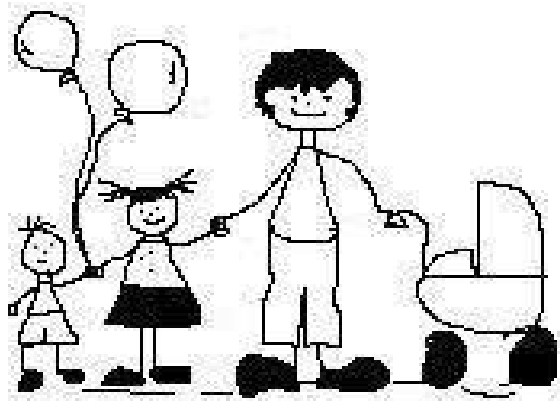


Richtlinie Qualität



Qualitätsentwicklung und Qualitätsmanagement in Kindertageseinrichtungen im Landkreis Potsdam-Mittelmark

PM

**LANDKREIS POTSDAM-MITTELMARK
Fachdienst Kinder/Jugend/Familie**

Februar 2009

Vorbemerkung

Im Frühjahr 2008 hat der Jugendhilfeausschuss die Qualitätsstandards für die Kindertagesbetreuung in Einrichtungen im Landkreis Potsdam-Mittelmark als Empfehlung beschlossen. In der Folge wurden im Landkreis Potsdam-Mittelmark mehrere Informationsveranstaltungen dazu durchgeführt. Kindertagesbetreuung zählt zu den größten sozialen Investitionen innerhalb der kommunalen Gemeinschaft mit deutlichen Wachstumsraten und braucht ein Mehr an fachlicher Steuerung, an Selbst- und Fremdevaluation und professioneller Selbstdarstellung. All dies natürlich vor dem Hintergrund einer guten pädagogischen Praxis, die das körperliche, emotionale, soziale und intellektuelle Wohlbefinden und die Entwicklung und Bildung der Kinder aktuell wie auch auf die Zukunft gerichtet fördert, Eltern aktiv einbezieht und damit Familien in ihrer Betreuungs- und Erziehungsarbeit unterstützt.

In die aktive Qualitätsentwicklung und -zertifizierung von Kindertagesstätten - ohne bereits bestehende Vorortaktivitäten unberücksichtigt zu lassen - wollen wir im Jahr 2009 einsteigen. Wir wollen mit einer freiwilligen Phase im Landkreis beginnen und das Vorgehen ganz eng zwischen gemeindlicher und kreislicher Ebene abstimmen, ohne freie Träger als unsere wichtigen Partner außen vor zu lassen.

Interessierte Städte, Gemeinden, Ämter und freie Träger hatten wir zum 03.12.2008 zu einem Werkstattgespräch Qualität nach Treuenbrietzen eingeladen, die Resonanz war sehr gut. Wir tauschten uns aus, trugen Arbeitsstände und Planungen zusammen, arbeiteten uns gemeinsam an das Thema heran. Im Ergebnis vereinbarten wir die Erarbeitung einer kreislichen Förderrichtlinie. Zwei Amtsleiterinnen öffentlicher Träger und zwei pädagogische Fachkräfte/Leitungskräfte freier Träger erklärten sich bereit, gemeinsam mit uns Mitarbeiter/innen des Fachdienstes Kinder/Jugend/Familie die Richtlinie zu entwerfen. Dazu trafen wir uns am 08.01.2009 in Belzig. Der Entwurf ging danach in eine Feedbackrunde und schloss auch die übergeordnete Leitungsebene und das Rechtsamt des Landkreises mit ein. Den anvisierten Termin 30.01.2009 konnten wir nicht ganz halten, aber jetzt ist die Richtlinie fertig.

Nach diesen Abstimmungen liegt jetzt die Verwaltungsrichtlinie vor. Ich hoffe, dass die Regelungen praxisgerecht – verständlich und handhabbar – sind und viele Aktivitäten zur Entwicklung der Qualität in der Kindertagesbetreuung im Landkreis Potsdam-Mittelmark initiiert werden.

