetragen, die eine Einrichtung für die Sprachförderung gemäß § 3 Abs. 1 Satz 6 und 7 KitaG ausgibt.
Wenn eine ErzieherIn des Trägers die Sprachstandsfeststellung und Sprachförderung übernimmt, wird dieser Punkt bedient, ansonsten siehe auch Unterpunkt Honorarkräfte.

- **Sachkosten für die Sprachförderung bis 150 € (geringwertige Wirtschaftsgüter)**

Die Aufwendungen für die Umsetzung der Sprachförderung umfassen insbesondere:
Bücher, Spiegel, Videokamera, Laminiergerät und Laminierfolien, Spiele, Lupen, Sand- und Wasserkästen, pädagogische Materialien zur Sprachanregung und Sprachförderung, Fotoapparat, Kopierer, Lerncomputer für Kinder, Computer (soweit Kinder mit spezifischer Lernsoftware daran arbeiten) Lernvideos, sonstige Anschaffungen (soweit ein inhaltlicher Zusammenhang plausibel darstellbar ist).

Hierbei ist die Grenze „bis 150 €“ (geringwertige Wirtschaftsgüter) für die Anschaffungs- und Herstellungskosten zu beachten, siehe auch Punkt 7.1.

Anlagegüter die unter den Punkten 7.2 oder 7.3 fallen und für die Sprachförderung genutzt werden, sind durch eine Inventarnummer so zu kennzeichnen, dass eine Zuordnung zu dem Kostenbereich „Sprachförderung“ ohne Aufwand möglich ist.

[7] automatisierte Ermittlung im Entgeltbogen
[8] automatisierte Ermittlung im Entgeltbogen

Hinweis: Die Inventarnummer könnte um die Ziffer 3.1. ergänzt werden, um eine eindeutige Zuordnung für die Refinanzierung zu ermöglichen.

3.2. Aufwendungen für pädagogisches Personal

- **Personalkosten über das notwendige pädagogische Personal hinaus**

Personalkosten, die über dem pädagogisch notwendigen Personal hinaus entstanden sind, können refinanziert und im Folgejahr in Ansatz gebracht werden, sofern die Mehrbeschäftigung des gesetzlich vorgeschriebenen Personalschlüssels begründet und nachvollziehbar ist. Eine Erläuterung ist der Entgeltberechnung beizufügen.
Vom Grundsatz darf das vorhandene pädagogische Personal nicht höher liegen, als entsprechend der Kinderzahl notwendiges pädagogisches Personal vorhanden sein muss. Tritt dies trotzdem bei den kommunalen Trägern auf, so kann die Summe, welche über dem notwendigen pädagogischen Personal je Quartal liegt, eingetragen werden.

Beispielrechnung:

I. Quartal: tatsächliches Personal (+3,700) abzgl. n.p.P (-3,500) = Differenz (+0,200)
II. Quartal: tatsächliches Personal (+3,600) abzgl. n.p.P (-3,500) = Differenz (+0,100)
III. Quartal: tatsächliches Personal (+3,800) abzgl. n.p.P (-3,600) = Differenz (+0,200)
IV. Quartal: tatsächliches Personal (+3,800) abzgl. n.p.P (-3,500) = Differenz (+0,300)
Summe der Aufwendungen für zusätzliches Personal gesamt: (+0,800)

0,800 : 4 Quartale ergibt 0,200 x Durchschnittssatz x 12 Monate als Summe der Aufwendungen des zusätzlichen Personals.

Freie Träger können erhöhte Kosten nur mit Zustimmung der zuständigen Gemeinde einstellen oder es ist ein erhöhter Personalschlüssel bereits mit der Betriebserlaubnis festgelegt worden, z. B. bei Waldkindergärten. Die Zustimmung der Gemeinde ist entbehrlich, wenn die Kosten die Erstattungen der Krankenkassen, Punkt 1.12 nicht übersteigen.

- **Aufwendungen für Personal in Altersteilzeit und Vorruhestand**

Hier sind die Aufwendungen des Trägers, die zusätzlich in der Ruhephase entstehen und nicht über das Guthaben (siehe Punkt k Grunddaten) abgedeckt wurden, einzustellen.

- **Personalkosten für die Integration und besonderen Förderbedarf**

Hier werden die Aufwendungen eingestellt, die die Einrichtung für die Kinder hat, die einen Anspruch auf Förderungen gemäß § 12 Abs. 2 KitaG haben. Diese Position muss in der Höhe mit den Zuschüssen Punkt 1.5. übereinstimmen.

- **Personalkosten für die Ausbildung von pädagogischem Personal oder für eine Konsultationskindertagesstätte**

Hier werden die Aufwendungen eingestellt, die für pädagogische Fachkräfte anfallen, die die Ausbildung der zukünftigen ErzieherInnen in der Einrichtung begleiten sowie die personellen Aufwendungen, die die Einrichtung hat, um den von der obersten Landesjugendbehörde erteilten Auftrag als Konsultationskindertagesstätte umzusetzen. Diese Aufwendungen korrespondieren mit den Erträgen aus dem Punkt 1.11.

- **Vertretungskosten**

In dem bezuschussten pädagogischen Personal gemäß § 16 Abs. 2 KitaG sind sowohl der „Aufwand für unmittelbare pädagogische Arbeit mit den Kindern als auch für Tätigkeiten wie Vor- und Nachbereitung und Elternarbeit sowie sämtliche Ausfallzeiten durch Urlaub, Krankheit"[9] (bis 6 Wochen) und Fortbildung enthalten.

Sind Erstattungen von den Krankenkassen (Punkt 1.12.) ausgewiesen und der Mehrbedarf wird nicht von bereits beschäftigtem Personal gedeckt (siehe Unterpunkt Personalkosten über das pädagogische Personal hinaus), können Kosten für die Krankheitsvertretung bis 6 Wochen ausgewiesen werden. Voraussetzung dafür ist aber, dass auch diese Erstattungen für die Finanzierung von weiterem Personal verbraucht wurden. Die Erträge und die Aufwendungen gehen somit neutral in den Kostensatz ein. Dies kann zum Beispiel der Fall sein, wenn bereits während der 6 Wochen klar ist, dass die pädagogische Fachkraft für mehr als 6 Wochen ausfallen wird.
Eine Erläuterung ist der Entgeltberechnung beizufügen.

Hinweis: Es kann nur an einer Position die Erstattungen der Krankenkassen als Aufwendungen geltend gemacht werden.

- **Vertretungspauschale für den Ausfall von Tagespflegepersonen**

Für die Betreuung von Kindern im Vertretungsfall für eine Tagespflegeperson können Aufwendungen für weiteres pädagogisches Personal entstehen. Die Höhe der Aufwendungen können bis zur Höhe der Erträge, siehe Punkt 1.17 vorgenommen werden.

- **Praktikanten, BFD, FSJ, ijgd**

Kosten für Beschäftigte im Bundesfreiwilligendienst (BFD) sind als Ist-Kosten des Vorjahres einzustellen, wenn sie die pädagogische Unterstützungsarbeit übernehmen. Kosten für Praktikanten sind in Höhe der Ist-Kosten des Vorjahres einzustellen, wenn diese eine Vergütung beanspruchen. Im Zuge internationaler Jugendgemeinschaftsdienste (ijgd) besteht die Möglichkeit, junge Menschen in Kindertagesstätten zu beschäftigen. Junge Menschen im Alter von 16 bis 26 Jahren haben durch das Freiwillige soziale Jahr (FSJ) die Chance, vor Beginn einer Ausbildung oder eines Studiums einen Einblick in soziale und pflegerische Berufe zu erhalten und sich unter Anleitung von Fachkräften darin zu erproben. Das FSJ kann für bestimmte Ausbildungen als Vorpraktikum anerkannt werden. Bevor die Beschäftigung von jungen Menschen in Form des FSJ vertraglich vereinbart wird, ist die Zustimmung der zuständigen Kommune einzuholen und nachzuweisen, um die Kosten in der Entgeltberechnung zu berücksichtigen. Der Einsatz ist im Vorfeld (1 Jahr) auf Basis der pädagogischen Konzeption ausführlich zu begründen.

- **Lohnfortzahlung im Krankheitsfall**

Aufwendungen für Entgelt zum Differenzbetrag, für MitarbeiterInnen, die länger als ein Jahr beschäftigt und mehr als 6 Wochen krank sind, bis zur 13. Woche bzw. bis zur 39. Woche bei einer Beschäftigungsdauer von über 3 Jahren, wenn ein Antrag gemäß § 22 TVöD gestellt wurde.

- **Aufwendungen für weitere Lohnfortzahlung**

Dazu gehören Aufwendungen die nicht im Durchschnittssatz berücksichtigt wurden, wie Nachzahlungen Jahressonder-/Einmalzahlungen für Zeiträume außerhalb der Lohnfortzahlung, Beschäftigungsverbot während Schwangerschaft und für den Mutterschutz.

[9] Kindertagesbetreuung in Brandenburg, Praxiskommnentar, Carl Link-Verlag, Diskowski, Wilms, Punkt 12.10 zu § 10, Abschnitt 3.1

Diese Aufwendungen entstehen beim Träger für das angestellte und beschäftigte Personal, welches nicht in der Kita tätig ist, d. h., seiner Arbeit egal aus welchem Grund nicht nachgehen konnte. Diese Aufwendungen sind ausführlich zu begründen.

- **Honorarkräfte**

Entstanden im Zuge von Projekten Kosten im Vorjahr für Honorarkräfte, sind diese einzustellen. Wenn die Projekte nicht kostenneutral in die Entgelte eingehen (Erträge und Aufwendungen) und eine finanzielle Beteiligung der zuständigen Gemeinde bei freien Trägern notwendig ist, ist vorher die Zustimmung von der zuständigen Gemeinde einzuholen.
Werden Zuschüsse für Projekte und Honorarkräfte gewährt, sind diese entsprechend der Erträge einzustellen und hier gleichermaßen als Aufwendungsposition zu berücksichtigen.

3.3. Pflichtige Sozialversicherungsumlagen

Die pflichtigen Sozialversicherungsumlagen sind vom Arbeitgeber zu tragen und haben ihren gesetzlichen Ursprung in unterschiedlichen Gesetzen und Verordnungen. Sie sind nicht Bestandteil des Durchschnittssatzes nach § 16 Abs. 2 KitaG und werden in diesem Punkt als Aufwendung ausgewiesen. Diese Aufwendungen werden personengebunden an die Krankenkassen abgeführt, so dass eine Differenzierung zwischen pädagogischem und technischem Personal gut möglich ist.

- **U 1 - Entgeltfortzahlungsversicherung**

Die U1 ist eine pflichtige gesetzliche Sozialversicherung, die der Arbeitgeber mit bis zu 30 Arbeitnehmern an die zuständige Krankenkasse, bei der der Arbeitnehmer versichert ist, zu zahlen hat.
Erstattungen von Arbeitgeberaufwendungen können teilweise auf Antrag erfolgen, wenn ein Mitarbeiter innerhalb der ersten 6 Wochen krankgeschrieben worden ist und er Anspruch auf Lohnfortzahlung hat.
Der Arbeitgeber kann die Erstattungshöhe mit den jeweiligen Krankenkassen vereinbaren. Die Ist-Kosten des Vorjahres sind anzusetzen.

- **U 2 - Entgeltfortzahlungsversicherung**

Die U2 ist eine pflichtige gesetzliche Sozialversicherung, die alle Arbeitgeber an die zuständige Krankenkasse, bei der der Arbeitnehmer versichert ist, zu zahlen hat, um eine Erstattung von Arbeitgeberaufwendungen zu erhalten, wenn eine Mitarbeiterin in Mutterschutz geht. Die Ist-Kosten des Vorjahres sind anzusetzen.

- **U 3 - Insolvenzgeldumlage**

Die U3 ist eine pflichtige gesetzliche Sozialversicherung und ist eine vom Arbeitgeber monatlich zu zahlende Umlage. Die Insolvenzgeldumlage müssen alle insolvenzfähigen Arbeitgeber zahlen. Die kommunalen Träger sind somit ausgeschlossen. Die Umlage wird an die zuständige Krankenkasse (die des Arbeitnehmers) abgeführt.

3.4. Aus- und Fortbildung/Reisekosten/Supervision

- **Aus- und Fortbildung**

Der Träger muss dem pädagogisch notwendigen Personal der Einrichtung die Möglichkeit der Aus- und Fortbildung geben. Im Rahmen der Aus- und Fortbildung können bis zu 100 €

pro Jahr/Mitarbeiter veranschlagt werden. Kosten darüber hinaus trägt der Angestellte oder Träger selbst.

- **Reisekosten zur Fortbildung und Dienstreisen**

Kosten, die durch Fahrtaufwendungen im Rahmen der Aus- und Fortbildung oder Dienstreisen zu Beratungen entstehen, sind in Höhe von bis zu 50 € pro Jahr/MitarbeiterIn zulässig. Kosten darüber hinaus trägt der Angestellte oder Träger selbst.

- **Supervision**

Kosten von insgesamt bis zu 1.800 € pro Einrichtung sind im Jahr maximal zulässig. Kosten, die darüber hinausgehen, sind vom Träger bzw. Mitarbeiter selbst zu tragen. Mehraufwendungen können nach vorheriger Zustimmung der Gemeinde eingestellt werden.

- **Qualitätsmanagement**

Unter Qualitätsmanagement versteht man zwei Aspekte:

1. Weiterentwicklungsverfahren Pädquis (Pädagogische Qualität entwickeln) Quasi (Qualität im Situationsansatz) oder auch Teilbereiche des KomNetQuaki oder aber auch das Instrument vom „Paritätischen“ KiQu.
2. Feststellungsverfahren hingegen messen und machen den Weiterentwicklungsbedarf deutlich. Sie unterstützen aber nicht bei der Weiterentwicklung. Zu den bekanntesten Feststellungsinstrumenten gehören die KRIPS, die KES, KomNetQuaki und QUAST (Krippe, Kiga, Hort).

Der Kinder- und Familienförderplan, Leistungsbereich QE Maßnahmen, fördert beide Aspekte des Qualitätsmanagements. Es wird ein Eigenanteil in Höhe von 20% gefordert. Diese Kosten zuzüglich der Zuschüsse aus Punkt 1.9 sind hier einzustellen. Werden weitere Aufwendungen benötigt, sind diese im Vorjahr im Verfahren zur Entgeltberechnung zu beantragen und zu begründen und werden dann auch hier eingestellt.

3.5. Abfindungen

Eine Abfindung ist die einmalige Geldzahlung des Arbeitgebers, die aus Anlass der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses geleistet wird, z.B. auf Grund eines gerichtlichen Verfahrens. Diese Kosten können refinanziert und im Folgejahr in Ansatz gebracht werden. Eine Erläuterung ist der Entgeltberechnung beizufügen.

3.6. sonstige Personalnebenkosten

Kosten für Stellenausschreibungen und weitere Kosten, die noch nicht zugeordnet werden konnten. Eine Erläuterung ist beizufügen.

3.7. Spiel- und Beschäftigungsverbrauchsmaterial und Freizeitgestaltung/Medien

Die hier eingestellten Kosten umfassen geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG´s bis 150 €), siehe Punkt 7.1.

- **Spiel- und Beschäftigungsmaterial und Freizeitgestaltung**

Spiel- und Beschäftigungsmaterial dient dem Kind zur Auseinandersetzung mit der Umwelt. Es soll seinen Drang nach Bewegung und Aktivität, seine Neugierde und Bedürfnisse nach schöpferischer Gestaltung befriedigen, dazu gehören insbesondere:

- Material für Bewegungsübungen, Bewegungsgeräte
- Schwungtuch, Decken, Tücher, Bälle usw.
- Musikinstrumente
- Bücher, Tonträger, Wiedergabegeräte
- Spielzeug

Es soll Kinder auffordern, Erfahrungen im Umgang mit Gegenständen zu sammeln sowie vielfältige Anregungen zu Gestaltungs- und Ausdrucksmöglichkeiten bieten: Experimentieren, Fabulieren, Phantasieren. Dazu gehört insbesondere Material:

- zum Werken und Basteln (z. B. Scheren, Plastilin, Stifte, Papier, Werkzeuge)
- zur Durchführung verschiedener Interessensgemeinschaften (z. B. Kochen, Foto, Seidenmalerei, dekoratives Gestalten, kreativ-künstlerische Motivation)
- zum Begreifen der Umwelt, für Sachkunde, für die Wahrnehmung, für mathematische Übungen, Sprachförderung
- zum Erfassen aller Sinne
- für die bestehenden Zweckräume (Matschraum, Werkraum)
- für die Einzel- und Gruppenbeschäftigung
- zum Ausstellen von Kinderarbeiten (z. B. Schaukästen, Pinnwände, Regale)
- Bücher/ DVD/ Hörbücher u. s. w.