Ein herzliches Dankeschön geht an die Unterstützerinnen Frau Fischer, Treuenbrietzen, Frau Mühlenberg, Amt Beetzsee, Frau Langer, Evangelische Kirchengemeinde, Frau Meyer, AWO Potsdam gGmbH, Frau Dr. Weickert, Gemeinde Seddiner See.

Gez. Bodo Rudolph
Fachdienstleiter

Richtlinie (RL) zur Förderung von Projekten zum Qualitätsmanagement und zur Qualitätsentwicklung in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung im Landkreis Potsdam-Mittelmark

I. Rechtsgrundlagen

Der Landkreis Potsdam-Mittelmark gewährt auf Grundlage von § 22a SGB VIII (Förderung in Tageseinrichtungen) nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen für geeignete Maßnahmen zur Sicherstellung und Weiterentwicklung der Qualität der Förderung von Kindern in Einrichtungen im Rahmen der im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Zuwendungen besteht nicht. Einmal gewährte Zuwendungen führen weder dem Grunde noch der Höhe nach zu einem Rechtsanspruch in den Folgejahren.

II. Geltungsbereich

Der Landkreis Potsdam-Mittelmark fördert folgende Projekte:

a) Eröffnungsgespräche zum Thema Qualität mit externer Beratung

Dabei handelt es sich um Erstgespräche grundsätzlich zum Thema Qualität mit Fachkräften, ganzen Teams und Trägervertretern. Eltern in den betreffenden Einrichtungen sind umfassend zu informieren (§ 6 KitaG¹) und der Kindertagesstätten-Ausschuss ist zu beteiligen (§ 7 Absatz 2 KitaG).

Bestandteile der zu dokumentierenden Gespräche müssen sein:

- die eigene Umsetzung der rechtlichen Maßgaben gemäß § 3 Absatz 3 KitaG,
- die bestehenden Qualitätsstandards für Kindertageseinrichtungen im Landkreises Potsdam-Mittelmark²,
- Information zu den weiteren Möglichkeiten der Förderung gemäß dieser Richtlinie,
- die Planung der eigenen Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung.

b) Feststellung der Qualität

Dabei erfolgt eine IST-Standserfassung im Abgleich zu den Qualitätsstandards des Landkreises Potsdam-Mittelmark als Mindeststandards gemäß Anlage 1.

Möglichkeiten der Feststellungen sind interne Evaluation (Selbstevaluation) unterstützt durch externe Beratung und Fremdevaluation.

Im Ergebnis der Feststellung der Qualität sind Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung abzuleiten und zu dokumentieren. Diese Planung ist dem Landkreis Potsdam-Mittelmark im Rahmen der Verwendungsnachweisführung zur Kenntnis zu geben.

¹ Kindertagesstättengesetz (KitaG) in der jeweils geltender Fassung

² Beschluss des Jugendhilfeausschusses vom 09.04.2008 (DS –Nr. J/2008/077), Fundstelle: <http://www.potsdam-mittelmark.de/images/bilder/KonzeptionQualitaetsstandardsKitaPM032008.pdf>

Eltern in den betreffenden Einrichtungen sind umfassend zu informieren (§ 6 KitaG) und der Kindertagesstätten-Ausschuss ist zu beteiligen (§ 7 Absatz 2 KitaG).

c) Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung

Dies betrifft die Umsetzung konkreter Einzelmaßnahmen zur Umsetzung und Überprüfung der eigenen Konzeption bzw. die Umsetzung von Maßnahmen der Qualitätsentwicklung. Projekte nach diesem Schwerpunkt folgen in der Regel den Ergebnissen der Qualitätsfeststellung gemäß Ziffer b) dieser RL.

d) Qualitätszertifizierung durch eine externe Institution

Basis für eine Zertifizierung durch eine externe Institution sind mindestens die Qualitätsstandards des Landkreises Potsdam-Mittelmark. Die Ergebnisse der Zertifizierung sind zu veröffentlichen.

Eltern in den betreffenden Einrichtungen sind umfassend zu informieren (§ 6 KitaG) und der Kindertagesstätten-Ausschuss ist zu beteiligen (§ 7 Absatz 2 KitaG).

e) Evaluierungs- und Zertifizierungsmaßnahmen zur Umsetzung des Investitionsprogramms „Kinderbetreuungsfinanzierung“ 2008-2013³

Die in der Fußnote benannten Fördergrundsätze eröffnen die Möglichkeit in der II. Förderebene Sanierungs-, Renovierungs- und Modernisierungsmaßnahmen und Ausstattungsgegenstände die auf Grund eines externen Evaluierungsprozesses zur Weiterentwicklung der Konzeption oder das Ergebnis einer Zertifizierung der Qualität nach einem anerkannten Zertifizierungsverfahren als notwendig angesehen werden, zu fördern. Qualitätsfeststellungs-, Qualitätsentwicklungs- und Zertifizierungsmaßnahmen in diesem Kontext können nach Maßgaben dieser RL gefördert werden.

Eltern in den betreffenden Einrichtungen sind umfassend zu informieren (§ 6 KitaG) und der Kindertagesstätten-Ausschuss ist zu beteiligen (§ 7 Absatz 2 KitaG).

f) Fortbildungsmaßnahmen zum Qualitätsmanagement

Der Landkreis Potsdam-Mittelmark fördert Fortbildungsmaßnahmen Dritter zum Thema Qualitätsmanagement. Fortgebildet werden können Fachkräfte der Einrichtungen der Kindertagesbetreuung und Trägervertreter. Förderfähig sind nur Fortbildungsveranstaltungen, die vom Landkreis Potsdam-Mittelmark anerkannt sind.

Für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen des Landkreises Potsdam-Mittelmark, die dieser kostenlos anbietet, wird keine Förderung gewährt.

³ Fördergrundsätze des Landkreis Potsdam-Mittelmark zur Förderung von Investitionsmaßnahmen zur Umsetzung des Investitionsprogramms zur Richtlinie Kinderbetreuungsfinanzierung des Landes Brandenburg, Beschluss des Jugendhilfeausschusses vom 09.04.2008 (DS –Nr. J/2008/078), Fundstelle: http://www.potsdam-mittelmark.de/images/bilder/Beschlussvorlage_U3Anl.pdf

III. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind öffentliche bzw. freie Träger, die Kindertagesstätten im Landkreis Potsdam-Mittelmark betreiben.

IV. Zuwendungsvoraussetzungen

- a) Die Qualitätsstandards des Landkreises Potsdam-Mittelmark sind Bestandteil dieser RL und Bewertungsgrundlage.
- b) Träger mit eigenen Qualitätsmanagementsystemen können nur gefördert werden, wenn sie mindestens die Qualitätsstandards des Landkreises Potsdam-Mittelmark berücksichtigen.
- c) Förderfähig sind Projekte dann, wenn sie für Einrichtungen im Landkreis Potsdam-Mittelmark durchgeführt werden.
- d) Voraussetzung für eine Zuwendung zur Förderung von Projekten ist ein Antrag mit Projektbeschreibung sowie Kosten- und Finanzierungsplan gemäß Anlage 2. Dieser sollte in der Regel dem Fachdienst Kinder/Jugend/ Familie 6 Wochen vor Projektbeginn vorliegen. Die Gesamtfinanzierung ist durch den Projektträger zu sichern.
- e) Gefördert wird nur die Inanspruchnahme Externer, soweit diese für die zu erbringenden Leistungen (z. B. Zertifizierung, Fremdevaluation und Beratung) geeignet sind. Über die Eignung entscheidet der Landkreis Potsdam-Mittelmark. Die Zuwendungsempfänger informieren vor der Beauftragung den Landkreis Potsdam-Mittelmark. Zuwendungsempfänger und Landkreis sollten dazu Einvernehmen herstellen.