Kosten für Ausflüge, Gruppenfahrten u. ä. gehören zur Freizeitgestaltung. Sollten derartige Veranstaltungen durch die Eltern finanziert werden, sind diese Erträge entsprechend bei Punkt 1.16 einzustellen.

Für Spiel- und Beschäftigungsmaterial/Freizeitgestaltung sind 100 € pro Jahr und Kind zu veranschlagen. Ausgaben, die darüber hinausgehen, sind vom Träger selbst zu tragen.

Anlagegüter die unter den Punkten 7.2 oder 7.3 fallen und für Spiel- und Beschäftigung genutzt werden, sind durch eine Inventarnummer so zu kennzeichnen, dass eine Zuordnung zu dem Kostenbereich „Spiel- und Beschäftigungsmaterial“ ohne Aufwand möglich ist.

Hinweis: Die Inventarnummer könnte um die Ziffer 3.7. ergänzt werden, um eine eindeutige Zuordnung für die Refinanzierung zu ermöglichen.

- **Rundfunkbeitrag GEZ**

Unternehmen und Institutionen wie Behörden oder Verbände beteiligen sich auch an der Finanzierung und zahlen den vorgeschriebenen Rundfunkbeitrag.

- **sonstige Kosten der Versorgung mit technischen Medien**

Selbstverständlich gehören zur pädagogischen Arbeit in einer Kita seit langem unter anderem der Internetanschluss, Telefon oder Faxgeräte und Kopierer zum Alltag. Die Kosten sind hier einzustellen. Hierzu gehören nicht die Leasingraten für die Geräte, sondern nur die Kosten für die Anschlüsse. Die Leasingrate wird im Punkt 7.4 aufgeführt.

Hinweis: Hier werden nur Aufwendungen aufgeführt, die für die pädagogische Arbeit anfallen. Kosten, die die allgemeine Verwaltung des Kitabetriebes betreffen, sind mit der Verwaltungspauschale abgegolten.

4. Personal- und Sachkosten für das Grundstück und Gebäude der Kita, sowie für deren Bewirtschaftung

4.1. Hauswirtschaftliches und technisches Personal (ohne Küchenpersonal)

Kosten für das hauswirtschaftliche/technische Personal sind in den Einrichtungen sehr unterschiedlich veranschlagt, da einige Träger Leistungen an Fremdfirmen vergeben haben. Hausmeister und Reinigungskräfte gehören zum technischen Personal. Die Kosten für die Essenversorgung werden im Abschnitt 5 ausgewiesen.

Die Lohnkosten des technischen Personals berechnen sich aus folgenden Einzelpositionen:

- Grundgehalt
- Jahressonderzahlung § 20 (3) TVöD
- Leistungsentgelt § 18 (3) TVöD
- Krankenversicherung, Arbeitgeberanteil
- Pflegeversicherung, Arbeitgeberanteil
- Rentenversicherung, Arbeitgeberanteil
- Arbeitslosenversicherung, Arbeitgeberanteil
- ZVK – zur Altersversorgung, Arbeitgeberanteil
    - Arbeitgeberanteil (AGA) Umlage
        - davon pauschale Steuer von der Umlage AGA
        - und davon wieder pauschale Soli AGA
- vermögenswirksame Leistungen (VWL) –
- Besitzstandszulagen (z. Bsp. Kinder- und Ortszuschlag)
- Dienstjubiläen § 23 TVöD

- je nach Träger, siehe pflichtige Sozialversicherungsumlagen Punkt 3.3
- U1 – Entgeltfortzahlungsversicherung,
- U2 – Entgeltfortzahlungsversicherung
- U3 – Insolvenzgeldumlage

Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, siehe Punkt 3.2, Unterpunkt Lohnfortzahlung im Krankheitsfall Eine Differenzierung wie beim pädagogischen Personal erfolgt nicht, da das Gehalt des technischen Personals nicht vom örtlichen Träger der Jugendhilfe bezuschusst wird.
Im Entgeltbogen werden Stellenzahl und Stundenanzahl pro Woche eingetragen:

- Reinigungskraft (Kosten jährlich) + Stellenanzahl + Stundenanzahl
- Hausmeister (Kosten jährlich) + Stellenanzahl + Stundenanzahl
- Sonstiges (Kosten jährlich) + Erläuterung beifügen

Wenn die Tätigkeiten des Hausmeisters nicht an Fremdfirmen vergeben worden sind, sollte er folgende Aufgaben insbesondere erfüllen:

- Sauberhaltung des Grundstückes und der Außenanlagen
- Beseitigung von Verunreinigungen
- Schließdienst und Kontrollgänge
- Bedienung der Heizungsanlage
- Durchführung von kleinen Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten
- Meldung von Schäden, die nicht selber repariert werden können
- Überwachung von Reparaturen
- Herrichtung von Räumen für besondere Veranstaltungen
- Winterdienst
- Schutz der Wasserleitung vor Frost
- Beleuchtung des Gebäudes/der Außenanlagen
- Ausübung des Hausrechts
- Kraftfahrer

Es ist davon auszugehen, dass eine Hausmeisterstelle mit 40 Std./Woche eingerichtet werden muss, wenn die zu betreuende Fläche 5.600 m² beträgt. Die Fläche wird aus der Außenfläche pro Kind, der Bruttogrundfläche, die für den Betrieb der Kita notwendig ist, errechnet.

- **Praktikanten, BFD, FSJ, ijgd**

Kosten für den Bundesfreiwilligendienst (BFD) sind als Ist-Kosten des Vorjahres einzustellen, wenn sie technische Unterstützungsarbeit übernehmen, siehe Punkt 3.2, Unterpunkt Praktikanten, BFD, FSJ, ijgd

4.2. Aus- und Fortbildung/Reisekosten

- **Fortbildung**

Auch das technische Personal hat nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) das Recht Fortbildungen oder Qualifikationen zu besuchen. Die berufliche Fortbildung soll es ermöglichen, die berufliche Handlungsfähigkeit zu erhalten und anzupassen oder zu erweitern und beruflich aufzusteigen. Die belegbaren Kosten sind einzustellen. Diese dürfen 50,00 € je MitarbeiterIn und Jahr nicht übersteigen.

- **Reisekosten zur Fortbildung**

Kosten, die durch Fahrtaufwendungen im Rahmen der Fortbildung entstehen, sind hier einzustellen.

- **Dienstreisen**

Kosten, die durch Fahrtaufwendungen im Rahmen der Tätigkeit als Hausmeister/ Küchenkraft oder Reinigungskraft entstehen, sind hier einzustellen.

4.3. Abfindungen

Eine Abfindung ist die einmalige Geldzahlung des Arbeitgebers, die aus Anlass der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses geleistet wird, z. B. auf Grund eines gerichtlichen Verfahrens. Diese Kosten können refinanziert und im Folgejahr in Ansatz gebracht werden. Eine Erläuterung ist der Entgeltberechnung beizufügen.

4.4. Reinigungsgeräte/ - mittel (Sanitärbedarf, Hygieneartikel, Wäschereinigung)

Die Kosten für Haushaltsverbrauchsmaterialien, Reinigungsmaterialien und Hygieneartikel (z.B. Desinfektionsmittel) sind in Höhe der Ist-Kosten des Vorjahres zu veranschlagen,
Das Waschen der täglichen Wäsche wird in einigen Kindertagesstätten noch selbst vorgenommen.

4.5. Leistungen durch Fremdbetriebe

- **Hausmeisterdienste durch Fremdbetriebe**

Hausmeisterdienste durch Fremdleistung sind in Höhe der Ist-Kosten auf Grundlage der letzten aktuell vorliegenden Jahresrechnung zu veranschlagen.

- **Reinigung durch Fremdbetriebe**

Reinigungen durch Fremdbetriebe sind in Höhe der Ist-Kosten auf Grundlage der letzten aktuell vorliegenden Jahresrechnung zu veranschlagen. Es sind mindestens 3 Angebote bei Neuausschreibung einzuholen, um die wirtschaftlichste Alternative auswählen zu können.

- **Objektschutz**

Sicherheits- und Wachschutzdienste sind in Höhe der Ist-Kosten der letzten aktuell vorliegenden Jahresrechnung zu veranschlagen.

- **Wäschereinigung- und pflege**

Kosten für die Wäschereinigung und -pflege entstehen, wenn man die zu reinigende Bettwäsche, Gardinen, Decken, Matratzen, Schlafsäcke etc. reinigen lässt.
Diese Leistung kann auch an Fremdfirmen abgegeben oder teilweise durch Eltern, als Eigenleistung des Trägers, erbracht werden. (Im Fall der Eigenleistung des Trägers, ist der Aufwand nicht zu berücksichtigen, sondern nur bei den Eigenleistungen darzustellen, Punkt 1.21.)
Aufzählung der zu reinigenden Wäsche:
Bettwäsche, Tischwäsche, Handtücher, Bettdecken, Schlafsäcke, Kuscheldecken, Gardinen, Matratzen etc.

- **Ungeziefer- oder Schädlingsbekämpfung, -kontrollen**

Schädlingsbekämpfung oder Schädlingskontrolle sind chemische, physikalische oder biologische Maßnahmen zur Bekämpfung von Schädlingen in den Kindertagesstätten, die zur Abwehr von Gefährdungssituationen oder zur Vorbeugung durchführt werden. Die Ist-Kosten sind einzustellen.

- **Winterdienst/Straßenreinigung und Gartenpflege**

Die Höhe der Aufwendungen für Gartenpflege und Winterdienst/Straßenreinigung kann stark variieren. Wird eine Fremdfirma beauftragt, so sind diese Kosten einzustellen.
Beim Winterdienst können die Kosten je nach Vorgaben der Satzung der Kommune sehr unterschiedlich sein. So sind einige Einrichtungen nur für die Gehwegberäumung zuständig, Andere auch noch für die Straße.
Zu den Gartenpflegemaßnahmen gehören unter anderem auch die Kosten für Baumpflege. Dabei sind die Rechtspflichten für den Baumschnitt zu berücksichtigen. Weiterhin sind die Baumschutzverordnungen der Kommunen zu beachten. Wenn Baumgutachten anzufertigen sind, sind diese Kosten ebenfalls hier einzustellen. Eine Erläuterung ist dem Entgeltbogen beizufügen.

Hinweis: Materialkosten wie z.B. Blumen, Büsche sind im Abschnitt 7 zu berücksichtigen.

4.6. Dienst/- Schutzbekleidung beim technischen Personal

Dienst- und Schutzbekleidung ist Berufsbekleidung und bei der Ausübung von bestimmten Tätigkeiten gesetzlich vorgeschrieben. Sie wird benötigt, wenn die Tätigkeit das Schützen des eigenen Körpers (Schutzkleidung) erfordert oder aus hygienischen Gründen notwendig ist. Die Höhe der Kosten hängt ebenfalls davon ab, ob die Kosten das technische Personal selber tragen muss oder es tarifliche oder gesetzliche Regelungen gibt. Diese können stark von Einrichtung zu Einrichtung variieren. Ebenfalls gehören zu diesen Kosten, auch die anteiligen Aufwendungen für die Reinigung.

4.7. Mieten und Pachten

- **Tatsächliche Miete**

Die Aufwendungen für Gebäudemieten sind in der vollen Höhe der tatsächlich anfallenden Kosten zu berücksichtigen. Erfasst wird die Nettokaltmiete, welche die „Einrichtung“ an den Eigentümer des Gebäudes zu zahlen hat. Die Betriebskosten, die für den Betrieb der baulichen Anlagen anfallen, werden unter dem Abschnitt 4 separat erhoben, z. B. Heizung, Strom, Gas, Wasser, Müll, Straßenreinigung, Versicherungen, Steuern etc.

- **Kalkulatorische Kaltmiete**

Ist der Träger der Einrichtung selbst Eigentümer des Gebäudes, so wird eine kalkulatorische Kaltmiete bestehend aus Abschreibungen und Instandsetzungsaufwand für die Immobile in Ansatz gebracht. Hierunter versteht man üblicherweise die Kostenposition, die für die Nutzung eigener Gebäude und Grundstücke als fiktiver Mietwert in die Berechnung eingestellt wird. Grundgedanke ist hierbei, dass eigentlich der „Kunde“ letztlich die Gebäude nutzt, indem er die in ihnen erbrachten Betreuungsleistungen in Anspruch nimmt. Es wird ein Nutzungsentgang kompensiert, der durch die unentgeltliche Nutzung entsteht.

Der Betrag der kalkulatorischen Kaltmiete (ohne umgelegter kalter Betriebskosten) entspricht normalerweise dem am Markt zu erzielenden Mietpreis für die genutzten Räumlichkeiten. Aus Gründen der Handhabung dieser Standards ist im Landkreis Potsdam-Mittelmark ein Entgelt für die Region I und II in Höhe von 7,50 €/m² sowie für die Region III und IV in Höhe von 6,50 €/m² nutzbare Innenfläche (siehe Punkt g) pro Monat als Ausgleich für die Nutzung der Flächen für den Kita-Betrieb zu empfehlen.

Beispiel zur Berechnung: 6,50 € x 870 m² nutzbare Innenfläche x 12 Monate = 67.860 € Kosten pro Jahr

Abweichungen sind bei der Einreichung der Entgeltberechnungen formlos zu begründen.

In der Regel tritt die kalkulatorische Kaltmiete nur bei Nutzung eigener Immobilien auf.
Nur die tatsächlich genutzten Flächen der Kinderbetreuungseinrichtung der Immobilie sind einzurechnen, nicht aber leer stehende oder für spekulative Zwecke verwendete Grundstücke und Gebäude.

- **Pachten/Erbbaurecht**

Eine Pacht ist das Nutzungsentgelt für das Grundstück. So können z.B. Pachten für die Nutzung von Spielplätzen entstehen, wenn diese nicht der Kita direkt angegliedert sind.

Wird ein Erbbaurecht eingeräumt, so bleibt das Grundstück im Eigentum desjenigen, der das Recht eingeräumt hat. Das Gebäude geht bis zum Ablauf des Erbbaurechtes in den Besitz des Kitaträgers über und somit können die Nutzungsentgelte für selbst genutzte Immobilien zum Ansatz gebracht werden.

4.8. Erhaltungsaufwand/Pflege des Gebäudes/Grundstücks und Wartung/Prüfung der Anlagen

Bei der laufenden Instandhaltung wird in den Aufwendungen nicht zwischen Grundstück und Gebäude unterschieden.

- **Erhaltungsaufwand, Reparaturen**

Aufwendungen im Rahmen des Erhaltungsaufwandes und Reparaturen, denen sich auch die Kindertagesstätte als Mieter nicht entziehen kann, z. B. Schönheitsreparaturen, Malerarbeiten, Ersatz von Teppichböden etc., können berücksichtigt werden. Es werden die Ist-Kosten des Vorjahres veranschlagt. Hierbei ist der Richtwert (Maximal-Grenze) von 10 €/m² BGF nicht zu überschreiten. Wenn dieser Betrag überschritten werden sollte, müsste dies bereits in den Entgeltverhandlungen des Vorjahres beantragt werden. Eine Erläuterung ist der Entgeltberechnung beizufügen.
Kosten, die im Rahmen der Miete vom Vermieter zu tragen sind, gehören nicht zum Reparatur- und Erhaltungsaufwand. Gleiches gilt, wenn ein Nutzungsentgelt veranschlagt wurde.

- **Wartung und Prüfung**

Aufwendungen für Wartung/Prüfung (z.B. Trinkwasseruntersuchungen) sind in Höhe der Ist-Kosten des Vorjahres zu veranschlagen. Die vom Hersteller bzw. nach DIN vorgeschriebenen Wartungsintervalle, z. B. für Feuerlöscher, Rauchmelder, Elektrogeräte, Heizungsanlagen, TÜV Spielplatz, Aufzüge, feste Elektroanlagen, Blitzschutzanlagen, Evakuierungswege mit technischen Hilfsmitteln etc., sind zwingend einzuhalten und durchzuführen.

- **Brandschutz**

Die Kosten für ein Brandschutzkonzept, Brandschau und die Kosten für den Brandschutzbeauftragten sind in den Ist-Kosten mit aufzunehmen.