V. Art, Umfang und Höhe der Förderung

- a) Die Zuwendung wird als Anteilfinanzierung im Rahmen einer Projektförderung in Höhe von 80 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt.
- b) Der Kosten- und Finanzierungsplan ist verbindlich; er darf nicht überschritten werden. Die unter Ziffer II benannten Projekte können jeweils maximal mit 2.000,00 € gefördert werden.
- c) Maximal werden pro Kalenderjahr und Kindertagesbetreuungseinrichtung zwei Projekte entsprechend Ziffer II gefördert.
- d) Zuwendungsfähig sind:
 - aa) Honorare für Externe soweit sie angemessen sind. Die Angemessenheit beurteilt sich nach der Verwaltungsvorschrift Honorare des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (MBSJ).
Es gelten folgende Honorarstufen mit folgenden Honorarsätzen pro Zeiteinheit von 45 Minuten:

3 bis 23,00 €
4 bis 40,00 €
5 bis 70,00 €
6 bis 81,50 €

Bei Abschluss von Honorarverträgen und deren Abrechnung ist das Muster des MBSJ zur VV Honorare gemäß Anlage 3 zu nutzen.
 - bb) projektbezogene Sachausgaben maximal in Höhe von 10 % der Gesamtkosten (Einzelaufstellung erforderlich)

- cc) Reisekosten für Externe: unabweisbar notwendige Kosten bei Nutzung des ÖPNV bzw. 0,20 €/km bei Nutzung von sonstigen Fahrzeugen.
- dd) In den Fällen der Ziffer II f eine angemessene Teilnehmergebühr.

VI. Zuwendungsverfahren

- a) Anträge nach dieser Richtlinie sind zu richten an: Landkreis Potsdam-Mittelmark
Fachdienst Kinder/Jugend/Familie
Frau Burkert
Niemöllerstr. 1
14806 Belzig
- b) Anträge sollten 6 Wochen vor dem geplanten Beginn der Maßnahme gestellt werden.
- c) Bewilligungsbehörde ist der Landkreis Potsdam-Mittelmark, Fachdienst Kinder/Jugend/Familie.
- d) Der Zuwendungsbescheid wird durch den Fachdienst Kinder/Jugend/Familie an den Antragsteller erteilt.
- e) Ein vorzeitiger Projektbeginn bedarf eines gesonderten Antrages und einer schriftlichen Zustimmung.
- f) Die Anforderung der bewilligten Mittel kann vor Beginn der Maßnahme mit dem entsprechenden Formblatt gemäß Anlage 4 erfolgen.
- g) Der Verwendungsnachweis gemäß Anlage 5 ist in Höhe der zuwendungsfähigen Gesamtkosten zu führen. Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung, die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung, gelten die Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO entsprechend, soweit sich nicht aus dieser RL etwas anderes ergibt.
- h) Der Zuwendungsempfänger erbringt gegenüber der bewilligenden Stelle innerhalb von 3 Monaten nach Erfüllung des Verwendungszweckes einen Verwendungsnachweis laut Verwendungsnachweisformular mit den geforderten Anlagen.

VII. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 12.02.2009 in Kraft.