4.9. Gebäude- und Sachversicherungen

- **Gebäudeversicherung**

Die Gebäudeversicherung ist eine Versicherung zum Schutz der im Versicherungsvertrag bezeichneten Gebäude und Nebengebäude. In der Regel schließt der Eigentümer die Gebäudeversicherung ab. Diese wird bei einem Mietobjekt meist über die Betriebskostenabrechnung auf den/die Mieter umgelegt. Als Mieter empfiehlt es sich, diesbezüglich mit dem Vermieter in Kontakt zu treten, ob eine derartige Versicherung mit entsprechender Versicherungssumme existiert. Aufwendungen für eine Gebäude-versicherung sind in Höhe der Ist-Kosten des Vorjahres zu veranschlagen, sofern sie nicht in einer Miete enthalten sind. Auch bei der Veranschlagung einer kalkulatorischen Kaltmiete sind die Kosten einzustellen.

Ausnahme:
Bei Anwendung eines Nutzungsentgeltes im Sinne einer **Bruttokaltmiete** (Nettokaltmiete zuzüglich kalter Betriebskosten z. B. Grundsteuern, andere öffentliche Lasten, Schornsteinfeger, Allgemeinstrom, Versicherungen, Fahrstuhl etc.) zählt die bei der Bruttokaltmiete umgelegte Gebäudeversicherung bereits zu den kalten Betriebskosten. Somit wäre im Beispiel die Gebäudeversicherung bei einem Nutzungsentgelt bereits enthalten und dürfte hier nicht mehr berücksichtigt werden.

- **Inventarversicherung**

Die Inventarversicherung sichert Maschinen, Waren und Büroausstattung gegen Risiken wie Brand, Blitzschlag, Explosion, Einbruchdiebstahl, Raub, Vandalismus, Wasserschaden, Rohrbruch und Frost, Sturm, Hagel und ggf. Elementargefahren ab. Aufwendungen für eine Inventarversicherung sind in Höhe der Ist-Kosten des Vorjahres zu veranschlagen.

4.10. Wärme/Energie/Wasser/Abwasser

Hierzu zählen die Kosten, die im Rahmen der Bewirtschaftung für Wasser, Energie, Brennstoffe etc. entstanden sind. Es ist die letzte aktuelle Jahresrechnung zu Grunde zu legen und den begründenden Unterlagen beizufügen.
Die Kosten können zusammen in dem Feld „Pauschale“ oder wahlweise getrennt in den Entgeltbogen eingetragen werden.

4.11. öffentliche Abgaben Grundstück/Gebäude

- **Müll- und Abfallkosten**

Müll- und Abfallkosten sind in Höhe der Ist-Kosten der letzten aktuell vorliegenden Jahresrechnung zu veranschlagen. Die Jahresrechnung ist den begründenden Unterlagen beizufügen. Sind Kosten für Müll- und Abfall in der Miete enthalten, sind hier keine Kosten zu veranschlagen.
Zu diesen Kosten gehören auch die Kosten für die Sperrmüllentsorgung, ohne Entsorgung von Speiseresten, diese sind beim Punkt 5.4 aufzuführen.

- **Straßenreinigungskosten**

Die Straßenreinigungskosten werden per Bescheid von der Kommune festgelegt und erhoben. Die Höhe richtet sich nach der Satzung der Kommune.

- **Winterdienstkosten**

Die Winterdienstkosten werden per Bescheid von der Kommune festgelegt und erhoben. Die Höhe richtet sich nach der Satzung der Kommune.

- **Kosten für sonstige öffentliche Abgaben**

Unter öffentlichen Abgaben sind Geldleistungen zu verstehen, die Bürger/Betriebe oder Institutionen aufgrund von Rechtsvorschriften an den Staat abzuführen haben. Bei sonstigen Abgaben kann es sich um Beiträge, Gebühren oder Sonderabgaben handeln. Diese haben ihren Ursprung in rechtlichen Vorgaben, z. B. Satzungen der Kommune.

4.12. Sonstige Kosten

Hier können Kosten eingetragen werden, die in dem Abschnitt 4 noch keine Berücksichtigung fanden. Eine Erläuterung ist dem Entgeltbogen beizufügen.

5. Personal- und Sachkosten für die Versorgung mit Essen

Das KitaG gibt strenge Vorgaben zur Umlage von Kosten an die Eltern vor. Aus diesem Grund ist eine separate Aufführung gewählt worden.

Die Bereitstellung der Essensversorgung Frühstück und Vesper sowie Getränke und Mittag in den Kindertagesstätten erfolgt durch Eigen- oder Fremdversorgung. Kosten müssen entsprechend berücksichtigt werden.

Erfolgt die Mittagessenversorgung durch einen Fremdanbieter und werden die Kosten direkt von den Eltern beglichen, entstehen Kosten für Frühstück, Vesper und Getränke, die aber

den Eltern nicht in Rechnung gestellt werden dürfen, da diese im Elternbeitrag enthalten sind.

Hinweis: Es ist ausdrücklich noch einmal darauf hinzuweisen, dass die Kita einen Versorgungsauftrag hat. Die gesamte Versorgung durch eine Fremdfirma bereitstellen und dies separat von den Eltern bezahlen zu lassen, ist rechtlich nicht fundiert.
Wird das Mittagessen von einem Fremdanbieter bereitgestellt, so dürfen den Eltern nur die umlagefähigen Kosten in Rechnung gestellt werden, siehe dazu Punkt 1.3.

Enthalten die Aufwendungen auch die Kosten zur Versorgung der Beschäftigten, ist ein Essengeldbeitrag durch diese zu leisten. Das Essengeld der Beschäftigten ist als Ertrag unter Punkt 1.4. einzustellen.

Hinweis: Wenn das pädagogische Personal mit den Kindern die Mahlzeiten einnimmt, dann sollten die Kosten für die Bereitstellung (Portionierung des Essens auf den Teller) des Essens oder das Einräumen des benötigten Geschirrs nicht separat ausgerechnet und auf das pädagogische Personal umgelegt werden.

5.1. Küchenpersonal

Kosten für das Küchenpersonal sind in den Einrichtungen sehr unterschiedlich veranschlagt, da einige Träger Leistungen an Fremdfirmen vergeben haben. Nur noch in wenigen Kindertagestätten wird das Mittagessen selbst zubereitet. Die Höhe der Aufwendungen richtet sich nach dem Grad der Beanspruchung von Fremdfirmen.
Die Lohnkosten werden in Analogie zum Punkt 4.1 berechnet und hier eingestellt.

Im Entgeltbogen werden eingetragen Stellenzahl und Stundenanzahl pro Woche und Kosten jährlich. Eine Erläuterung ist beizufügen.

Die Rahmenbedingungen für die Bereitstellung bzw. das Kochen in einer Kita sind sehr unterschiedlich.

5.2. Dienst/- Schutzbekleidung beim Küchenpersonal

Dienst- und Schutzbekleidung ist Berufsbekleidung und bei der Ausübung von bestimmten Tätigkeiten gesetzlich vorgeschrieben. Sie wird benötigt, wenn die Tätigkeit das Schützen des eigenen Körpers (Schutzkleidung) erfordert oder aus hygienischen Gründen notwendig ist (z.B. Küche). Die Höhe der Kosten hängt ebenfalls davon ab, ob die Kosten das technische Personal selber tragen muss oder es tarifliche oder gesetzliche Regelungen gibt. Diese können stark von Einrichtung zu Einrichtung variieren. Ebenfalls gehören zu diesen Kosten, auch die anteiligen Aufwendungen für die Reinigung.

5.3. Lebensmittelkosten

Zu den Lebensmittelkosten gehören auch die Kosten für die Getränkebereitstellung für Frühstück, Mittag und Vesper sowie Obstmahlzeiten.

5.4. Entsorgung von Speiseresten

Eine Entsorgung von Speiseresten ist in der „normalen“ Müllentsorgung nicht enthalten. Es gelten separate Vorschriften. Diese Kosten sind hier einzustellen.

5.5. Fremdleistungen (Nebenkosten für die Versorgung)

Bei einer vertraglichen Regelung mit einem Fremdversorger dürfen die Kosten für Löhne, Reinigung und Kaltmiete für die Herstellung den Eltern nicht in Rechnung gestellt werden. Es entstehen noch weitere Kosten für z. B. Transport und Versicherung. Diese Kosten dürfen ebenfalls nicht den Eltern übertragen werden und sind somit Aufwendungen des Trägers und fließen in die allgemeinen Betriebsaufwendungen ein. Diese Kosten sind hier einzustellen.

5.6. Geringwertige Wirtschaftsgüter

Zu den geringwertigen Wirtschaftsgütern gehören Anschaffungen von abnutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen mit einem Wert bis 150 €. Sie sind in Höhe der Ist-Kosten des Vorjahres zu veranschlagen, siehe Punkt 7.1.