Belzig, den 11.02.2009

Gez. Rudolph
Fachdienstleiter

- Anlagen:
- 1 Qualitätsstandards für Kindertagesbetreuung des Landkreises Potsdam-Mittelmark (als Excel-Datei abrufbar!)
 - 2 Antragsformular (abrufbar)
 - 3 Formular Honorarvertrag
 - 4 Formular Mittelanforderung
 - 5 Verwendungsnachweis (abrufbar)

HONORARVEREINBARUNG (Muster)

Zwischen

(Behörde/Einrichtung Anschrift)

vertreten durch

- Auftraggeber -

und

Herrn/Frau

- Auftragnehmer(-in) -

wird folgende Honorarvereinbarung geschlossen:

§ 1

(1) Der Auftraggeber beauftragt den/die Auftragnehmer/in zur Erbringung folgender Leistung

(ausführliche Beschreibung der Leistung, terminliche Vorgaben)

(2) Die beauftragte Leistung führt der/die Auftragnehmer/in in eigener Verantwortung aus. Dabei hat er/sie zugleich die Interessen des Auftraggebers zu berücksichtigen. Der/Die Auftragnehmer/in unterliegt keinem Weisungs- und Direktionsrecht seitens des Auftraggebers. Er/Sie hat jedoch fachliche Vorgaben des Auftraggebers soweit zu beachten, als dies die ordnungsgemäße Vertragsdurchführung erfordert.

§ 2

(1) Für die Erbringung der Leistung zahlt der Auftraggeber dem/der Auftragnehmer/in als Vergütung ein Honorar in Höhe von

_____ €

(in Worten: _____ Euro).

(2) Für die Erbringung der Leistung wird ein Zeitaufwand von ___ Zeiteinheiten berücksichtigt, je Zeiteinheit (45 Minuten) werden _____ € gewährt. Hieraus ergibt sich die Vergütung. Mit ihr sind alle dem Auftragnehmer entstehenden Aufwendungen und Steuern abgegolten. Der Betrag enthält die ggf. anfallende gesetzliche Mehrwertsteuer.

(Nur bei notwendiger Nebenkostenerstattung hiernach einen weiteren Absatz z.B. wie folgt einfügen:

„(3) Darüber hinaus können anfallende _____kosten bei Vorlage der Originalbelege bis zu einer Höhe von _____ für _____ erstattet werden.“

Die Absätze 1 und 2 bzw. 1 bis neu 3 können auch zusammengefasst werden. Fortfolgende Absatznummerierungen sind entsprechend anzupassen)

(3) Die Zahlung erfolgt nach Erbringung der Leistung und Abnahme durch den Auftraggeber bei Rechnungslegung mit dem beigefügten Abrechnungsformblatt innerhalb von ___ Kalendertagen per Banküberweisung.

(Es kann auch weiterhin an dieser Stelle die Bankverbindung des Auftragnehmers aufgenommen werden, auf die Notwendigkeit der Rechnungslegung - vorzugsweise mit dem Abrechnungsformular - ist jedoch hinzuweisen.)

(4) Auf Antrag kann nach erbrachter Teilleistung und Abnahme durch den Auftraggeber auch die vorherige Zahlung eines Abschlages erfolgen.

(Der Absatz kann auch konkreter gefasst oder weggelassen werden. In letzterem Fall ist die Absatznummerierung anzupassen.)

(5) Vergütungen (Honorare) sind steuerpflichtiges Entgelt und unterliegen der Steuererklärungspflicht sowie ggf. der Sozialversicherungspflicht. Der/Die Auftragnehmer/in ist verpflichtet, nach Maßgabe der für ihn geltenden rechtlichen Vorschriften über die durch diese Honorarvereinbarung erzielten Einkünfte Angaben gegenüber den zuständigen Behörden zu machen. Das zuständige Finanzamt wird über die entsprechende Zahlung nach Maßgabe der Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten in der jeweils geltenden Fassung unterrichtet.

§ 3

(1) Die unterzeichnenden Parteien sind sich darüber einig, dass mit dieser Vereinbarung kein Arbeitsverhältnis oder sonstiges wirtschaftliches und persönliches Abhängigkeitsverhältnis begründet wird. Der Auftragnehmer ist nicht gegen die Folgen von Arbeitsunfällen versichert, eine Sozialversicherungspflicht des Arbeitgebers entsteht aus dieser Vereinbarung nicht.

(2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die arbeits- bzw. dienstrechtlichen Vorschriften über Nebentätigkeiten zu beachten.

(3) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die vereinbarte Leistung in eigener unternehmerischer Sorgfalt auszuführen. Dabei hat er zugleich auch die Interessen des Auftraggebers zu berücksichtigen. Der Auftragnehmer versichert, über die für die Erbringung der Leistung notwendige fachliche Kompetenz und Qualifikation zu verfügen und diese in vollem Umfang einzusetzen.

§ 4

(1) Änderungen und/oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

(2) Der Vertrag kann mit einer Kündigungsfrist von ____ Werktagen von beiden Seiten gekündigt werden.

(3) Jede unterzeichnende Partei hat eine Ausfertigung dieser Vereinbarung erhalten.

(4) Im Übrigen gelten die "Allgemeinen Vertragsbedingungen für Honorarverträge" des Auftraggebers

Ort, Datum

(Auftraggeber)

(Auftragnehmer)

Allgemeine Vertragsbedingungen für Honorarverträge

§ 1

Geltungsbereich

Die nachfolgenden Bestimmungen regeln die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien, wenn und soweit in dem Vertrag nichts Anderes bestimmt ist.

§ 2

Schriftform

Der Vertrag und jede Änderung des Vertrages bedürfen der Schriftform.

§ 3

Durchführung des Auftrages

(1) Der Auftragnehmer hat bei der Durchführung des Auftrages den nach besten Kräften erreichbaren neuesten Stand der Wissenschaft und Technik zugrunde zu legen und seine eigenen Kenntnisse und Erfahrungen zu verwerten bzw. die für die Erbringung der Leistung notwendige fachliche Kompetenz und Qualifikation in vollem Umfang einzusetzen und die Interessen des Auftraggebers zu berücksichtigen.

(2) Der Auftraggeber ist berechtigt, sich jederzeit über den Stand der Leistung oder die Einhaltung seiner fachlichen Vorgaben zu unterrichten. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle hierzu erforderlichen Informationen zu geben.

(3) Der Auftragnehmer hat schriftliche Anregungen und Änderungswünsche des Auftraggebers bei der Durchführung des Auftrages zu berücksichtigen. Sollte hierdurch das Erreichen des Ergebnisses beeinträchtigt werden, sollten vereinbarte Termine überschritten oder zusätzliche finanzielle Aufwendungen erforderlich werden, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich schriftlich darauf hinzuweisen. Besteht der Auftraggeber auf der Berücksichtigung seiner Anregungen und Änderungswünsche, trägt er insoweit die Verantwortung.

(4) Anregungen und Änderungswünsche, die zu einer Überschreitung der vereinbarten Gesamtvergütung führen, sind erst verbindlich, wenn hierüber eine zusätzliche schriftliche Vereinbarung getroffen wurde.

§ 4

Behinderung bei der Auftragsdurchführung

Entstehen Hinderungsgründe für die ordnungsgemäße oder fristgemäße Durchführung des Auftrages, so hat der Auftragnehmer dies dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 5

Überlassung von Unterlagen und Gebrauchsgegenständen

(1) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen eine Ausfertigung der bei der Durchführung des Auftrages entstandenen wissenschaftlichen und technischen Unterlagen zu überlassen.

(2) Hat der Auftragnehmer für die Durchführung des Auftrages vertragsgemäß besondere Gebrauchsgegenstände beschafft, deren Anschaffungskosten im Kostenplan berücksichtigt sind, so kann der Auftraggeber nach Beendigung der Arbeiten die Übereignung oder eine zeitwertgemäße Entschädigung in Geld verlangen.

§ 6 Abnahme

(1) Die Leistung des Auftragnehmers bedarf der Abnahme. Abnahme ist die Bestätigung des Auftraggebers, dass die Leistung erbracht worden ist und im Wesentlichen mit den vertraglichen Anforderungen übereinstimmt.