Anlagegüter die unter den Punkten 7.2 oder 7.3 fallen und für die Essenherstellung genutzt werden, sind durch eine Inventarnummer so zu kennzeichnen, dass eine Zuordnung zu dem Kostenbereich „Versorgung mit Essen“ ohne Aufwand möglich ist.

Hinweis: Die Inventarnummer könnte um die Ziffer 5.6. ergänzt werden, um eine eindeutige Zuordnung für die Refinanzierung zu ermöglichen.

Die Leasingraten für abnutzbare bewegliche Vermögensgegenstände sind im Punkt 7.4 aufgeführt.

5.7. Sonstige Kosten

Hier können Kosten eingetragen werden, die in dem Abschnitt 5 noch keine Berücksichtigung fanden. Eine Erläuterung ist dem Entgeltbogen beizufügen.

6. Sonstige Personal- und Sachkosten

6.1. Maßnahmen zur Unfallverhütung und medizinische Betreuung

- **Arbeitsmedizinische Betreuung der Arbeitnehmer**

Kosten, die im Rahmen der Umsetzung der DGUV Vorschrift 2 entstehen. Kosten für das Bereithalten der arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Fachkunde.

- **Erste-Hilfe-Ausstattung nach DIN 13169 bzw. nach der jeweils gültigen Vorschrift**

Personen die sich ganztägig im Unternehmen (Kita) aufhalten, zählen auch ohne Anstellungsverhältnis zu den Mitarbeitern (hier die Kinder). Die Wahl des Verbandskastens, dessen Ersatz/Ergänzung richtet sich somit nach der Anzahl der Beschäftigen und der Kinder. Die Aufwendungen für die Betriebskosten bzw. Neukauf sind in diesem Punkt aufzuführen. Die Berufsgenossenschaft ordnet eine Kita als Verwaltungsbetrieb ein.

- **Grund- und anlassbezogene Betreuung**

Die Grundbetreuung beinhaltet die Unterstützung bei Erstellung bzw. die Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilungen. Zu den anlassbezogenen Betreuungen gehören unter anderem die Erstellung von Notfall- und Alarmplänen oder Arbeitsgestaltung zur Vermeidung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren und das Erstellen von Berichten.

- **arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen**

Kosten, die im Rahmen einer betriebsärztlichen Untersuchung im Vorjahr entstanden, sind in Höhe der Ist-Kosten zu berücksichtigen.

6.2. Beiträge

- **Verbands- und Organisationsbeiträge**

Aufwendungen im Rahmen einer Zugehörigkeit zu Verbänden/Organisationen sind in Höhe der Ist-Kosten zu veranschlagen.

- **Beiträge zur Betriebshaftpflicht/Unfallversicherung**

Die Beiträge sind in Höhe der Ist-Kosten des Vorjahres zu veranschlagen.

Betriebshaftpflicht/Unfallversicherung

Freie Träger	**Kommunale Träger**
Betriebshaftpflicht, Unfallversicherung unter bestimmten Voraussetzungen	Betriebshaftpflicht (KSA) Kommunaler Schadensausgleich

- **Beiträge zur Berufsgenossenschaft und Unfallkasse Brandenburg**

Beiträge zur Berufsgenossenschaft und Beiträge zur Unfallkasse Brandenburg (Kommune) sind in Höhe der Ist-Kosten der letzten aktuell vorliegenden Jahresrechnung zu veranschlagen.
Freie Träger können nur unter bestimmten Voraussetzungen Kosten für die Unfallversicherung eintragen, siehe dazu Punkt p.
.
Kommunale Träger: Insbesondere für die gesetzliche Unfallversicherung ist eine Pauschale in Höhe von 6 € pro Jahr und Kind zulässig.

Sollte zusätzlich zur gesetzlichen Unfallversicherung eine Unfallversicherung im Rahmen der Kindertagesbetreuung bestehen, sind die Aufwendungen in Höhe der Ist-Kosten des Vorjahres zu veranschlagen.

6.3. Schwerbehindertenabgabe

Schwerbehinderte Personen benötigen einen besonderen Schutz und eine entsprechende Förderung. Arbeitgeber haben eine Verpflichtung, auch wurde eine Quotenregelung (§ 71 SGB IX) eingeführt. Arbeitgeber mit mindestens 20 Arbeitnehmern sind verpflichtet, mindestens einen schwerbehinderten Arbeitnehmer zu beschäftigen. Wer dies nicht erfüllt, hat einmal jährlich eine sogenannte Ausgleichsabgabe zu entrichten. Diese Ausgleichsabgabe ist hier einzustellen, wenn diese gezahlt werden muss.

6.4. Verwaltungsumlage/Trägerkosten[10]

Zu diesen Kosten gehören alle Overheadkosten und Verwaltungskosten des Trägers und der Kita.
Overheadkosten werden auch als Gemeinkosten oder indirekte Kosten bezeichnet. Dabei handelt es sich zum Beispiel um Kosten, wie Personal- und Raumkosten, Sachmittelaufwendungen, Buchhaltungskosten und anteilige pädagogische Fachberatung für die Kita
Zu den Verwaltungskosten gehören insbesondere Schreibwaren, Büroartikel, Büromaterial vom Papier (Druckerpapier/Kopierpapier) bis hin zu Folien, Schreibartikel, Fachliteratur, Veröffentlichungen, Software, Telefongebühren, Porto, Internetkosten und Kosten für ein Fahrzeug, wenn dieses als notwendig erachtet wird.

Alle Verwaltungsaufwendungen der Kita/des Trägers sind mit der Pauschale in Höhe von 405 € pro Kind und Jahr anzusetzen. In begründeten Ausnahmefällen und unter Berücksichtigung besonderer Trägerstrukturen kann auf Antrag ein höherer Betrag, unter dem Vorbehalt der Zustimmung der zuständigen Gemeinde, im Entgelt berücksichtigt werden.

6.5. Personalrat/Betriebsrat

Ein Personalrat/Betriebsrat ist eine institutionalisierte Arbeitnehmervertretung in Betrieben oder Unternehmen. Er garantiert das verfassungsrechtliche Mitbestimmungsrecht der MitarbeiterInnen. Diese Kosten werden hier eingestellt. Bei größeren Trägern sind die Kosten anteilig auf die Kitas anzurechnen.

6.6. Datenschutz

Einrichtungen müssen die Regelungen der bundesdatenschutzrechtlichen Vorgaben beachten. Dazu gehören das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), Sozialgesetzbuch X (SGB X) und die Europäischen Datenschutz-Richtlinien (EU-DSRL). Kleine Einrichtungen sind selbst häufig nicht in der Lage einen eigenen Datenschutzbeauftragten vorzuhalten. Diese Dienstleistung ist dann extern einzukaufen. Die Ist-Kosten je Einrichtung sind einzustellen.
Bei großen Trägern wird eine Freistellung oder anteilige Freistellung vorgenommen. Die Kosten sind anteilig auf die Kita umzulegen und hier einzustellen.

6.7. Sonstige Kosten

Hier können Kosten eingetragen werden, die in dem Abschnitt 6 noch keine Berücksichtigung fanden, z. B. die Kosten für ein erweitertes Führungszeugnis nach Bundeszentralregistergesetz (BZRG). Eine Erläuterung ist dem Entgeltbogen beizufügen.

[10] automatisierte Ermittlung im Entgeltbogen

7. Sachkosten für den Ersatz und die Ergänzung von Einrichtungsgegenständen (außer Küche und Spiel-und Beschäftigungsmaterial)

Unter abnutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen versteht man die Betriebs- und Geschäftsausstattung wie EDV-Ausstattung, Mobiliar, Geschirr, Spiel- und Beschäftigungsmaterial, etc.
Zu berücksichtigen sind hier die Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen der jeweiligen Vermögensgegenstände.

7.1. Geringwertige Wirtschaftsgüter

Bei Vermögensgegenständen mit einem Wert von bis zu 150 € (ohne Umsatzsteuer) handelt es sich um geringwertige Wirtschaftsgüter. Die Anschaffungs- oder Herstellungskosten sind unmittelbar als Aufwand zu erfassen. Hier greift die Verbrauchsfiktion.
Diese Vermögensgegenstände sind zum Teil unter den Punkten 3.1, 3.7. und 5.6. erfasst.
Noch zu berücksichtigende GWG`s sind hier zu erfassen.