(2) Die Abnahme gilt als erfolgt, wenn nicht der Auftraggeber innerhalb von 6 Wochen nach Erfüllung der Leistung erklärt, dass er die Leistung nicht als vertragsgemäß anerkennt, und die nicht vertragsgemäße Ausführung der Leistung spezifiziert.

§ 7 Rechte bei Leistungsstörungen

(1) Erfüllt der Auftragnehmer vertragliche Pflichten ganz oder teilweise nicht, so hat der Auftraggeber zusätzlich zu seinen sonstigen Rechten auch das Recht, hinsichtlich der noch zu erbringenden Leistungen den Vertrag zu kündigen. Macht der Auftraggeber vom Kündigungsrecht Gebrauch, so ist der Auftragnehmer auf Verlangen verpflichtet, dem Auftraggeber die bis dahin erbrachten Leistungen zur Verfügung zu stellen; die Vergütung bemisst sich in diesem Fall nach dem Wert der erbrachten Leistung im Verhältnis zum Wert der vereinbarten Gesamtleistung. Weitergehende Rechte insbesondere wegen Nichterfüllung des ganzen Vertrages und in Bezug auf die bereits erbrachte Leistung bleiben unberührt. Die Sätze 1 bis 3 finden auch Anwendung, wenn einzelne Leistungen mangelbehaftet sind und die Mängel trotz schriftlicher Mängelrüge nicht innerhalb einer vom Auftraggeber gesetzten, angemessenen Frist beseitigt werden.

(2) Zahlungen des Auftraggebers, auf die der Auftragnehmer wegen der Nichterfüllung vertraglicher Pflichten oder aufgrund einer nach Absatz 1 ausgesprochenen Kündigung keinen Anspruch hat, sind unverzüglich zurückzuzahlen. Sie sind vom Tage der Zahlungsaufforderung an durch den Auftragnehmer mit 6 % zu verzinsen.

(3) Verzugszinsen bemessen sich nach Abs. 2 Satz 2; ein darüber hinaus gehender Verzugsschaden kann zusätzlich geltend gemacht werden.

(4) Für die Ansprüche des Auftragnehmers auf die Gesamtvergütung ist maßgebend, ob die Gesamtleistung vertragsgemäß erbracht und abgenommen wurde. Die Abnahme der Teilleistungen ist nur Voraussetzung für die Auszahlung von Abschlagszahlungen.

§ 8 Verschwiegenheit

Der Auftragnehmer hat - auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses - über die ihm bei der Erbringung der Leistung bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Er verpflichtet sich, die datenschutzrechtlichen Vorschriften zu beachten. Veröffentlichungen über die im Rahmen der Leistung gewonnenen Erkenntnisse bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den Auftraggeber.

§ 9 Erfüllungsort, Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Sitz des Auftraggebers - Potsdam -, sofern der Auftragnehmer Vollkaufmann oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist.

Honorarabrechnung

Behörde/Einrichtung: _____

			Von der Abrechnungsstelle auszufüllen:
Name, Vorname	geboren am:		Zahlung veranlasst!
			Kapitel
			Titel
Privatanschrift			Betrag/EUR
			Kassenz.
Bankverbindung/Post	Kontonummer	Bankleitzahl	HÜL-Nr.
Finanzamt	Anschrift	Steuernummer:	
Leistung erfolgt im Rahmen einer gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Datum/Namenszeichen

Veranstaltung:

Datum: _____ am/ vom _____ bis _____

Zeitraum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Zeitaufwand: _____ Zeiteinheiten a 45 Minuten

Für die Erbringung der o.a. Leistung stelle ich in Rechnung:		
Honorar in Höhe von _____ € gem. Honorarvertrag vom _____. Hiervon per Abschlag bereits gezahlt: _____ € Verbleibende Schlusszahlung: _____ €		€
Ich bitte um die Überweisung auf mein o. a. Konto. Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.		Rechn. richtig
		Sachlich richtig:
Ort und Datum	Unterschrift Dozent	Datum, Unterschrift zuständiger SR/PM/Ref./SB