Freie Träger könnten nach den steuerlichen Vorgaben auch für ein gesamtes Geschäftsjahr einheitlich GWG bis 410,00 € Netto sofort abschreiben. Es wird dann im Jahr der Anschaffung eine Verbrauchsfiktion unterstellt.

Ausnahme: Grundsätzlich werden GWG´s bis 150,00 € Netto anerkannt und abgeschrieben. Sollte diese Regelung bei kleinen freien Trägern dazu führen, dass keine Anschaffungen getätigt werden können, weil diese keine Kredite für kleine Summen erhalten, kann auch ein Jahr vorher diese Möglichkeit als Ausnahme, GWG´s bis 410,00 € Netto, in der Entgeltkommission beraten werden.

7.2. Anschaffung (Kauf)/Herstellung von abnutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen im Bereich von 150 € bis 1.000 €

Abnutzbare bewegliche Vermögensgegenstände, die selbstständig genutzt werden können und deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten (ohne Umsatzsteuer) für den einzelnen Vermögensgegenstand mehr als 150 € betragen und 1.000 € nicht übersteigen, bezeichnet man als geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG). Die Behandlung der GWG`s erfolgt entsprechend der Regelungen des § 50 Abs. 4 KomHKV für kommunale Träger. Im Jahr der Anschaffung oder Herstellung ist ein Sammelposten zu bilden. Der Sammelposten ist im Jahr der Bildung und den folgenden vier Jahren mit jeweils einem Fünftel abzuschreiben.

Der Abschreibungsbetrag des Vorjahres ist als Aufwand anzusetzen.

7.3. Anschaffung (Kauf)/Herstellung von abnutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen im Bereich ab 1.000 €

Bei abnutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen mit einem Wert über 1.000 €, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung).

Für die Bestimmung der wirtschaftlichen Nutzungsdauer von abnutzbaren Vermögensgegenständen kann die vom Ministerium des Innern herausgegebene

Abschreibungstabelle für Kommunen (Anlage 10 BewertL 2009) zugrunde gelegt werden, soweit nicht der Ansatz von auf eigenen Erfahrungswerten basierenden betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauern den tatsächlichen Verhältnissen eher entspricht.
Der Abschreibungsbetrag des Vorjahres ist als Aufwand anzusetzen.

7.4. Anschaffung von abnutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen durch Leasing

Die Leasingraten für abnutzbare bewegliche Vermögensgegenstände werden in Höhe der Ist-Kosten des Vorjahres angesetzt.

Für das Leasing einschließlich Wartung für PC-Technik (Computer/Drucker/Scanner/ Softwarelizenzen und Telefon) kann ein Wert in Höhe bis zu 80 €/Monat je Kita zum Ansatz gebracht werden. Sind die Ist-Kosten geringer, ist dieser Wert einzutragen.

8. Fördermittel

Erhält der Träger der Einrichtung Fördermittel für die Anschaffung von abnutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen, so wird der Fördermittelanteil nicht als Ertrag/Aufwand bei der Ermittlung der Entgelte in Kindertagesstätten des Landkreises Potsdam-Mittelmark berücksichtigt.
Der Eigenanteil, den der Träger der Einrichtung erbringen muss, ist über den angeschafften Vermögensgegenstand unter dem Abschnitt 7 als Aufwand darzustellen.

Erhält der Träger der Einrichtung Fördermittel für investive Maßnahmen an Gebäuden, so wird der Fördermittelanteil und der Eigenanteil, den der Träger der Einrichtung erbringen muss, nicht als Ertrag/Aufwand bei der Ermittlung der Entgelte in Kindertagesstätten des Landkreises Potsdam-Mittelmark berücksichtigt. Der Aufwand für die Gebäudeabschreibung findet bereits in der abrechenbaren kalkulatorischen Kaltmiete Berücksichtigung.

9. Zinsen für Fremdkapital

Fremdkapitalzinsen sind Zinsen, die für die Nutzung von Fremdkapital (z. B. Darlehen) aufgebracht werden müssen. Die Zinsen können in Höhe der Ist-Kosten berücksichtigt werden.

Hinweis: Wenn die kalkulatorische Kaltmiete veranschlagt wird, können keine Zinsen für die Immobilie angesetzt werden.

III. In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

Die Empfehlungen gelten ab dem Jahr 2015. Der Beschluss Drucksache Nr. J/2013/070 vom 13.02.2013 tritt außer Kraft.

gez. Regina Thinius
Leiterin des Fachdienstes Finanzhilfen für Familien

Anlage

Hinweise zum Abschnitt 7 Abnutzbare bewegliche Vermögensgegenstände - Abschreibung

1. Erläuterungen zur Abschreibung

Abschreibungen beziffern den durchschnittlichen jährlichen Werteverzehr, der während der geplanten Nutzungsdauer eines abnutzbaren Investitionsobjekts bzw. Anlagegutes zu erwarten ist.

Für die Bestimmung der wirtschaftlichen Nutzungsdauer von abnutzbaren Vermögensgegenständen kann die vom Ministerium des Innern herausgegebene Abschreibungstabelle für Kommunen (Anlage 10 BewertL 2009) zugrunde gelegt werden, soweit nicht der Ansatz von auf eigenen Erfahrungswerten basierenden betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauern den tatsächlichen Verhältnissen eher entspricht.

Die Abschreibung erfolgt auf die Anschaffungs- und Herstellungskosten des Vermögensgegenstandes. Hierzu werden die Anschaffungs- und Herstellungskosten durch die ermittelte Nutzungsdauer dividiert.

Die Ermittlung der Abschreibung im Sinne der Verwaltungsvorschrift zur Ermittlung der Betriebskosten in Kindertagesstätten des Landkreises Potsdam-Mittelmark erfolgt linear.

2. Ermittlung der Anschaffungs- und Herstellungskosten

Anschaffungskosten werden folgendermaßen ermittelt:

AK =	Anschaffungspreis[11]
	+ Anschaffungsnebenkosten[12]
	- Anschaffungskostenminderungen[13]

Herstellungskosten sind dann anzusetzen, wenn selbst erstellte Vermögensgegenstände abgeschrieben werden sollen[14]. Herstellungskosten werden folgendermaßen ermittelt:

HK =	Materialeinzelkosten
	+ Materialgemeinkosten
	+ Fertigungseinzelkosten
	+ Fertigungsgemeinkosten
	+ Sonderkosten der Fertigung
	+ Werteverzehr des Anlagevermögens

Zinsen für Fremdkapital gehören nicht zu den Anschaffungs- und Herstellungskosten.

[11] Grundsätzlich ist der Bruttopreis zu verwenden. Der Nettopreis wird ausnahmsweise dann zu aktivieren sein, wenn die Einrichtung vorsteuerabzugsberechtigt sein sollte.
[12] Transport-, Zulassungs-, Montage-, Vermittlungs-, Beurkundungs-, oder Vermessungskosten, ggf. auch Kosten der Mitarbeiterschulung etc.
[13] Alle gewährten Preisnachlässe wie Mengenrabatte oder Skonti
[14] Dieser Fall dürfte die Ausnahme sein.

3. Beginn und Ende der Abschreibung

Die Abschreibung beginnt in dem Monat, in dem das Anlagegut angeschafft oder hergestellt wurde.
Die Abschreibung endet mit Ablauf der Nutzungsdauer.

Beispiel:

Anschaffung eines Kopierers, Anschaffungskosten 2.000,00 €, Anschaffungsmonat September, Nutzungsdauer 5 Jahre = 60 Monate

Abschreibung = $\frac{\text{AHK}}{\text{ND}}$ $\frac{2.000{,}00\ €}{5\ \text{Jahre}}$ = 400,00 €/Jahr = 33,33 €/Monat

Abschreibungssatz: $\frac{100\ \%}{5\ \text{Jahre}}$ = 20 % /Jahr

Die nachfolgende Tabelle (Abschreibungsplan) zeigt die Wertentwicklung und die Höhe der Abschreibungen über die gesamte Nutzungsdauer. (Die Angabe der Abschreibung bezieht sich hier auf Haushaltsjahre, da der Abschreibungsbetrag bei der linearen Abschreibung pro Jahr in gleicher Höhe erfolgt.)

Abschreibungszeitraum	Anfangswert	Abschreibung	Restbuchwert
1. Jahr (Sept.-Dez.)	2.000,00 €	133,00 €	1.867,00 €
2. Jahr	1.867,00 €	400,00 €	1.467,00 €
3. Jahr	1.467,00 €	400,00 €	1.067,00 €
4. Jahr	1.067,00 €	400,00 €	667,00 €
5. Jahr	667,00 €	400,00 €	267,00 €
6. Jahr (Jan.- Aug.)	267,00 €	267,00 €	0,00 €

Auf das erste Jahr entfallen 1/3 des Jahresbetrages, da der Kopierer nur 4 Monate in Betrieb gewesen ist. Die übrigen 2/3 werden im sechsten Jahr abgeschrieben. Damit ist die planmäßige Nutzungsdauer beendet.

4. Änderungen des Buchwertes

Veränderungen in der Höhe der Abschreibungen treten durch Änderungen des Buchwertes des Vermögensgegenstandes auf. Dies kann aufgrund von Zuschreibungen oder außerplanmäßigen Abschreibungen erfolgen.

- **Außerplanmäßige Abschreibung**

Außerplanmäßige Abschreibungen sind bei einer voraussichtlich dauerhaften Wertminderung eines Vermögensgegenstandes des Anlagevermögens vorzunehmen, wenn der beizulegende Stichtagswert dauerhaft niedriger als der aktuelle (Rest-)Buchwert ist. Die Voraussetzung der Dauerhaftigkeit kann dann als gegeben angesehen werden, wenn die Wertminderung voraussichtlich länger als die Hälfte der Restnutzungsdauer anhält.

- **Zuschreibung**

Stellt sich in einem späteren Haushaltsjahr heraus, dass die Gründe für eine dauerhafte Wertminderung eines Vermögensgegenstandes des Anlagevermögens nicht mehr bestehen, so ist der Betrag der außerplanmäßigen Abschreibungen im Umfang der Werterhöhung

(max. bis zur Höhe der Anschaffungs- /Herstellungskosten) unter Berücksichtigung der regulären planmäßigen Abschreibungen zuzuschreiben.
Eine Änderung des Buchwertes wird wie folgt berücksichtigt:

Abschreibungswert = (Restbuchwert[15] + Zu- bzw. ./. außerpl. Abschreibung)/Restnutzungsdauer

5. Korrektur der Nutzungsdauer

Die Nutzungsdauer eines Anlagegutes kann sich nachträglich verlängern oder verkürzen.

- **Verringerung der Nutzungsdauer**

Stellt sich heraus, dass der Vermögensgegenstand nur kürzer als ursprünglich bestimmt genutzt werden kann, ist für die restliche Nutzungsdauer die Abschreibung neu zu ermitteln.

Eine Verringerung der Nutzungsdauer ist wie folgt zu berücksichtigen**:**

Abschreibungswert = Restbuchwert/(Restnutzungsdauer ./. Verringerung)

Die Verringerung der Nutzungsdauer hat zur Folge, dass sich die Abschreibungen und damit die Betriebskosten erhöhen. Eine Herabsetzung der Nutzungsdauer sollte daher auf den Ausnahmefall beschränkt bleiben (nicht gemeint sind hier außerplanmäßige Abschreibungen infolge des Verlustes, der irreparablen Beschädigung, der völligen Zerstörung o. Ä. des Anlagegutes).

Beispiel für die Verbuchung einer Herabsetzung der Nutzungsdauer im Abschreibungsplan:

Die Nutzungsdauer für den oben beschafften Kopierer vermindert sich am Ende des 2. Haushaltsjahres von ursprünglich 5 Jahren auf nunmehr 4 Jahre (48 Monate). (Die Angabe der Abschreibung bezieht sich hier auf Haushaltsjahre, da der Abschreibungsbetrag bei der linearen Abschreibung pro Jahr in gleicher Höhe erfolgt.)

Abschreibungszeitraum	Anfangswert	Abschreibung	Restbuchwert
1. Jahr (Sept.-Dez.)	2.000,00 €	133,00 €	1.867,00 €
2. Jahr	1.867,00 €	400,00 €	1.467,00 €
3. Jahr	1.467,00 €	550,00 €	917,00 €
4. Jahr	917,00 €	550,00 €	367,00 €
5. Jahr (Jan.- Aug.)	367,00 €	367,00 €	0,00 €

Am Ende des zweiten Haushaltsjahres sind 16 Monate der ursprünglichen 60 Monate planmäßig abgeschrieben. Durch die Minderung der Gesamtnutzungsdauer von 60 auf 48 Monate verringert sich die Restnutzungsdauer von 44 auf 32 Monate. Der Restbuchwert von 1.467 € ist entsprechend auf diese Restnutzungsdauer zu verteilen. Diese Methode ist anwendbar, wenn der Abschreibungsfehlbetrag nicht erheblich ist.

weitere Methode: Nachholen der Abschreibung
Bei 5 Jahren Nutzungsdauer beträgt die jährliche Abschreibung 400 € (33,33 € monatlich). Bezogen auf 4 Jahre Nutzungsdauer beträgt die jährliche Abschreibung 500 € (41,67 € monatlich). Am Ende des zweiten Haushaltsjahres sind folglich 133,00 €

[15] Buchwert am Ende der Abschreibungsperiode, in der die Zu- bzw. Abschreibung erfolgte.

(16 Monate x 8,34 €) zu wenig abgeschrieben. Dieser Betrag wird am Ende des zweiten Haushaltsjahres neben der regulären Abschreibung mit angesetzt. Ab dem 3. Haushaltsjahr erfolgt die Abschreibung anhand des korrigierten Betrages in Höhe von 41,67 € monatlich (500 €/Jahr).

Abschreibungszeitraum	Anfangswert	Abschreibung	Restbuchwert
1. Jahr (Sept.-Dez.)	2.000,00 €	133,00 €	1.867,00 €
2. Jahr	1.867,00 €	533,00 €	1.334,00 €
3. Jahr	1.334,00 €	500,00 €	834,00 €
4. Jahr	834,00 €	500,00 €	334,00 €
5. Jahr (Jan.- Aug.)	334,00 €	334,00 €	0,00 €

- **Verlängerung der Nutzungsdauer**

Stellt sich heraus, dass der Vermögensgegenstand länger als ursprünglich bestimmt genutzt werden kann, ist für die restliche Nutzungsdauer die Abschreibung neu zu ermitteln.

Eine Verlängerung der Nutzungsdauer ist wie folgt zu berücksichtigen**:**

Abschreibungswert = Restbuchwert/(Restnutzungsdauer +Verlängerung)

Die Verlängerung der Nutzungsdauer hat zur Folge, dass sich die Abschreibungen und damit die Betriebskosten verringern. (Nicht gemeint sind hier außerplanmäßige Zuschreibungen)

Beispiel für die Verbuchung einer Heraufsetzung der Nutzungsdauer im Abschreibungsplan:

Die Nutzungsdauer des Kopierers verlängert sich am Ende des 2. Haushaltsjahres von ursprünglich 5 Jahren auf nunmehr 6 Jahre (72 Monate). (Die Angabe der Abschreibung bezieht sich hier auf Haushaltsjahre, da der Abschreibungsbetrag bei der linearen Abschreibung pro Jahr in gleicher Höhe erfolgt.)

Abschreibungszeitraum	Anfangswert	Abschreibung	Restbuchwert
1. Jahr (Sept.-Dez.)	2.000,00 €	133,00 €	1.867,00 €
2. Jahr	1.867,00 €	400,00 €	1.467,00 €
3. Jahr	1.467,00 €	314,00 €	1.152,00 €
4. Jahr	1.152,00 €	314,00 €	838,00 €
5. Jahr	838,00 €	314,00 €	524,00 €
6. Jahr	524,00 €	314,00 €	210,00 €
7. Jahr (Jan.- Aug.)	210,00 €	210,00 €	0,00 €

Am Ende des zweiten Haushaltsjahres sind 16 Monate der ursprünglichen 60 Monate planmäßig abgeschrieben. Durch die Heraufsetzung der Nutzungsdauer von 60 auf 72 Monate verlängert sich die Restnutzungsdauer von 44 auf 56 Monate. Der Restbuchwert von 1.467 € ist entsprechend gleichmäßig auf diese Restnutzungsdauer zu verteilen.

6. Abschreibungen auf unbewegliches Anlagevermögen (Gebäude und Gebäude-teile ohne technische Anlagen)

Eine Abschreibung auf unbewegliches Anlagevermögen ist nicht als Aufwand bei der Ermittlung der Entgelte zu berücksichtigen. Der Aufwand für die Gebäudeabschreibung findet bereits in der abrechenbaren kalkulatorischen Kaltmiete Berücksichtigung.