Folgende Kosten stelle ich in Rechnung:	
1. Honorar in Höhe von _____ € gem. Honorarvertrag vom _____ Hiervon per Abschlag bereits gezahlt: _____ € Verbleibende Schlusszahlung: _____ €	€
2. Reisekosten Mit Honorarvertrag vom _____ wurde die Übernahme der <input type="checkbox"/> Fahrkosten von _____ nach _____ <input type="checkbox"/> Übernachtungskosten vereinbart. 1.1 Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Originalbelege sind beizufügen) Deutsche Bahn AG, Straßenbahn, Bus, Taxi u.a. <i>(bei Eisenbahnbenutzung erfolgt die Kostenerstattung grundsätzlich 2. Wagenklasse, bei Taxinutzung separate Begründung der triftigen Gründe auf Rückseite angeben)</i> 1.2 Fahrt mit dem eigenen Pkw (0,20 EUR/km) Gesamtkilometer einer Hin- und Rückfahrt: _____ km Bei mehreren Fahrten: Zahl der Fahrten (Hin- und Rückfahrt): _____ 1.3 Übernachtungskosten (Originalbelege sind beizufügen): _____ €	€
3. Sonstige Kosten Mit Honorarvertrag vom _____ wurde die Übernahme eigener Aufwendungen (Sachkosten) im Zusammenhang mit der o.a. Veranstaltung vereinbart (Originalbelege sind beizufügen)	€
Gesamtbetrag:	€
Ich bitte um die Überweisung auf mein o. a. Konto. Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.	Rechn. richtig
.	Sachlich richtig:
Ort und Datum	Unterschrift Dozent
	Datum, Unterschrift zuständiger SR/PM/Ref./SB

Anlage 4 Formular Mittelanforderung

Name/Bezeichnung
Gemeinde/Träger
Straße:
PLZ/Ort:
Ansprechpartner:
Tel.-Durchw.:
Fax:
E-Mail:

Zuwendungsempfänger

Mittelanforderung wird vom Landkreis ausgefüllt
Eingang:
Datum/Handzeichen:

Landkreis Potsdam-Mittelmark
 Fachdienst Kinder, Jugend und Familie
 Niemöllerstraße 1

14806 Belzig

Zahlung veranlasst!
FAD: _____
Haushaltsstelle _____
Betrag _____ €
Basis-Nr. _____
_____ Datum/Namenszeichen

**Fördermittel Richtlinie zur Förderung von Projekten
 zum Qualitätsmanagement und zur Qualitätsentwicklung in der
 Kindertagesbetreuung gemäß § 22a SGB VIII im Landkreis Potsdam-Mittelmark
 - Zahlungsanforderung -**

Zuwendungsbescheid vom: Az.:

Einverständniserklärung

Oben genannter Zuwendungsbescheid ist mir am _____ zugegangen.

Mittelanforderung

Mit dem o. g. Zuwendungsbescheid wurden insgesamt bewilligt: _____ €

Es wurden bereits Gesamtmittel ausgegeben in Höhe von _____ €

Zu fälligen Zahlungen im Rahmen des Verwendungszwecks
 werden sofort in den nächsten zwei Monaten benötigt: _____ €

Bitte überweisen Sie den angeforderten Betrag auf nachfolgendes Konto:

Bankverbindung:	Inhaber:
	Kontonummer:
	Bankleitzahl:
	kontoführendes Institut, Ort:
	Verwendungszweck:

Es wird insbesondere auf die Verwendungsfrist des angeforderten Betrages nach Nr. 1.4 ANBest-P bzw. ANBest-G hingewiesen. Hiermit wird bestätigt, dass bisher abgeforderte Mittel innerhalb dieser 2-Monatsfrist ausgegeben wurden, andernfalls ist der Zuwendungsgeber unmittelbar über die Höhe der nicht verwendeten Mittel in Kenntnis zu setzen.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift