



**Landkreis Potsdam-Mittelmark**

Fachdienst Finanzhilfen für Familien

# **Kindertagesbetreuung Standards**



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

Jugendhilfeausschuss am 28.02.2024

**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](mailto:finanzhilfen@potsdam-mittelmark.de)  
Internet: [www.potsdam-mittelmark.de](http://www.potsdam-mittelmark.de)

## Inhaltsverzeichnis

VORWORT .....	5
I. VORAUSSETZUNGEN .....	7
II. ANRECHENBARE ERTRÄGE UND AUFWENDUNGEN .....	13
<b>1. ERTRÄGE .....</b>	<b>15</b>
1.1. ZUSCHÜSSE VON LEISTUNGSVERPFLICHTETEN .....	15
1.2. ELTERNBEITRÄGE .....	15
1.3. ESSENGELD .....	16
1.4. ESSENGELD VON BESCHÄFTIGTEN .....	17
1.5. ZUSCHÜSSE FÜR KINDER MIT BESONDEREN BEDARFEN .....	17
1.6. ZUSCHÜSSE FÜR PROJEKTE ODER VON ANDEREN ÖFFENTLICHEN KÖRPERSCHAFTEN .....	18
1.7. ZUSCHÜSSE DER AGENTUR FÜR ARBEIT FÜR MAßNAHMEN DER ARBEITSFÖRDERUNG .....	18
1.8. ZUSCHÜSSE ZUR SPRACHFÖRDERUNG/SPRACHSTANDSFESTSTELLUNG .....	18
1.9. ZUWENDUNG DES ÖRTLICHEN TRÄGERS DER ÖFFENTLICHEN JUGENDHILFE ZUR FÖRDERUNG VON VERLÄNGERTEN BETREUUNGSUMFÄNGEN (RL-KITA-BETREUUNG) .....	18
1.10. ZUSCHÜSSE QUALITÄTSMANAGEMENT .....	18
1.11. ZUSCHÜSSE IM RAHMEN DES BILDUNGS- UND TEILHABEGESETZES (BUT) .....	18
1.12. ZUSCHÜSSE VOM ÜBERÖRTLICHEN TRÄGER DER JUGENDHILFE .....	18
1.13. UNBESETZT .....	18
1.14. ERSTATTUNGEN DER KRANKENKASSEN .....	18
1.15. ERSTATTUNGEN VOM FINANZAMT .....	19
1.16. LEISTUNGEN VON VERSICHERUNGEN .....	19
1.17. ERTRÄGE AUS VERMIETUNG UND VERPACHTUNG .....	19
1.18. ERTRÄGE AUS IN DER KITA DURCHGEFÜHRTE KURSE UND FREIZEITGESTALTUNG .....	19
1.19. ERTRÄGE FÜR BETREUTE KINDER VON KINDERTAGESPFLEGEPERSONEN .....	19
1.20. GELDSPENDEN UND ERTRÄGE AUS FESTEN, VERKAUFSAKTIONEN .....	19
1.21. ZINSEN UND WEITERE ERTRÄGE .....	19
1.22. FINANZIELLE EIGENLEISTUNGEN DES TRÄGERS .....	19
1.23. EIGENLEISTUNGEN DES TRÄGERS .....	19
<b>2. AUFWAND .....</b>	<b>21</b>
<b>A. PERSONALKOSTEN DES TÄTIGEN PÄDAGOGISCHEN PERSONALS .....</b>	<b>21</b>
A.1 Personalkosten .....	21
A.2 Pädagogisches Personal/LeiterIn .....	21
A.3 Kosten des pädagogischen Personals für die Förderung von Kindern mit besonderen Bedarfen (Inklusion) ..	22
A.4 Kosten des weiteren pädagogischen Personals (zusätzlich zum notwendigen pädagogischen Personal) .....	22
<b>B. PERSONAL- UND SACHKOSTEN FÜR QUALITÄTS- UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG .....</b>	<b>26</b>
B.1 Fortbildungskosten .....	26
B.2 Kosten für Qualitätsmanagementsysteme und Zertifizierungsverfahren .....	27
<b>C. SACHKOSTEN FÜR DIE PÄDAGOGISCHE ARBEIT FÜR DEN INNEN- UND AUßENBEREICH .....</b>	<b>28</b>
C.1 AfA/ Spiel- und Beschäftigungsmaterial sowie interne und externe Veranstaltungen in der pädagogischen Arbeit .....	28
<b>D. PERSONAL- UND SACHKOSTEN FÜR DAS GRUNDSTÜCK DER KITA UND DAS GEBÄUDE, SOWIE FÜR DEREN BEWIRTSCHAFTUNG .....</b>	<b>30</b>
D.1 AfA/Kosten für das Grundstück .....	30
D.2 AfA/Miete/Leasing/Kosten für das Gebäude und dessen Umbau und Erweiterung .....	31
D.3 Erhaltungsaufwand Gebäude/Wartung der technischen Anlagen des Gebäudes .....	34
D.4 Kosten für Gebäude und Sachversicherungen .....	35

D.5 Kosten für Dienstleistungen des technischen Personals .....	35
D.6 Kosten Wärme/Energie/Wasser/Abwasser/sonstige Medienversorgung .....	39
D.7 öffentliche Abgaben Grundstück/Gebäude .....	39
<b>E. PERSONAL- UND SACHKOSTEN FÜR DIE VERSORGUNG MIT ESSEN .....</b>	<b>40</b>
E.1. Personalkosten für das hauswirtschaftliche Personal .....	41
E.2 Lebensmittelkosten und Entsorgungskosten .....	42
E.3 AfA/Miet- und Leasingkosten des Verbrauches .....	43
<b>F. SACHKOSTEN FÜR DEN ERSATZ UND DIE ERGÄNZUNG VON EINRICHTUNGSGEGENSTÄNDEN .....</b>	<b>44</b>
F.1.AfA/Ersatz und Ergänzung .....	44
G. VERWALTUNGS- UND GEMEINKOSTEN .....	46
H. SONSTIGE PERSONAL- UND SACHKOSTEN .....	46
H.1 Schwerbehindertenabgabe .....	46
H.2 Beiträge zur Berufsgenossenschaft und Unfallkasse Brandenburg .....	47
H.3 Betriebliches Gesundheitsmanagement .....	47
H.4. Maßnahmen zur Unfallverhütung und medizinische Betreuung .....	47
H.5 Beiträge zur Betriebshaftpflicht/Unfallversicherung .....	48
H.6 Verbands- und Organisationsbeiträge .....	48
H.7 Datenschutz .....	48
H.8 Personalrat/Betriebsrat/MAV .....	48
H.9 Sonstige Kosten .....	49
I. FÖRDERMITTEL .....	49
J. ZINSEN FÜR FREMDKAPITAL .....	49
III. IN-KRAFT-TRETEN UND AUßER-KRAFT-TRETEN .....	50
ANLAGE .....	51

## 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. Alle freien und kommunalen Träger sind einer Rahmenvereinbarung (vom September 2018) mit dem Landkreis Potsdam-Mittelmark beigetreten und diese bildet die rechtliche Grundlage zur Anwendung und zur 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. 2019 wurden die Empfehlungen um die von der BertelsmannStiftung 2016 veröffentlichten KiTa-Betriebskostensystematik (KiTa-BKS) ergänzt. In den darauffolgenden Jahren erfolgten jährliche Anpassungen, um den gesetzlichen Änderungen gerecht zu werden.

Im Jahr 2022 wurde ein Großteil der Ergebnisse der Unterarbeitsgruppe, der Arbeitsgruppe 6 der Kita-Rechtsreform auf Landesebene in die Praxis umgesetzt. Der Landkreis hatte bisher eine eigene Nummerierung und die der KiTa-BKS wurde nur hinzugefügt.

Da sich die Unterarbeitsgruppe dahingehend verständigt hat, dass zukünftig die numerische Ordnung an die der KiTa-BKS angelehnt werden soll, um eine einheitliche Betriebskostensystematik im Land Brandenburg umzusetzen, wurden die Empfehlungen dahingehend umgeschrieben“. Die KitaBKS der Bertelsmann Stiftung ist aber „nur“ eine Aufzählung von Konten und es gibt keine echten Hinweise für eine standardisierte Berechnung der notwendigen Kosten. Aus diesem Grund bestand in der Unterarbeitsgruppe noch einmal ein erheblicher Aufwand.

Der Landkreis Potsdam-Mittelmark hat in die Arbeitsgruppe 6 und auch in der Unterarbeitsgruppe seine langjährigen Erfahrungen mit eingebracht. Somit mussten in vielen erläuternden Hinweisen keine oder nur sehr wenige redaktionelle Änderungen vorgenommen werden. Einige Kostenarten wurden zusammengefasst.

Fast unverändert bleibt die Nummerierung der Kostenarten bei den Erträgen. Weder die KiTa-BKS noch die Unterarbeitsgruppe hat dazu Empfehlungen erarbeitet, gleiches gilt für die Beschreibung der Voraussetzungen. Diese sind aber unverzichtbar, da die Platzkosten ohne die Berücksichtigung der Erträge nicht errechnet werden können.

Da die Bezuschussung des notwendigen pädagogischen Personals in den Landkreisen im Land Brandenburg oft durch öffentlich-rechtliche Verträge geregelt ist, gibt es kein einheitliches Vorgehen. Der Landkreis hat im Punkt A (Aufwand) seine eigenen Inhalte des öffentlich-rechtlichen Vertrages widerspiegelt.

Der Landkreis Potsdam-Mittelmark sieht eine einheitliche Betriebskostensystematik als eine wichtige Grundlage zur transparenten Steuerung und Finanzierung für alle Leistungen die in der Kindertagesbetreuung angeboten werden an.

Im Rahmen der Kita-Rechtsreform wurde durch das MBS des Landes Brandenburg trotz des Abbruches eine zweite Finanzierungsstudie in Auftrag gegeben. Das Kompetenzzentrum Öffentliche Wirtschaft, Infrastruktur und Daseinsvorsorge e.V. (KOWID) hat diesen Auftrag erhalten. Der Landkreis Potsdam-Mittelmark wird sich auch an der zweiten Studie aktiv beteiligen. Im Gegenzug durften die beteiligten örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe Wünsche äußern, die durch das MBS mit finanziert werden. Der Landkreis hat diese vorliegenden fachlichen Standards zur Kontrolllesung dem KOWID vorgelegt und es gab noch einmal wichtige Hinweise. An dieser Stelle wird herzlichen Dank gesagt.

Mit Änderung des KitaG des Landes Brandenburg am 16.12.2022 wurde die komplette altersbedingte Elternbeitragsbefreiung im Kindergartenbereich und die einkommensabhängige Elternbeitragsbefreiung neu verfasst. Die einkommensabhängige Elternbeitragsbefreiung gilt vorerst vom 01.01.2023 bis 31.12.2024. Neu ist, dass das zweite Kindergartenjahr ab dem 01.08.2023 und das erste Kindergartenjahr ab 01.08.2024 Elternbeitragsfrei ist. Hier werden pauschale Ersatzzahlungen durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe vorgenommen. Zusätzlich wurde eine zeitlich begrenzte Elternbeitragsbefreiung für Haushalte mit einem Jahresnettoeinkommen bis 35.000,00 € und eine gesetzliche Elternbeitragsbegrenzung für Haushalte mit einem Jahresnettoeinkommen zwischen 35.000,01 € und 55.000,00 € eingeführt. Auch hierfür zahlt der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe eine pauschale Ersatzzahlung.

Der jährliche Rhythmus in der Qualitätsentwicklung sollte beibehalten werden. Zukünftig sollte mindestens alle zwei Jahre eine Revisions der Pauschalen erfolgen.

Der Fachdienst Finanzhilfen für Familien möchte sich für das fachliche Engagement, die kooperative und konstruktive Zusammenarbeit mit den kommunalen und freien Trägern recht herzlich bedanken. Denn nur mit der Unterstützung der Träger können diese Empfehlungen immer weiterentwickelt werden. Nach 2015 erfolgt nunmehr die **siebte** Evaluierung.

Regina Thinius  
Fachdienstleiterin

## I. Voraussetzungen

Die Berechnung der Entgelte erfolgt für jede einzelne Kindertagesstätte im Landkreis Potsdam-Mittelmark für das laufende Jahr grundsätzlich auf der Basis der tatsächlichen 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
B.1.1	Aus- und Fortbildung pädagogisches Personal	bis zu 120 €/Jahr/MitarbeiterIn	<b>Ist und bei Überschreitung die Maximal-Grenze</b>
B.1.2	Reisekosten zur Fortbildung und Dienstreisen	bis zu 60 €/Jahr/MitarbeiterIn	<b>Ist und bei Überschreitung die Maximal-Grenze</b>
B.1.3	Supervision	bis zu 2.060 € /Jahr/Einrichtung	<b>Ist und bei Überschreitung die Maximal-Grenze, wenn keine anderen Vereinbarungen vorliegen</b>
C.1.1	Spiel- und Beschäftigungsmaterial / Freizeitgestaltung	bis zu 105 €/Jahr/Kind (Platzkapazität der Einrichtung)	<b>Ist und bei Überschreitung die Maximalgrenze,</b>
D.5.3	Aus- und Fortbildung technisches Personal	bis zu 53 €/Jahr/MitarbeiterIn	<b>Ist und bei Überschreitung die Maximalgrenze</b>
D.2.3	Kalkulatorische Kaltmiete Region I+II Kalkulatorische Kaltmiete Region III+IV Kalkulatorische Kaltmiete bei Neubauten ohne Fördermittel Kalkulatorisches Entgelt für Außenflächen	8,50 €/nutzbare Innenfläche 7,50 €/nutzbare Innenfläche 11,00 €/nutzbare Innenfläche 0,30 €/m <sup>2</sup>	<b>feste Pauschale, wenn keine anderen Vereinbarungen vorliegen</b>
H.2	Unfallversicherung kommunaler Träger	7 €/Jahr/Kind (Platzkapazität der Einrichtung)	<b>feste Pauschale</b>
G	Verwaltungsumlage, Trägerkosten	475 €/Jahr/Kind (Platzkapazität der Einrichtung)	<b>feste Pauschale</b>

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 Entgeltbogen 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. D.h. die Kostensatzermittlung ist vom freien Träger jährlich<sup>1</sup> vorzunehmen. Diese Berechnung stellt die Grundlage zur Bezuschussung nach § 16 Abs. 3 KitaG dar, sofern die Gemeinde mit den Empfehlungen der Entgeltkommission einverstanden ist.

Weiterhin wird mit der Platzkostenermittlung auch die Ermittlung des höchstmöglichen Elternbeitrages errechnet. Seit dem 01.08.2018 gilt nach dem KitaG des Landes Brandenburg, dass der höchstmögliche Elternbeitrag dahingehend begrenzt wird, dass dieser nicht höher sein darf als die Summe aller auf einen Platz entfallenden Betriebskosten abzüglich der institutionellen Förderung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe und hier konkret der Zuschuss nach § 16 Abs. 2 KitaG. Nimmt ein Träger an der Platzkostenermittlung teil, wird bei der Prüfung der Einvernehmensherstellung dieser errechnete Wert herangezogen und der Träger muss keine weitere gesonderte Rechnung vorlegen. Dies spart bei allen Beteiligten Zeit und es schafft eine hohe Transparenz gegenüber den Eltern.

Eine Platzkostenberechnung der kommunalen Kindertagesstätten kann durch die Ämter/Gemeinden/Städte eigenverantwortlich erfolgen. Wenn der Beitritt zur Rahmenvereinbarung erfolgte, können auf Wunsch die Entgelte in der Entgeltkommission beraten werden.

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. Die Termine der Entgeltkommission werden zur jährlichen Trägerberatung im November jeden Jahres bekannt gegeben.

**Vor Beginn der Entgeltberechnung sollten folgende Grunddaten unter Angabe der kreislichen Nummer 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 m<sup>2</sup> angegeben. Sie wird u.a für die Ermittlung der Größe der zu betreuenden Fläche eines Hausmeisters (Punkt D.5.1) benötigt und sie wird auf volle m<sup>2</sup> aufgerundet.

**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.

---

<sup>1</sup>Der Träger einer erlaubspflichtigen Einrichtung hat gemäß § 47 Abs. 2 SGB VIII den Grundsätzen nach eine ordnungsgemäße Buch- und Aktenführung anzufertigen. Die ordnungsgemäße Aufzeichnung der Betriebsausgaben in einer Überschussrechnung gemäß § 4 EStG setzt im Rahmen der allgemeinen Aufzeichnungspflicht voraus, dass die Höhe der Betriebsausgaben durch Belege nachgewiesen wird. Die Belege zu den Beträgen sind beim Träger der Einrichtung aufzubewahren.



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. Es können auch pädagogisch gestaltete Flurbereiche mit zur pädagogischen Fläche zählen. Funktions- und Verkehrsflächen sind nicht Bestandteil der pädagogischen Nutzfläche. Die pädagogische Nutzfläche wird in m<sup>2</sup> angegeben und auf volle m<sup>2</sup> aufgerundet. Grundlage für diese Flächenberechnung ist die Betriebserlaubnis.

**c) pädagogische Freifläche**

Die pädagogische Freifläche ist die Fläche, die zur Kinderbeschäftigung im Freien zur Verfügung steht, Einheit in m<sup>2</sup>. Diese Fläche soll mindestens 10 m<sup>2</sup> aber höchstens 12 m<sup>2</sup> pro genehmigten Platz entsprechend der Betriebserlaubnis. Wenn die pädagogischen Freiflächen größer sind, werden diese in der Refinanzierung nicht berücksichtigt.

**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 volle Quadratmeterzahl (m<sup>2</sup>) aufgerundet.

**e) Außenfläche pro Kind, entsprechend der Betriebserlaubnis**

Die Außenfläche pro Kind ergibt sich aus der nutzbaren Freifläche (= c) (pädagogische Freifläche), zuzüglich minimal 3 m<sup>2</sup> und maximal 8 m<sup>2</sup> sonstiger Fläche (Blumenbeete, Wege, Auffahrten, Stellplätze etc.).

Die Außenfläche pro Kind wird für die Ermittlung der Größe der zu betreuenden Fläche eines Hausmeisters (Punkt D.5.1) 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:

$\text{Platzkapazität} = \frac{\text{pädagogische Nutzfläche (Spielfläche) in m}^2}{3,5 \text{ m}^2 \text{ je Platz}}$
--

**g) Nutzbare Innenfläche pro Platz**

Die nutzbare Innenfläche pro Platz 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. Nach Möglichkeit sollte diese Fläche 20 m<sup>2</sup> pro Kind nicht unterschreiten.

Bei der Neuplanung von Gebäuden sollten Sanitärbereiche so geplant werden, dass diese nur einer oder zwei Gruppen zugeordnet werden können. Außerdem sind grundsätzlich Theraphieräume einzuplanen, da jede Kindertagesstätte ein inklusives Angebot seit dem 10.06.2021 vorhalten muss.

**h) Auslastungsgrad**

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

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

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. Ein 95 %-iger 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 richtet sich nach der Zahl der pädagogischen Fachkräfte, die in der Durchschnittssatzberechnung als Ist des Vorjahres aufgeführt worden sind.

**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 ErzieherIn/LeiterIn (pädagogisches Personal)**

Der Durchschnittssatz für das pädagogische Personal/ErzieherIn/LeiterIn 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 ein/e ErzieherIn/LeiterIn 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 MitarbeiterIn begann am 14. Januar 2021, 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 MitarbeiterIn begann am 24. Februar 2020, 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 39<sup>2</sup> Wochenstunden Beschäftigter im Tarifvertrag des TVöD, sonstige Beschäftigte gehen im Verhältnis zu einer vollen Stelle in die Berechnung der Stellenzahl ein. Die gleiche Berechnungsmethode (wie im Beispiel 1 und 2 dargestellt) gilt für

---

<sup>2</sup> Für das Jahr 2022 beträgt die wöchentliche Arbeitszeit 39,5 h und ab dem 01.01.2023 39 h im Tariffbereich des TVöD.

die LeiterIn. Wenn auf Grund anderer Vergütungsregelungen andere Wochenarbeitsstunden gelten, sind diese Grundlage der Berechnung.

Dem Träger steht es frei, einen Durchschnittssatz je Träger oder je Einrichtung zu bilden. Dieser Wert wird im Berechnungsbogen für die jeweilige Kita erfasst.

#### Bestandteile der Durchschnittssatzberechnung

- Tabellenentgelt
- Strukturausgleich
- 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

Wenn bei anderen Vergütungsregelungen andere bzw. nicht erwähnte (z.B. Urlaubsgeld) Bestandteile der tariflichen Verträge sind, werden diese bei der Durchschnittssatzberechnung bei den freien Trägern ebenfalls anerkannt. Staatliche Sonderzahlungen die der Arbeitgeber weiterleitet wie z.B. Energiebonus/Inflationsausgleichsprämie bleiben außen vor.

#### • 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 A.4.6 für die Ruhephase eingestellt werden.

#### • Pädagogische Fachkräfte gemäß § 10 Abs.1 KitaPersV<sup>3</sup>

Die pädagogischen Fachkräfte, die nach § 10 Abs. 1 KitaPersV von der Obersten Landesjugendbehörde anerkannt werden, gehen entsprechend ihres Ist-Verdienstes in die Durchschnittssatzberechnung ein.

#### • Pädagogische Fachkräfte gemäß § 10 Abs. 2-4 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 und 3 KitaPersV in der Kita beschäftigt werden, mit einem Pauschalbetrag anzugeben, den der Fachdienst jährlich 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

---

<sup>3</sup> Verordnung über die Anzahl und Qualifikation des notwendigen pädagogischen Personals in Kindertagestätten.

von der realen Vergütung als ein Pauschalbetrag in den Berechnungsbogen eingetragen. Bei einer Teilzeitbeschäftigung 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) und „F2“ (ab dem zweiten Ausbildungsjahr) bzw. „F3“ (Kräfte nach § 10 Abs. 3 KitaPersV) für die Unterscheidung zur Höhe der Pauschale in der Durchschnittssatzberechnung.

Im Entgeltbogen werden folgende Bestandteile der Kosten des pädagogischen Personals separat 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
- Verbleibende Kosten für das pädagogische Personal, welches nach § 10 Abs. 2 KitaPersV zu 80 % bzw. nach § 10 Abs. 3-4 KitaPersV zu 70 % vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe bezuschusst wird.

#### **Hinweis:**

Es ist der Durchschnittssatz des aktuellen Finanzierungsjahres in den Berechnungsbogen einzutragen. Im öffentlich-rechtlichen Vertrag ist festgelegt, dass je Träger oder je Kindertagestätte ein Durchschnittssatz berechnet wird. ErzieherInnen und LeiterInnen sind entsprechend ihrer Vergütungen in diesen Durchschnittssatz mit einzurechnen. Bei den freien Trägern wird dies in Analogie angewandt.

#### **l) Jahresmittel der belegten Plätze des Vorjahres**

Dieser Wert kann dem Berechnungsblatt zur Stichtagsmeldung des IV. Quartals des Vorjahres entnommen werden.

#### **m) Anzahl tatsächliches pädagogisches Personal**

Hier ist die Anzahl der Personen, die im Vorjahr beschäftigt waren, anzugeben (keine Stellenanteile).

#### **n) 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.

#### **o) Eröffnung von Einrichtungen, Umzug der Einrichtung**

Werden Kitas im laufenden Jahr neu eröffnet oder zieht eine Kita um (erhebliche räumliche Veränderungen), werden vom Fachdienst Finanzhilfen für Familien vorläufige Entgelte, auf der Grundlage der Zuarbeiten des Trägers erarbeitet und den Vertragspartnern vorgelegt. 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 dies zu beraten. Dies gilt insbesondere, wenn die Kosten nicht im Rahmen dieser Standards liegen. Vorrangig betrifft dies höhere Kosten für die selbst genutzte Immobilie, die Erstausrüstung oder pädagogisches Personal. Auf eine abschließende Auflistung wird verzichtet, da die örtlichen Gegebenheiten sehr unterschiedlich sind.

Alle getroffenen Vereinbarungen sollten dann in die vorläufigen Entgelte einfließen.

#### **p) 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<sup>4</sup>. „Bei Kassen- und Rechnungsunterlagen beginnen die Aufbewahrungsfristen [...] am 01. Januar des der Beschlussfassung über die Jahresrechnung folgenden Haushaltsjahres<sup>5</sup>“. Die Aufbewahrungsfrist ist für finanzrelevante Zahlungen grundsätzlich 10 Jahre.

#### **q) Elternbildung**

Diese 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.

#### **r) 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.

## **II. Anrechenbare Erträge und Aufwendungen**

Mit der gesetzlichen Änderung des § 45 Abs. 3 SGB VIII ist erstmals im Rahmen der Erteilung der Betreiberlaubnis aufgeführt, dass der „Träger der Einrichtung mit dem Antrag 1. die Konzeption der Einrichtung vorzulegen, die auch Auskunft über Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung und –sicherung sowie zur ordnungsgemäßen Buch- und Aktenführung in Bezug auf den Betrieb der Einrichtung [...]“ vorzulegen hat. D. h. jeder Träger hat für jede Einrichtung eine nachvollziehbare Buch- und Aktenführung bei einer Prüfung vorzulegen.

---

<sup>4</sup> Mit dem Schreiben des Bundesfinanzministeriums (BMF) vom 28. November 2019 zu den GoBD (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) wurden die Anforderungen der Finanzbehörden an eine IT-gestützte Buchführung aktualisiert. Diese Aktualisierung ist mit Wirkung vom 1. Januar 2020 an die Stelle des BMF-Schreibens vom 14. November 2014 getreten. Die GoBD betreffen alle Buchführungs- bzw. Aufzeichnungspflichtigen, die zur Einhaltung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) verpflichtet sind und ein informationstechnisch gestütztes Rechnungswesen nutzen. Damit sind sie auch für Kommunen maßgeblich, zumal in einzelnen haushaltsrechtlichen Vorschriften explizit auf die GoBD verwiesen wird.

<sup>5</sup> Bericht der KGSt Aufbewahrungsfristen für Kommunalverwaltungen Bericht Nr. 4/2006, S. 16

Die Umsetzung der fachlichen Standards und der Abschluss von öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen gemäß § 53 SGB X<sup>6</sup> für jede Einrichtung bildet die Grundlage für eine einheitliche Berechnung der Platzkosten im Landkreis. Außerdem ist dies eine gute Übersicht über die Betriebskosten der Einrichtung.

Es ersetzt aber nicht die nachvollziehbare Buch- und Aktenführung. Die Betriebskosten stellen Gesamtkosten dar, die sich aus den Aufwendungen abzüglich der Erträge berechnen.

Erträge stellen eine Werterhöhung des Nettovermögens in der Einrichtung dar. Sie sind u. a.<sup>7</sup> eine wertmäßige positive Veränderung der liquiden Mittel. Sie sind in jedem Fall als Geldzufluss in der Entgelttabelle einzutragen. Vereinfacht werden Erträge als Betriebseinnahme bezeichnet. Als Basis der Erträge sind die Ist-Werte des Vorjahres heranzuziehen.

Aufwendungen sind das Gegenteil von Erträgen. Sie stellen eine Wertminderung des (Eigen)Kapitals dar. Vereinfacht werden Aufwendungen als Betriebsausgaben bezeichnet. Tatsächlich sind sie ein Werteverbrauch an Leistungen, Gütern und öffentlichen Ausgaben, sowie zahlungsunwirksame Aufwendungen (u. a. Abschreibungen).

In der Entgelttabelle sind die Aufwendungen ab Punkt A.3 einzutragen. Die Punkte A.1 und A.2 werden automatisch ermittelt.

Als Basis der Aufwendungen sind die Ist-Werte des Vorjahres heranzuziehen (außer pauschalisierte 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 kommunale Doppik:

<b>Kontenklasse</b>	<b>5</b>	<b>Aufwendungen</b>
<b>Kontengruppe</b>	<b>52</b>	<b>Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen</b>
<b>Kontenart</b>	<b>524</b>	<b>Bewirtschaftung der Grundstücke und baulichen Anlagen</b>
<b>Konto</b>	<b>5241</b>	<b>Bewirtschaftung der Grundstücke und baulichen Anlagen</b>

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

---

<sup>6</sup> Mit der Änderung des § 77 SGB VIII kann dieser Paragraph nicht mehr zur rechtlichen Grundlage für den Abschluss von Entgeltvereinbarungen herangezogen werden. Da das Land seinen Landesrechtsvorbehalt gemäß nicht ausgeschöpft hat, ist die neue rechtliche Grundlage der § 53 SGB X.

<sup>7</sup> Das „u.a.“ ist dahingehend auch wichtig, da Auflösungen von Sonderposten für Investitionen auch Erträge darstellen, diese aber keine Zahlungen sind.

- Wasserversorgung
- Strombezug
- Versicherungen, z. B. Gebäudebrand- und Elementarschadenversicherung,
- Sonstige Bewirtschaftungskosten, z. B. Bewachung

<b>Produkt</b>	Kindertagesstätte ....
<b>Unterkonten</b>	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<sup>8</sup>

Nach § 16 Abs. 2 KitaG gewährt der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe dem Träger der Kita einen Zuschuss pro belegtem Platz, sowie 85 % 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.

Mit der Novellierung des KitaG im Jahr 2017 ist zusätzlich ein Sockelleitungsanteil eingeführt worden, den der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe nach Vorgaben des zuständigen MBSJ auszureichen hat (§ 5 Abs. 2 KitaPersV).

### 1.2. Elternbeiträge

#### Elternbeiträge für Kinder, die nicht beitragsfrei gestellt sind

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

#### Hinweis:

Eltern von Kindern mit Einzelintegration zahlen ebenfalls einen Elternbeitrag entsprechend der gültigen Elternbeitragssatzung/-ordnung.

#### 1.2a Zuschuss des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe zur Beitragsfreiheit in der Kita

Gemäß § 17b Abs.1 i. V. m. § 50 Abs. 3 KitaG zahlt der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe Zuschüsse in Höhe von pauschal 125,00 € je Kind/Monat auf Grund der altersbedingten Beitragsfreiheit ab dem 01.08.2018.

#### 1.2b Erhöhter Zuschuss des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe zur Beitragsfreiheit in der Kita

Gemäß § 17b Abs.2 KitaG zahlt der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe auf Antrag einen erhöhten Zuschuss für die Einnahmeausfälle des Trägers, wenn diese nachweislich über 125,00 € liegen. In den Jahren 2023 und 2024 ist das Verfahren nach § 17b Abs. 2 KitaG ausser Kraft gesetzt und durch das Verfahren nach § 59 KitaG (Härtefallausgleich) ersetzt. Somit ist für die Jahre 2023 und 2024 hier der Härtefallausgleich einzutragen.

---

<sup>8</sup> automatisierte Ermittlung im Entgeltbogen

**1.2c Zuschuss des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe zur Beitragsfreiheit in der Kita bei Geringverdienern**

Regelung bis Juni 2022 (letzter Stichtag 01.03.2022) Gemäß der Kita-Beitragsbefreiungsverordnung des Landes Brandenburg zahlt der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe auf Antrag einen Zuschuss für die Einnahmeausfälle des Trägers in Höhe von 12,50 € je Kind und Monat.

Regelung ab Juli 2022 (erster Stichtag 01.06.2022) wird gemäß § 17 Abs.1b KitaG, in der Fassung vom Dezember 2022, zahlt der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe auf Antrag einen Zuschuss für die Einnahmeausfälle des Trägers in Höhe von 30,00 € je Kind und Monat.

**1.2d unbesetzt**

**1.3. Essengeld**

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

Gemäß § 17 KitaG haben die personensorgeberechtigten Elternteile 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 auf die Eltern bei der Berechnung des Beitrages zum Mittagessen umgelegt werden können. Der nachfolgenden Übersicht sind dazu einzelne Kostenarten zu entnehmen<sup>9</sup>. 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 Getränkegelderhebung ist rechtlich nicht korrekt. Die Höhe der Kosten des Mittagessens wird bestimmt durch die Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen. Diese ergeben sich aus dem Aufwand, den die Eltern hätten, wenn sie selbst zu Hause das Mittagessen zubereiten würden.

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	ersparte Eigenaufwendungen
3	Betriebskosten			
3.1	Kaltniete, kalk. Miete, Abschreibungen		nein	
3.2	Reinigungsdienstleistungen		nein	
3.3.1	Mietnebenkosten	lt. Mietvertrag	nein	
3.3.2	Kosten der Wasserversorgung	inkl. Abwasser	ja	ersparte Eigenaufwendungen
3.3.3	Kosten der zentralen Heizungsanlage		ja	ersparte Eigenaufwendungen

<sup>9</sup> Aus Mittagsversorgung in Kitas und kommunale Fördermodelle zur Stützung des Essengeldes, 10.12.2012, Doz. Norbert Dawel, Brandenburgische Kommunalakademie



3.3.4	Kosten der Müllabfuhr	Essensreste, Verpackungen	ja	teilweise ersparte Eigenaufwendungen, wenn es sich nicht um die Kosten für eine separate Essensrestentsorgung handelt
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
3.3.9	Verwaltungskosten		nein	
. Mobilier, Einrichtungsgegenstände				
4.1	Abschreibungen	Inventar	nein <sup>10</sup>	
4.2	GWG	Geschirr/Bestecke	ja	ersparte Eigenaufwendungen
4.3	Ausstattungsgegenstände	Mieten/Leasing	nein <sup>5</sup>	
Sonstiges				
5.	Gewinne		nein	
6	Versicherungen		nein	keine ersparten Eigenaufwendungen, weil die Küche in der Hausratversicherung enthalten ist

Unter Berücksichtigung der o. g. Kostenverteilung und möglicher Umlagefähigkeit wird derzeit ein Betrag im Rahmen der sogenannten ersparten Eigenaufwendungen in Höhe von ca. 1,25 €/Tag und Kind kommuniziert. In Anbetracht der unterschiedlichen Belastungen sollte der Betrag eine Höhe von 2,20 €/Tag und Kind jedoch nicht überschreiten. Die Träger haben auf Wunsch den personensorgeberechtigten Elternteilen 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 besonderen Bedarfen

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 § 113ff SGB IX haben oder Zuschüsse, die er für Projekte (z.B. Inklusive Kita) erhält.<sup>11</sup>

<sup>10</sup>Die Punkte 4.1. und 4.3. sind nicht umlagefähig. Sie zählen nicht zu den ersparten Eigenaufwendungen, weil beide Punkte in der Regel nicht in privaten Haushalten vorgenommen werden. Die ersparten Eigenaufwendungen sind so zu ermitteln, dass der Zuschuss nicht ohne Weiteres mit den für die Bereitstellung des Mittagessens in der Kindertagesstätte tatsächlich anfallenden Kosten gleichgesetzt werden kann, vgl. Urteil des OVG 6 B 87.15.

<sup>11</sup> Mit der Änderung des SGB VIII zum 10.06.2021 haben alle Kindertagesstätten ein inklusives Angebot anzubieten.

### **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 des beschäftigten Personals 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/Sprachstandsfeststellung**

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

### **1.9. Zuwendung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe zur Förderung von verlängerten Betreuungsumfängen (RL-Kita-Betreuung)**

Gemäß der RL-Kita-Betreuung des Landes Brandenburg zahlt der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe auf Antrag eine Zuwendung zur Förderung von längeren Betreuungsumfängen in Krippe und Kindergarten in Höhe von 50,00 € je Kind und Monat.

### **1.10. 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.

### **1.11. 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 Kindertagespflegeperson 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.

### **1.12. 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 Ausbildungs-kindertagesstätte, Sprachkita,<sup>12</sup> Kiezkita sind. Weiterhin werden hier die Erträge für weitere Modellprojekte eingestellt.

### **1.13. unbesetzt**

### **1.14. Erstattungen der Krankenkassen**

Erstattungen, die aus Lohnfortzahlungen des Arbeitnehmers, aus Leistungen nach dem Mutterschutzgesetz o. ä. resultieren, sind entsprechend zu berücksichtigen. Zu diesen

---

<sup>12</sup> Die Förderung der Sprachkitas soll im Jahr 2023 auslaufen.

Erstattungen gehören auch die Erträge aus den gesetzlichen Sozialversicherungen U1 und U2. Diese sind in Höhe der Ist-Kosten des Vorjahres zu veranschlagen.

#### **1.15. Erstattungen vom Finanzamt**

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

#### **1.16. 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.

#### **1.17. 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.

#### **1.18. 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.

#### **1.19. Erträge für betreute Kinder von Kindertagespflegepersonen**

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

#### **1.20. Geldspenden und Erträge aus Festen, Verkaufsaktionen**

Alle Geldspenden, die der Einrichtung zufließen, sind zu berücksichtigen.

Der Gewinn, der aus z. B. Frühlingstesten, Weihnachtsfesten, Verkaufsaktionen, Fotoaktionen, Bücherverkauf, Kleiderbasar oder Kuchenbasar stammt, ist in dieser Position einzustellen. Dies dient, dazu, dass die mit den Spendenmitteln gekauften Gegenstände oder Dienstleistungen nicht doppelt über die Betriebskosten-Abrechnung abgegolten werden oder wenn diese zu höheren Ausgaben führt, kann dies in den Aufwendungen ebenfalls berücksichtigt werden.

#### **1.21. 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.

#### **1.22. Finanzielle Eigenleistungen des Trägers**

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

#### **1.23. 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."<sup>13</sup>

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.

- **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 15,00 €) 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 beispielsweise ein Förderverein oder Verein finanziert, um ein erweitertes Angebot in der Kita vorzuhalten.

- **Sonstiges**

Die Aufzählung im Punkt 1.22. 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.

---

<sup>13</sup> Praxiskommentar für Kindertageseinrichtungen, Kindertagespflege, Praxisberatung und Verwaltung, Detlef Diskowski und Reinhard Wilms, Carl Link Verlag, zu § 14 Punkt 3.6., Seite 8

## 2. Aufwand

Der Aufwand wird in Kostenbereiche A bis H unterteilt, diesen werden Kostengruppen zugeordnet und dann mit den jeweiligen Kostenarten untersetzt.

### A. Personalkosten des tätigen pädagogischen Personals<sup>14</sup>

#### A.1 Personalkosten

Kosten für das pädagogische Personal sind gemäß § 15 Abs. 2 KitaG die Ist-Aufwendungen des Trägers der Einrichtung, die für die Vergütung des Personals nach den Bestimmungen des jeweils gültigen Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst oder vergleichbarer Vergütungsregelungen<sup>15</sup>, einschließlich des gesetzlichen Arbeitgeberanteils zur Sozialversicherung entstehen. Zum Personal gehören auch Fach- und Hilfskräfte sowie Auszubildende, soweit sie zum gesetzlich definierten pädagogischen Personal zählen.

- **Pädagogisches Personal/ErzieherIn<sup>16</sup>**

Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe bezuschusst die Träger gemäß § 10 Abs. 1 KitaG, § 2 und § 5 KitaPersV und § 3 KitaBKNV<sup>17</sup>. Bei der Bezuschussung des notwendigen pädagogischen Personals bei den kommunalen Trägern ist darüber hinaus der öffentlich-rechtliche Vertrag zu beachten.

#### A.2 Pädagogisches Personal/LeiterIn<sup>18</sup>

- **Pädagogisches Personal/LeiterIn pädagogischer Leitungsanteil**

Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe bezuschusst gemäß § 10 Abs.1 KitaG, §§ 2 und 5 KitaPersV und § 3 KitaBKNV. 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.

Mit Abschluss des öffentlich-rechtlichen Vertrages zwischen Kommune und dem Landkreis Potsdam-Mittelmark gilt ab 01.01.2017 ein Zuschuss von 85 % zum notwendigen pädagogischen Leitungsanteil als vereinbart. Gleiches gilt für freie Träger.

---

<sup>14</sup> In diesem Kapitel gibt es erhebliche Abweichungen zu den Empfehlungen der AG 6, da der Landkreis die mit dem öffentlich-rechtlichen Vertrag eingegangenen Verpflichtungen mit diesen Empfehlungen einseitig ändern kann.

<sup>15</sup> Es werden die Vergütungsregelungen der Träger anerkannt und somit auch die tariflich vorgeschriebene Höhe der Vergütung und auch die dafür zu erbringende wöchentliche Arbeitszeit. Somit kann eine Vollzeitstelle 40 h wöchentliche Arbeitszeit haben oder 39,5 h, 39 h oder wie schon seit vielen Jahren bei einigen evangelischen Trägern 39,4 h. Es gilt die jeweilige Vergütungsregelung. Wenn durch öffentlich rechtliche Verträge zwischen kommen Trägern und dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe andere Vereinbarungen getroffen, gelten diese.

<sup>16</sup> automatisierte Ermittlung im Entgeltbogen, im Landkreis erfolgt bei der Durchschnittssatzberechnung (Jahresantrag zur Finanzierung des pädagogischen Personals) keine Differenzierung zwischen einzelnen Qualifikationen des pädagogischen Personals. Für die Umsetzung der Inklusion sind multiprofessionelle Teams notwendig, so gehört der/die Heilpädagoge:in, die Säuglingskrankenschwester oder der/die staatlich anerkannte Erzieher:in, sowie ihre Stellenanteile in der Kita/Einrichtung in die Berechnung. Dabei ist es unwesentlich, ob sie Spezialaufgaben in der pädagogischen Arbeit/Förderung übernimmt.

<sup>17</sup> Verordnung über die Bestimmung der Bestandteile von Betriebskosten, das Verfahren der Bezuschussung sowie die jährliche Meldung der belegten und finanzierten Plätze der Kindertagesbetreuung

<sup>18</sup> automatisierte Ermittlung im Entgeltbogen

- **Pädagogisches Personal/LeiterIn Organisationsanteil<sup>19</sup>**

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, sollte aber nicht höher, als der pädagogische Leitungsanteil sein. Wenn freie Träger einen höheren organisatorischen Leitungsanteil beanspruchen wollen, ist vorher die Zustimmung der zuständigen Gemeinde einzuholen.

durchschnittlicher Leitungsanteil x Durchschnittssatz der Kita x 12 Monate
--

- **Pädagogisches Personal/Sockelleitungsanteil<sup>20</sup>**

Dieser Sockelleitungsanteil ist im Jahr 2017 im § 5 Abs. 2 KitaPerV des Landes Brandenburg eingeführt worden. Er beträgt 0,0625 VZÄ. Dieser Zuschuss ist vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe auszuführen.

### **A.3 Kosten des pädagogischen Personals für die Förderung von Kindern mit besonderen Bedarfen (Inklusion)**

Hier werden die Aufwendungen eingestellt, die die Einrichtung für die Kinder hat, die einen Anspruch auf Förderungen gemäß § 12 Abs. 2 KitaG haben.

### **A.4 Kosten des weiteren pädagogischen Personals (zusätzlich zum notwendigen pädagogischen Personal)**

#### **A.4.1 Kosten für BFD, FSJ, ijgd**

Kosten für Beschäftigte im Bundesfreiwilligendienst (BFD) sind einzustellen, wenn sie die pädagogische Unterstützungsarbeit übernehmen. 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. Der Einsatz ist auf Basis der pädagogischen Konzeption ausführlich zu begründen. Es ist die Zustimmung der zuständigen Kommune im Vorfeld (1 Jahr) einzuholen. Es sind die Kosten des Vorjahres einzustellen.

#### **A.4.2 Kosten für Auszubildende gemäß § 10 Abs. 2-4 KitaPersV und Praktikant:innen**

Kosten für Auszubildende und Praktikant:innen sind hier einzustellen, wenn diese eine Vergütung beanspruchen.

Aufwendungen, die für pädagogische Fachkräfte nach § 10 (2)-(4) KitaPersV anfallen und nicht durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe finanziert werden, sind hier

---

<sup>19</sup> automatisierte Ermittlung im Entgeltbogen, derzeit gibt es keine einheitliche Landesregelung zur Anrechnung des organisatorischen Leitungsanteils

<sup>20</sup> automatisierte Ermittlung im Entgeltbogen

einzustellen. Es sind je nach Bescheidung durch die Oberste Landesjugendbehörde 20 % oder 30% einzustellen.

Beispielrechnung:

I. Quartal: Stellen nach § 10 (2) KitaPersV 1,000 abzgl. 80% = Differenz 0,200 \* 3 Monate  
II. Quartal: Stellen nach § 10 (2) KitaPersV 1,000 abzgl. 80% = Differenz 0,200 \* 3 Monate  
III. Quartal: Stellen nach § 10 (2) KitaPersV 0,500 abzgl. 80% = Differenz 0,100 \* 3 Monate  
IV. Quartal: Stellen nach § 10 (3) KitaPersV 1,000 abzgl. 70% = Differenz 0,300 \* 3 Monate  
Summe der Aufwendungen für Personal nach § 10 (2)-(4) KitaPersV gesamt: 2,400 VZÄ

2,400 VZÄ x Durchschnittssatz als Summe der Aufwendungen des Personals nach § 10 (2)-(4) KitaPersV

#### **A.4.3 Kosten für pädagogisches Personal im Rahmen der Förderung von Ausbildungskitas und weiteren Modellkitas**

Personelle Aufwendungen (in der Regel Stundenanteile), die die Einrichtung hat, um den von der Obersten Landesjugendbehörde erteilten Auftrag als Konsultationskindertagesstätte umzusetzen, sind hier einzustellen.

Diese Aufwendungen korrespondieren mit den Erträgen aus dem Punkt 1.11.

#### **A.4.4 Kosten für pädagogisches Personal im Rahmen der Sprachförderung/Sprachstandsfeststellung**

Personelle Aufwendungen (in der Regel Stundenanteile) die die Einrichtung hat, um landes<sup>21</sup>- oder bundesfinanzierte Sprachförderprogramme umzusetzen, sind hier einzustellen.

Wenn ein/e Erzieher:in des Trägers die **Sprachstandsfeststellung** und Sprachförderung übernimmt, wird dieser Punkt bedient, ansonsten siehe auch Unterpunkt Honorarkräfte.

#### **A.4.5 Kosten für das pädagogische Personal (sonstige) <sup>22</sup>**

- **zusätzliche Personalkosten**

Vom Grundsatz darf das vorhandene pädagogische Personal nicht höher liegen, als entsprechend der Kinderzahl notwendiges pädagogisches Personal (sowie ggf. über die zusätzlichen Landes- und Bundesprogramme) 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) \* 3 Monate  
II. Quartal: tatsächliches Personal (+3,600) abzgl. n.p.P (-3,500) = Differenz (+0,100) \* 3 Monate  
III. Quartal: tatsächliches Personal (+3,800) abzgl. n.p.P (-3,600) = Differenz (+0,200) \* 3 Monate  
IV. Quartal: tatsächliches Personal (+3,800) abzgl. n.p.P (-3,500) = Differenz (+0,300) \* 3 Monate  
Summe der Aufwendungen für zusätzliches Personal gesamt: 2,400 VZÄ

2,400 x Durchschnittssatz als Summe der Aufwendungen des zusätzlichen Personals.

---

<sup>21</sup> § 3 Abs. 1 Satz 6 und 7 KitaG

<sup>22</sup> Dieser Punkt ist sehr geprägt von den Rahmenbedingungen des Landkreises Potsdam-Mittelmark. Nur der erste Unterpunkte ist in den Empfehlungen aufgeführt.

Die Kosten sind im Folgejahr in Ansatz zu bringen, sofern die Mehrbeschäftigung über den gesetzlich vorgeschriebenen Personalschlüssel hinaus begründet und nachvollziehbar ist. Eine Erläuterung ist der Entgeltberechnung beizufügen.

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.

- **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.

- **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“<sup>23</sup> (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 „Kosten für das pädagogische Personal [sonstige]“, 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.

Sollte das pädagogische Personal zur Absicherung der Betreuung der Kinder auf Grund von besonderen Sachverhalten nicht möglich sein und ist eine Kindeswohlgefährdung nicht auszuschließen können hier auch Kosten für Leasingkräfte eingetragen werden.

**Hinweis:**

Es kann nur an einer Position die Erstattung der Krankenkassen als Aufwendung geltend gemacht werden.

- **Vertretungspauschale für den Ausfall von Kindertagespflegepersonen**

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

- **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, können hier eingetragen werden.

- **Aufwendungen für weitere Lohnfortzahlung**

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

---

<sup>23</sup> Kindertagesbetreuung in Brandenburg, Praxiskommentar, Carl Link-Verlag, Diskowski, Wilms, Punkt 12.10 zu § 10, Abschnitt 3.1



Urlaubsabgeltungen und Auszahlungen von Mehrarbeitsstunden (sofern diese nicht in der Durchschnittssatzberechnung angegeben wurden).

Wenn im Punkt 1.12. Erstattungen der Krankenkassen für Mutterschutz und Beschäftigungsverbot erfasst werden, sind hier entsprechend die Aufwendungen einzutragen.

- **Aufwendungen für Personal zur Förderung verlängerter Betreuungsumfänge**

Hier werden die Aufwendungen eingestellt, die die Einrichtung für die Kinder hat, die einen Anspruch auf verlängerte Betreuungsumfänge gemäß RL-Kita-Betreuung haben (in der Höhe identisch mit den Erträgen unter Punkt 1.9).

- **Personalkosten nach § 12 a KitaPersV**

Sind zur Bekämpfung übertragbarer Krankheiten Gebote und Verbote durch Rechtsverordnung auf Grundlage des § 32 des Infektionsschutzgesetzes erlassen worden, die Auswirkungen auf den Personalbedarf in der Kindertagesstätte hatten, können Unterstützungskräfte für die Dauer der Wirksamkeit dieser Rechtsverordnung eingesetzt werden. Diese Aufwendungen sind hier einzustellen.

#### **A.4.6 Kosten für Honorarkräfte**

Entstanden im Zuge von Projekten o. ä. 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.

#### **A.4.7 Kosten für ehrenamtliche Kräfte**

Es können Aufwandsentschädigungen durch den Einsatz von ehrenamtlichen Unterstützungskräften entstehen. Dies war verstärkt der Fall, um die Kitas in der Pandemie offen zu halten.

#### **A.4.8 Pflichtige Sozialversicherungsumlagen<sup>24</sup>**

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 § 1 Aufwendungsausgleichsgesetz**

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.

---

<sup>24</sup> Dieser Punkt ist ebenfalls nicht in den Empfehlungen der Unter-AG 6 enthalten, da dies Regelungen aus dem öffentlich-rechtlichen Vertrag zwischen dem Landkreis und den Kommunen betreffen und für die freien Träger mit übernommen wurden.

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 § 7 Aufwendungsausgleichsgesetz**

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 § 358 SGB III**

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.

- **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.

- **sonstige Personalnebenkosten**

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

## **B. Personal- und Sachkosten für Qualitäts- und Organisationsentwicklung**

### **B.1 Fortbildungskosten**

In diesem Punkt werden die Kosten im Zusammenhang mit Fortbildungen für das pädagogische Personal erfasst ohne Berücksichtigung der Kosten für ein Qualitätsmanagement, für das technische und hauswirtschaftliche Personal, Fachberatungskräfte des Trägers sowie Personalvertretungen.

#### **B.1.1 Lehrgangs- und Kursgebühren**

Es handelt sich um Kosten für die Teilnahme an Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen des pädagogischen Personals (einschließlich Leitung; ohne Qualitätsmanagement und Fachberatung).

Im Rahmen der Aus- und Fortbildung können bis zu 120,00 € pro Jahr/Mitarbeitender/m veranschlagt werden. Kosten darüber hinaus trägt der/die Angestellte oder der Träger selbst.

#### **B.1.2 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 60,00 € pro Jahr/Mitarbeitenden zulässig. Kosten darüber hinaus trägt der/die Angestellte oder der Träger selbst.

### **B.1.3 Supervision und Coaching**

Kosten von insgesamt bis zu 2.060,00 € pro Einrichtung sind im Jahr maximal zulässig. Kosten, die darüber hinausgehen, sind vom Träger bzw. den Mitarbeitenden selbst zu tragen. Mehraufwendungen können nach vorheriger Zustimmung der Gemeinde eingestellt werden.

### **B.2 Kosten für Qualitätsmanagementsysteme und Zertifizierungsverfahren<sup>25</sup>**

Zum Qualitätsmanagement gehören 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. Zertifizierungsverfahren 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 des Landkreises Potsdam-Mittelmark, Leistungsbereich QE Maßnahmen, fördert beide Aspekte des Qualitätsmanagements. Es wird ein Eigenanteil in Höhe von 20% vom Träger gefordert. Die Förderung ist in seiner Höhe begrenzt.

Die Aufwendungen werden als Gesamtbetrag in voller Höhe eingetragen. Sind die Aufwendungen höher als die Maximalbegrenzung für das Qualitätsmanagement, haben die freien Träger diese im Vorjahr im Verfahren zur Entgeltberechnung zu beantragen und zu begründen und werden dann auch hier eingestellt.<sup>26</sup>

#### **Hinweis:**

Im Punkt 1.10 sind die Zuschüsse des örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe oder anderer Institutionen einzustellen.

#### **B.2.1 Sonstige Kosten**

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

---

<sup>25</sup> Dieser Punkt ist in den Empfehlungen der UAG 6 der Kita-Rechtsreform sehr ausführlich mit 16 Unterpunkten dargelegt worden. Diese Differenzierung ist auf Grund der Rahmenbedingungen im Landkreis nicht mit aufgenommen worden.

<sup>26</sup> Der Punkt B. 3 Kosten für Fach- und Praxisberatung in den Empfehlungen der UAG 6 der Kita-Rechtsreform wird im Landkreis nicht separat ausgeführt. Diese sind im Punkt G enthalten.

## C. Sachkosten für die pädagogische Arbeit für den Innen- und Außenbereich<sup>27</sup>

### C.1 AfA/ Spiel- und Beschäftigungsmaterial sowie interne und externe Veranstaltungen in der pädagogischen Arbeit

#### C.1.1 Spiel- und Beschäftigungsmaterial und Freizeitgestaltung (Verbrauchsmaterial)

Diese Kosten umfassen die geringstwertigen Wirtschaftsgüter (GWG bis 150,00 € bei kommunalen Trägern bzw 250,00 € bei freien Trägern).

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.

Weiterhin gehören einrichtungsinterne Veranstaltungen (z. B. Fasching, Jahresfeste usw.) zur pädagogischen Arbeit im Sinne des gesetzlichen Auftrages von Kindertagesstätten. Werden derartige Veranstaltungen durch die Eltern (anteilig) finanziert, sind diese Erträge entsprechend bei Punkt 1.18 einzustellen.

Kosten für Ausflüge, Gruppenfahrten u. ä. gehören ebenfalls zur pädagogischen Arbeit im Sinne des gesetzlichen Auftrages von Kindertagesstätten.

Für die pädagogische Arbeit sind bis zu 105,00 € pro Jahr und Kind zu veranschlagen. Ausgaben, die darüber hinausgehen, sind vom Träger selbst zu tragen oder die höheren Kosten sind mit der zuständigen Kommune abzustimmen.

#### C.1.2 Spiel- und Beschäftigungsmaterial, geringwertige Wirtschaftsgüter

Erfasst wird hier die Anschaffung (Kauf)/Herstellung von abnutzbaren beweglichen Wirtschaftsgütern (GWG), die selbstständig genutzt werden können und deren Anschaffungs-

---

<sup>27</sup> Der Punkt C.2 Tiere in der pädagogischen Arbeit der Empfehlungen der UAG 6 der Kita-Rechtsreform sind derzeit keine Kosten, die zu einer sparsamen Betriebsführung im Landkreis Potsdam-Mittelmark gehören. Der Punkt C.3 Zusammenarbeit mit Eltern ist in dem Punkt Gemein- und Sachkosten (Overheadkosten) enthalten. Grundsätzlich wurde die Reihenfolge der Nummerierung geändert. Diese folgt der Höhe der Anschaffungskosten. Weiterhin erfolgt keine Differenzierung zwischen den Spielgeräten im Innenbereich und im Außenbereich, da viele Geräte an beiden Orten genutzt werden können.

oder Herstellungskosten (ohne Umsatzsteuer) für den einzelnen Vermögensgegenstand mehr als 150,00 € (kommunale Träger) bzw. 250,00 € (freie Träger) betragen und 1.000,00 € nicht übersteigen. Die Behandlung der GWG's erfolgt entsprechend der Regelungen des § 50 Abs. 4 KomHKV für kommunale Träger und § 6 EStG für die freien 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.

### **C.1.3. Spiel- und Beschäftigungsmaterial – 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).

#### **Hinweis:**

Großspielgeräte, die mit dem Grundstück verbunden sind, werden im Punkt D.1.5 eingetragen.

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.

#### **Hinweis:**

Die Inventarnummer könnte um die Bezeichnung C.1.2 und C.1.3 ergänzt werden, um eine eindeutige Zuordnung für die Refinanzierung zu ermöglichen.

### **C.1.4 Sachkosten für die Sprachförderung/Sprachstandsfeststellung bis 150 € (kommunale Träger) bzw. 250 €(freie Träger) (geringstwertige Wirtschaftsgüter) <sup>28</sup>**

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 € (kommunale Träger) bzw. 250 € (freie Träger) (geringstwertige Wirtschaftsgüter) für die Anschaffungs- und Herstellungskosten zu beachten, ansonsten ist eine planmäßige Abschreibung vorzunehmen.

### **C.1.5 Sonstige Kosten**

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

---

<sup>28</sup> Der Punkt 1.2. ist in ist in den Empfehlungen der UAG 6 der Kita-Rechtsreform mit Spiel- und Beschäftigungsmaterial Abschreibungen Sammelposten aufgeführt mit dem Verweis auf C.1.1. Die Kosten für die Sprachstandsförderung fehlten aber. Es erfolgte nur ein inhaltlicher Austausch.

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

### **D.1 AfA/Kosten für das Grundstück**

#### **D.1.1 Grundsteuer Grundstück**

Es ist die Steuer auf das Eigentum am Grundstück und dessen Bebauung.

Wenn eine Pacht für das Grundstück gezahlt wird, können entsprechend der vertraglichen Regelungen Kosten anfallen oder nicht. Die begründeten Unterlagen sind vorzulegen.

#### **Hinweis:**

Ab dem 01.01.2025 gibt es eine neue Regelung bezüglich der „Feststellung der Besteuerung zu Grunde liegenden Werte der Grundstücke und Gebäude“.

Wenn die Liegenschaft gemietet ist, wird die Grundsteuer in aller Regel in der Betriebskostenabrechnung aufgeführt.

#### **D.1.2 Pflege – und Erhaltungsaufwand des Grundstücks**

Dies sind Aufwendungen für die Pflege- und Erhaltungsmaßnahmen am Grundstück, denen sich auch die Kindertagesstätte als Mieter oder Eigentümer nicht entziehen kann, z. B. Baumschnitt, Gartenpflege.

Kosten die vertraglich im Rahmen der Miete/Pacht abgegolten sind und vom Vermieter zu tragen sind, gehören nicht zum Erhaltungsaufwand. Gleiches gilt, wenn ein Nutzungsentgelt veranschlagt wurde.

Werden die Pflege- und Erhaltungsmaßnahmen vollständig oder teilweise von einer Fremdfirma übernommen, sind die Kosten hier einzustellen.

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 auch in diesem Punkt zu berücksichtigen.

#### **D.1.3 Pachtzins/Erbauzins für das Grundstück, Spielplatz**

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.

Für die Nutzung der eigenen Grundstücke können Kosten für ein kalkulatorisches Entgelt für Außenflächen, abzüglich aller genutzten Gebäude („Bruttogrundfläche“, Punkt a der Voraussetzungen) entstehen. Es wird ein kalkulatorischer Wert von 0,30 €/m<sup>2</sup> als Orientierung angesetzt. Dabei ist der maximale Wert für Außenbereiche entsprechend des Punkte e „Außenfläche je Kind“ zu berücksichtigen.

**Hinweis:**

Grundstücke werden nicht abgeschrieben, da sie nicht abgenutzt werden können. Sie bleiben als ewiger Wert in der Bilanz. Da im Punkt D.2.3 bereits die Grunderwerbsteuer, Notar- und Grundbuchgebühren Berücksichtigung finden, ist ein kalkulatorischer Wert anzusetzen.

**D.1.4 Außenanlagen auf dem Grundstück – geringwertige Wirtschaftsgüter**

Erfasst wird hier die Anschaffung (Kauf)/Herstellung von abnutzbaren beweglichen Wirtschaftsgütern (GWG), in den Außenanlagen auf dem Grundstück (ohne Spiel- und Beschäftigungsmaterial, siehe Punkt C.1.2 die selbstständig genutzt werden können und deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten (ohne Umsatzsteuer) für den einzelnen Vermögensgegenstand mehr als 150,00 € (kommunale Träger) bzw. 250,00 € (freie Träger) betragen und 1.000,00 € nicht übersteigen (z. B. große Leiter, Rasenmäher) . Die Behandlung der GWG erfolgt entsprechend der Regelungen des § 50 Abs. 4 KomHKV für kommunale Träger und § 6 EStG für die freien 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.

**D.1.5 Außenanlagen auf dem Grundstück – Anschaffung (Kauf)/Herstellung von abnutzbaren Vermögensgegenständen im Bereich ab 1.000 €**

Bei abnutzbaren 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.

**D.2 AfA/Miete/Leasing/Kosten für das Gebäude und dessen Umbau und Erweiterung**

**D.2.1 Abschreibungen auf das Gebäude**

Ist der Träger der Einrichtung selbst Eigentümer des Gebäudes und es wird keine kalkulatorische Miete angesetzt, so kann objektbezogen berechnet werden (Abschreibungen auf das Gebäude). Die Abschreibungen auf Gebäude werden nach der jeweils gültigen Fassung des § 7 Abs. 4 (linear) oder nach § 7 Abs. 5 (degressiv) EStG vorgenommen. Die Abgrenzung von Herstellungskosten- und Erhaltungsaufwendungen von Gebäuden orientieren sich am BMF-Schreiben vom 18.07.2003 (BStBL I2003, 386)

**Hinweis:**

Davon abgelöst werden die Abschreibungen für die Küche separat abgebildet.

**D.2.2 Abbruch/Beseitigung des Gebäudes**

Hierunter fallen alle Kosten an bestehenden Gebäuden durch Abbruch und Abfallbeseitigung (ohne Ersatz-oder Neubau). Treten diese Kosten bei einem freien Träger auf, ist die zuständige Kommune ein Jahr im Voraus zu verständigen und sich eine entsprechende Genehmigung für die Übernahme der Kosten einzuholen.

**Hinweis:**

Erfolgt der Abbruch, um ein neues Gebäude zu errichten, gehören die Abbruchkosten zu den Herstellungskosten des neuen Gebäudes.

### D.2.3 Miete für das Gebäude

- **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 D separat erhoben, z. B. Heizung, Strom, Gas, Wasser, Müll, Straßenreinigung, Versicherungen, etc.

- **Kalkulatorische Kaltmiete**

Ist der Träger der Einrichtung selbst Eigentümer des Gebäudes, so kann eine kalkulatorische Kaltmiete in Ansatz gebracht werden. Hierunter versteht man üblicherweise die Kostenposition, die für die Nutzung eigener Gebäude 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 8,50 €/m<sup>2</sup> sowie für die Region III und IV in Höhe von 7,50 €/m<sup>2</sup> nutzbare Innenfläche (siehe Punkt g) pro Monat als Ausgleich für die Nutzung der Flächen für den Kita-Betrieb zu empfehlen. Diese Werte gelten für Häuser, die vor 2017 gebaut wurden.

Für Neubauten, die nach dem 01.01.2017 fertiggestellt wurden, kann eine kalkulatorische Miete in Höhe bis zu 11,00 €/m<sup>2</sup> veranschlagt werden. Dieser Wert gilt aber nur, wenn keine Fördermittel für den Neubau in Anspruch genommen wurden.

Beispiel zur Berechnung:

7,50 € x 870 m<sup>2</sup> nutzbare Innenfläche x 12 Monate = 78.300 € 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.

Wenn nicht die pauschalen kalkulatorischen Mieten (Punkt D.2.3) zum Ansatz gebracht werden, kann diese auch objektbezogen errechnet werden. Dabei ist zu berücksichtigen

- die Abschreibungen auf das Gebäude (einschließlich aller Nebenkosten, wie z. B. Grunderwerbssteuer, Notar und Grundbuchgebühren, Planungs- und Einrichtungskosten<sup>29</sup>)
- Prozentsatz der zu zahlenden Zinsen, diese werden im Punkt J entsprechend der jährlichen Entwicklung eingetragen

---

<sup>29</sup> Planungs- und Einrichtungskosten beziehen sich auf die Errichtung des Gebäudes (kein Inventar oder Ähnliches)



- 1,25 % Instandhaltung
- 0,25 % Kosten für die Verwaltung des Gebäudes (die anfallen, wenn man Vermieter wäre)
- % durchschnittliche Inflationsrate der letzten 30 Jahre

Diese Eckwerte gelten für die Berechnung der objektbezogenen Refinanzierung. Bei Umschuldungen/Umschichtungen ist die kalkulatorische Miete neu zu berechnen.

Die Abschreibungen auf Gebäude werden nach der jeweils gültigen Fassung des § 7 Abs. 4 (linear) oder nach § 7 Abs.5 (degressiv) EStG vorgenommen. Die Abgrenzung von Herstellungs- und Erhaltungsaufwendungen von Gebäuden orientiert sich am BMF- Schreiben vom 18.07.2003 (BStBl I 2003, 386).

**Beispielberechnung:**

3.600.000 € Bau der Kindertageseinrichtung (100 Plätze und 20,00 m<sup>2</sup> Netto-Grundfläche je Kind)

zuzüglich 6,5 % Grunderwerbssteuer

zuzüglich 2 % Notar- und Grundbuchgebühren

Gesamtkosten für das Gebäude: 3.906.000,00 €

Abschreibungen über 33 Jahre linear = 118.363,36 € je Jahr

1,25 % Instandhaltungskosten = 48.825,00 €

0,25 % Verwaltungsaufwand = 9.765,00 €

2,5 % Inflationsrate = 97.650 €

Kosten im Jahr = 274.603,36 €

dividiert durch die 2.000 m<sup>2</sup> = 137,30 € Kosten je m<sup>2</sup> im Jahr dividiert durch 12 Monate = 11,44 € je m<sup>2</sup>

**Hinweis:**

Anfallende Instandhaltungskosten sind mit der bereits erhaltenen Pauschale in Höhe von 1,25 % Instandhaltungskosten abzugleichen. Freie Träger haben der Kommune diese Kosten abzüglich der prozentual erhaltenen Pauschale aufzuschlüsseln.

Werden Fördermittel in Anspruch genommen ist der Punkt I anzuwenden. Diese werden von den entstandenen Baukosten abgezogen.

Setzt der Träger Eigenkapital ein, erfolgt keine Verzinsung auf das Eigenkapital. Eine Verzinsung ist nur auf Fremdkapital möglich!

Wenn der freie Träger aus eigener Motivation von diesem Berechnungsmodus abweichen möchte, ist dies mit der zuständigen Kommune zu vereinbaren. Der Fachdienst Finanzhilfen für Familien kann bei Bedarf hinzugezogen werden.

Der Fachdienst Finanzhilfen für Familien ist zu beteiligen, wenn eine Kommune entweder in Funktion als Leistungserbringer (§ 2 SGB VIII) oder als zuständige Kommune zur Finanzierung der freien Träger gemäß § 16 Abs. 3 KitaG von diesem Modell abweichen möchte.

**Hinweis:**

Die Kosten für Erweiterungsbauten (Schaffung neuer Plätze, Räume) werden in der Miete oder in den Abschreibungen oder in der kalkulatorischen Miete mit berücksichtigt.

• **Miete vor Neueröffnung**

Hier werden die Mietkosten für einen Monat vor Eröffnung der Kindertagesstätte berücksichtigt.

- **Sonstige Kosten**

Hier werden Kosten, die im Rahmen von Umzügen anfallen, wie z. B. doppelte Miete, Möbeltransport, Rückbau von Anlagen usw. eingetragen.

#### **D.2.4 Leasing**

Leasing ist eine besondere Form der Vermietung und Verpachtung von Grundstücken und Gebäuden sowie Betriebsanlagen, die an einen festen Standort gebunden sind. Im Vordergrund des Immobilienleasings steht die langfristige Finanzierung eines Immobilienobjekts, das entweder vom Leasinggeber oder von einem von ihm beauftragten Dritten nach den Wünschen und Anforderungen des Leasingnehmers oder vom Leasingnehmer selbst errichtet wird, wobei der Leasinggeber rechtlicher Eigentümer des Objekts ist.

#### **D.2.5 Umbauten - Baumaßnahmen am Gebäude**

Hierunter fallen Kosten für alle baulichen Veränderungen an bestehenden Gebäuden durch Umbauten, um den Betrieb der Einrichtung zu erhalten. Umbauten können durch behördliche Auflagen angeordnet werden. Die Kosten für Umbauten sind mit der zuständigen Kommune abzustimmen und die Zustimmung ist einzuholen. Es empfiehlt sich ein Zeitraum von mindestens einem Jahr, so dass die zuständige Kommune haushaltsplanmäßig agieren kann. Ist Gefahr im Verzuge, sollten kurzfristige Abstimmungen auch möglich sein.

### **D.3 Erhaltungsaufwand Gebäude/Wartung der technischen Anlagen des Gebäudes**

#### **D.3.1 Reparaturen/Instandhaltung/Schönheitsreparaturen am Gebäude**

Dies sind Aufwendungen im Rahmen von Reparaturen und Instandhaltungsmaßnahmen, denen sich auch die Kindertagesstätte als Mieter nicht entziehen kann. Die Ursache für Schönheitsreparaturen ist in dem Gebrauch der Kindertagesstätte zu begründen. Darunter versteht man z. B. Malerarbeiten, tapezieren, das Streichen von Heizkörpern oder Innentüren sowie Fenstern oder den Ersatz von Teppichböden. Zu möglichen Instandhaltungsarbeiten zählt die Wartung, Inspektion und die eigentliche Reparatur. Bei der Reparatur wird ein defektes Objekt wieder in den ursprünglichen, funktionsfähigen Zustand zurückversetzt. Es werden die Ist-Kosten des Vorjahres veranschlagt. Ein Richtwert von ca. 11,00 €/m<sup>2</sup> BGF jährlich ist angemessen. Sollte ein freier Träger Erhaltungsaufwand und größere Reparaturen über diesen Wert hinaus planen, so ist dies mit der zuständigen Kommune bereits ein Jahr vorher abzustimmen, so dass diese im Rahmen der Haushaltsplanung die höheren Kosten einplanen kann. Ausnahmen vom Richtwert sind zulässig, wenn auf Grund von Havariefällen oder bei unvorhersehbaren Ereignissen höhere Kosten entstehen. Erläuterungen sind bei der Einreichung der Entgeltberechnung beizufügen.

Kosten, die vertraglich im Rahmen der tatsächlichen Miete bereits abgegolten sind und vom Vermieter zu tragen sind, gehören nicht zum Reparatur- und Erhaltungsaufwand. Gleiches gilt, wenn ein Nutzungsentgelt veranschlagt wurde.

#### **D.3.2 Wartung und Prüfung der technischen Anlagen des Gebäudes**

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.

### D.3.3 Brandschutz

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

## D.4 Kosten für Gebäude und Sachversicherungen

### D.4.1 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 Gebäudeversicherung 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.

### D.4.2 Sachversicherung des Gebäudes (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.

## D.5 Kosten für Dienstleistungen des technischen Personals

### D.5.1 Gehälter für das technische und hauswirtschaftliche Personal<sup>30</sup>

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 Essensversorgung werden im Abschnitt E ausgewiesen.

---

<sup>30</sup> In diesem Punkt greifen wieder die spezifischen Vorgaben des Landkreises. Somit ändert sich auch die Nummerierung in diesem Punkt bezogen auf die Empfehlungen der UAG 6 der Kita-Rechtsreform

Die Lohnkosten des technischen Personals berechnen sich aus folgenden Einzelpositionen:

- Tabellenentgelt
- Strukturausgleich
- 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 A.4.9
- U1 – Entgeltfortzahlungsversicherung,
- U2 – Entgeltfortzahlungsversicherung
- U3 – Insolvenzgeldumlage

Wenn bei anderen Vergütungsregelungen andere bzw. nicht erwähnte (z. B. Urlaubsgeld) Bestandteile der tariflichen Verträge sind, werden diese bei der Durchschnittsatzberechnung bei den freien Trägern ebenfalls anerkannt.

Im Entgeltbogen werden Stellenzahl und Stundenanzahl pro Woche eingetragen: Reinigungspersonal (Kosten jährlich) + Stellenanzahl + Stundenanzahl

- Festangestellte
- Aushilfskräfte
- Minijobs

und

Hausmeister (Kosten jährlich) + Stellenanzahl + Stundenanzahl

- Festangestellte
- Aushilfskräfte
- Minijobs

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 z. B. 39 Std./Woche<sup>31</sup> eingerichtet werden muss, wenn die zu betreuende Fläche 5.600 m<sup>2</sup> beträgt. Die Fläche wird aus der Außenfläche pro Platz sowie 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 A.4.1 und A.4.2

- **Krankengeldzuschüsse für das technische Personal**

Hierbei handelt es sich um 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.

### **D.5.2 Dienst-/ Schutzbekleidung/Bekleidungszuschüsse für das technische 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.

### **D.5.3 Lehrgangs- und Kursgebühren/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 53,00 € je Mitarbeitender/m und Jahr nicht übersteigen.

### **D.5.4 Reisekosten**

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

### **D.5.5 Dienstreisen**

Kosten, die durch Fahrtaufwendungen im Rahmen der pädagogischen Tätigkeit (z. B. Hilfeplangespräche) entstehen, sind hier einzustellen.

### **D.5.6 Abfindungen<sup>32</sup>**

Eine Abfindung ist die einmalige Geldzahlung des Arbeitgebers, die aus Anlass der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses geleistet wird, z. B. auf Grund eines gerichtlichen

---

<sup>31</sup> Auch hier gelten die entsprechenden Vergütungsregelungen der Träger.

<sup>32</sup> Diese Position ist den Empfehlungen der UAG 6 der Kitarechtsreform nicht enthalten

Verfahrens. Diese Kosten können refinanziert und im Folgejahr in Ansatz gebracht werden. Eine Erläuterung ist der Entgeltberechnung beizufügen.

**D.5.7 Reinigungsgeräte/-mittel und Verbrauchsmaterial** (Sanitärbedarf, Hygieneartikel, Wäschereinigung)<sup>33</sup>

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.

**D.5.8 Leistungen durch Fremdbetriebe**

**Hinweis:**

Alle Kostenarten sind mit Umsatzsteuer einzustellen.

• **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 Neu-Ausschreibung, um vergleichende Angebote die die Wirtschaftlichkeit dauerhaft sichern, einzuholen

• **Wäschereinigung und -pflege**

Ist-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 1.23.)

**Aufzählung der zu reinigenden Wäsche:** Bettwäsche, Tischwäsche, Handtücher, Bettdecken, Schlafsäcke, Kuschedecken, Gardinen, Matratzen etc.

• **Winterdienst/Straßenreinigung**

Die Höhe der Aufwendungen für Winterdienst/Straßenreinigung kann stark variieren. Wird eine Fremdfirma beauftragt, so sind die Ist-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 **zusätzlich** noch für die Straße.

**D.5.9 Kosten der 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 durchgeführt werden. Die Ist-Kosten sind einzustellen.

---

<sup>33</sup> Diese Position ist in den Empfehlungen der UAG 6 noch einmal geteilt, darauf wurde auf Grund der bisherigen Erfahrungen verzichtet.

### **D.5.10 Objektschutz**

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

## **D.6 Kosten Wärme/Energie/Wasser/Abwasser/sonstige Medienversorgung**

### **D.6.1 Heizungs-,Energie- (Strom)/Wasser- und Abwasserkosten (einschließlich Fäkalienabfuhr)**

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 „Pauschal“ oder wahlweise getrennt in den Entgeltbogen eingetragen werden.

### **D.6.2 sonstige Kosten der Versorgung des Gebäudes mit technischen Medien**

Zu den sonstigen Kosten der Versorgung des Gebäudes mit technischen Medien gehören die auf die Einrichtung/ Gebäude (Kita) bezogenen Internet-, Wlan- und Telefonkosten sowie sonstige Kosten zur technischen Versorgung des Gebäudes einschließlich der Miet- und Leasinggebühren für technische Geräte, z. B. Router. Weiterhin können Kosten anfallen für „nicht-öffentliche Anschlussgebühren“.

#### **Hinweis:**

Hier werden nur die Kosten für die Anschlüsse sowie Verbrauchskosten eingestellt. Geräte, die der Abschreibung unterliegen, sind im Punkt F.1.2 aufzuführen.

- **Rundfunkbeitrag GEZ**

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

## **D.7 öffentliche Abgaben Grundstück/Gebäude**

### **D.7.1 Straßenreinigungskosten**

Die Straßenreinigungskosten werden per Bescheid von der Kommune festgelegt und erhoben. Die Höhe richtet sich nach der Satzung der Kommune (in Abgrenzung zu fremden Dienstleistungen siehe D.5.7).

### **D.7.2 Winterdienstkosten**

Die Winterdienstkosten werden per Bescheid von der Kommune festgelegt und erhoben. Die Höhe richtet sich nach der Satzung der Kommune (in Abgrenzung zu fremden Dienstleistungen siehe D.5.7).

### **D.7.3 Müllentsorgung**

Müll- und Abfallkosten sind Kosten, die ebenfalls per Bescheid festgesetzt werden und sich nach der Satzung in der Kommune oder für die Kommune richtet. Die Höhe der Ist-Kosten sind entsprechend der letzten aktuell vorliegenden Jahresrechnung zu veranschlagen. Die Jahresrechnung ist den begründenden Unterlagen beizufügen.

**Hinweis:**

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 E.2.3 aufzuführen.

**D.7.4 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.

**D.7.5 Sonstige Kosten**

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

**E. 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. Diese Kosten müssen entsprechend berücksichtigt werden.

Erfolgt die Mittagessenversorgung durch einen Fremdanbieter und werden die Kosten direkt von den Eltern beglichen. Entstandene Kosten für Frühstück, Vesper und Getränke sind bereits im Elternbeitrag enthalten und dürfen somit den Eltern nicht in Rechnung gestellt werden.

**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.

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



## E.1. Personalkosten für das hauswirtschaftliche Personal

Kosten für das Küchenpersonal sind in den Einrichtungen sehr unterschiedlich veranschlagt, da einige Träger Leistungen an Fremdfirmen vergeben haben. Nur in wenigen Kindertagesstätten wird noch das Mittagessen selbst zubereitet. Die Höhe der Aufwendungen richtet sich nach dem Grad der Beanspruchung von Fremdfirmen.

### E.1.1 Kosten für das hauswirtschaftliche Personal

Die Lohnkosten des hauswirtschaftlichen Personals berechnen sich aus folgenden Einzelpositionen:

- Tabellenentgelt
- Strukturausgleich
- 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 A.4.9
- U1 – Entgeltfortzahlungsversicherung,
- U2 – Entgeltfortzahlungsversicherung
- U3 – Insolvenzgeldumlage

Wenn bei anderen Vergütungsregelungen andere bzw. nicht erwähnte (z.B. Urlaubsgeld) Bestandteile der tariflichen Verträge sind, werden diese bei der Durchschnittssatzberechnung bei den freien Trägern ebenfalls anerkannt.

Im Entgeltbogen werden Stellenzahl und Stundenanzahl pro Woche eingetragen:  $\text{Küchenpersonal (Kosten jährlich) + Stellenanzahl + Stundenanzahl}^{34}$

- Festangestellte
- Aushilfskräfte
- Minijobs

#### **Hinweis:**

Sofern in der Einrichtung auch Auszubildende zum Hauswirtschaftshelfer/zur Hauswirtschaftshelferin tätig sind, sind die Ausbildungskosten hier ebenfalls zu erfassen (ggf. anteilig pro Einrichtung).

- **Kosten für Praktikanten, BFD, FSJ, ijgd**

Kosten für den Bundesfreiwilligendienst (BFD) sind als Ist-Kosten des Vorjahres einzustellen, wenn sie hauswirtschaftliche Unterstützungsarbeit übernehmen, weitere Erläuterungen siehe Punkt A.4.1 und A.4.2.

---

<sup>34</sup> Eine Differenzierung in weitere Unterpunkte ist aus Erfahrungsgründen aus Sicht des Landkreises Potsdam-Mittelmark nicht notwendig.

- **Krankengeldzuschuss**

Dies sind 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.

### **E.1.2 Dienst/- Schutzbekleidung/Bekleidungszuschüsse für das hauswirtschaftliche 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.

### **E.1.3 Lehrgangs- und Kursgebühren/Fortbildung**

Das hauswirtschaftliche Personal hat nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) nicht nur das Recht, Fortbildungen oder Qualifikationen zu besuchen (z.B. kindgerechte Ernährung, Speiseplangestaltung nach DGE), sondern die gesetzliche Verpflichtung zur Fort- und Weiterbildung u.a. in Fragen der (Lebensmittel-) Hygiene und –zubereitung sowie die Qualitätserhaltung und –sicherung. 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 53,00 € je MitarbeiterIn und Jahr nicht übersteigen.

### **E.1.4 Reisekosten zu den Fortbildungen**

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

### **E.1.5 Dienstreisen**

Kosten, die durch Fahraufwendungen im Rahmen der Tätigkeit als Küchenkraft entstehen, sind hier einzustellen.

### **E.1.6 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.

## **E.2 Lebensmittelkosten und Entsorgungskosten**

### **E.2.1 Lebensmittelkosten – eigene Zubereitung (inklusive Getränkebereitstellung)**

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

**Hinweis:**

Hier sind die Kosten nur für die Lebensmittel einzustellen.

**E.2.2 Fremdleistungen (Nebenkosten für die Versorgung)**

Bei einer vertraglichen Regelung mit einem Fremdversorger können die Kosten für Löhne, Reinigung und Kaltmiete sowie weitere Nebenkosten z. B. Transport und Versicherung in dieser Position eingestellt werden.

**Hinweis:**

Hier dürfen nur diejenigen Kosten angesetzt werden, die den Eltern nicht schon bei der Erhebung des Mittagessenbeitrages in Rechnung gestellt worden sind. Es sind somit Aufwendungen des Trägers und fließen in die allgemeinen Betriebsaufwendungen ein. Es dürfen auch keine separaten Kosten für Getränke oder andere Lebensmittelkosten den Eltern auferlegt werden. Dies wären zusätzliche Elternbeiträge.

**E.2.3 Entsorgung von Speiseresten**

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

**E.3 AfA/Miet- und Leasingkosten des Verbrauches**

**E.3.1. Verpflegung - geringstwertige Wirtschaftsgüter**

Bei Vermögensgegenständen mit einem Wert von bis zu 150 € (kommunale Träger) bzw. 250 € (freie Träger) (ohne Umsatzsteuer) handelt es sich um geringstwertige Wirtschaftsgüter. Die Anschaffungs- oder Herstellungskosten sind unmittelbar als Aufwand zu erfassen. Hier greift die Verbrauchsfiktion.

Freie Träger könnten nach den steuerlichen Vorgaben auch für ein gesamtes Geschäftsjahr einheitlich GWG bis 800,00 € Netto sofort abschreiben. Es wird dann im Jahr der Anschaffung eine Verbrauchsfiktion unterstellt.

**Ausnahme:**

Grundsätzlich werden bei freien Trägern GWG bis 250,00 € 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 bis 800,00 € Netto, in der Entgeltkommission beraten werden.

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

**E.3.2 Verpflegung - Anschaffung (Kauf)/Herstellung von abnutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen im Bereich von 150 € (kommunale Träger) bzw. 250 € (freie Träger) bis 1.000 € - geringwertige Wirtschaftsgüter**

Erfasst wird hier die Anschaffung (Kauf)/Herstellung von abnutzbaren beweglichen Wirtschaftsgütern (GWG), die selbstständig genutzt werden können und deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten (ohne Umsatzsteuer) für den einzelnen Vermögensgegenstand mehr als 150,00 € (kommunale Träger) bzw. 250,00 € (freie Träger) betragen und 1.000,00 € nicht übersteigen. Die Behandlung der GWG`s erfolgt entsprechend der Regelungen des § 50 Abs. 4 KomHKV für kommunale Träger und § 6 EStG für die freien 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.

### **E.3.3. Verpflegung - Anschaffung (Kauf)/Herstellung von 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.

Die Zinsaufwendungen auf Fremdkapital für das Gebäude sind bei der Berechnung der Abschreibungen auf das Gebäude mit aufzunehmen.

#### **Hinweis:**

Die Inventarnummer könnte um die Bezeichnung E.3.3. ergänzt werden, um eine eindeutige Zuordnung für die Refinanzierung zu ermöglichen.

### **E.3.4 Miet- oder Leasingkosten von Geräten für die Verpflegung**

Die Leasingraten für abnutzbare bewegliche Vermögensgegenstände sind hier einzustellen.

### **E.3.5 Sonstige Kosten**

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

#### **Hinweis:**

Bei einer Selbstversorgung sind die Kosten für die Miete oder für die kalkulatorische Miete bereits im Punkt D.2.3 erfasst. Bei einer Fremdleistung sind die Mietkosten im Punkt E.2.2 erfasst.

## **F. Sachkosten für den Ersatz und die Ergänzung von Einrichtungsgegenständen**

Unter abnutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen versteht man die Betriebs- und Geschäftsausstattung wie z. B. EDV-Ausstattung, Mobiliar, Lampen. In diesem Abschnitt werden alle Gegenstände aufgeführt, die ersetzt oder ergänzt werden müssen. Die Ausstattung der Küche (siehe Abschnitt E) und auch das Spiel- und Beschäftigungsmaterial (siehe Abschnitt C) werden hier nicht eingetragen.

### **F.1.Af/Ersatz und Ergänzung**

#### **F.1.1. Einrichtungsausstattung - geringstwertige Wirtschaftsgüter**

Bei Vermögensgegenständen mit einem Wert von bis zu 150 € (kommunale Träger) bzw. 250 € (freie Träger) (ohne Umsatzsteuer) handelt es sich um geringstwertige Wirtschaftsgüter. Die Anschaffungs- oder Herstellungskosten sind unmittelbar als Aufwand zu erfassen. Hier greift die Verbrauchsfiktion.

Freie Träger könnten nach den steuerlichen Vorgaben auch für ein gesamtes Geschäftsjahr einheitlich GWG bis 800,00 € Netto sofort abschreiben. Es wird dann im Jahr der Anschaffung eine Verbrauchsfiktion unterstellt.

**Ausnahme:**

Grundsätzlich werden bei freien Trägern GWG bis 250,00 € 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 bis 800,00 € Netto, in der Entgeltkommission beraten werden.

**F.1.2. Anschaffung (Kauf)/Herstellung von abnutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen im Bereich von 150 €(kommunale Träger) bzw. 250 €freie Träger) bis 1.000 €- geringwertige Wirtschaftsgüter**

Abnutzbare bewegliche Vermögensgegenstände, die selbstständig genutzt werden können und deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten (ohne Umsatzsteuer) für den einzelnen Vermögensgegenstand mehr als 150 €(kommunale Träger) bzw. 250 €(freie Träger) betragen und 1.000 € nicht übersteigen, bezeichnet man als geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG). Die Behandlung der GWG erfolgt entsprechend der Regelungen des § 50 Abs. 4 KomHKV für kommunale Träger und des § 6 EStG für freie 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.

**F.1.3 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.

**F.1.4. Anschaffung von abnutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen durch Leasing**

Die Leasingraten für abnutzbare bewegliche Vermögensgegenstände werden in Höhe der Ist-Kosten des Vorjahres angesetzt. Gleiches gilt für das Leasing einschließlich Wartung für PC-Technik (Computer/Drucker/Scanner/Softwarelizenzen) und Telefon.

**F.1.5 Sonstige Kosten**

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

## G. Verwaltungs- und Gemeinkosten<sup>35</sup>

Zu diesen Kosten gehören alle Overheadkosten und Verwaltungskosten des Trägers und der Kita.

Overheadkosten werden auch als Gemeinkosten oder indirekte Kosten bezeichnet. Diese Kosten lassen sich aus verschiedenen Gründen nicht direkt einem Kostenträger/einer Leistung zuordnen. Gründe können die unspezifische Kostenart oder die unverhältnismäßige Kleinteiligkeit einer Kostenaufteilung sein. 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.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Digitalisierung entstehen (soweit diese nicht für die pädagogische Arbeit der Kita, sondern für Elternkommunikation und organisatorische Verwaltungsarbeit der Leiterin der Kindertagesstätte genutzt wird), sind ebenfalls hier berücksichtigt.

Alle Verwaltungsaufwendungen der Kita/des Trägers sind mit der Pauschale in Höhe von 498 €<sup>36</sup> 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.

## H. Sonstige Personal- und Sachkosten<sup>37</sup>

Hier sind Aufwendungen des Trägers zu erfassen, die als allgemeine Umlagen des Arbeitgebers abgeführt werden und nicht einzelnen Mitarbeitenden bzw. Kategorien von Mitarbeitenden zugeordnet werden können

### H.1 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. Die Ausgleichsabgabe/sonstige soziale Aufwendung i.S.d. Schwerbehindertengesetzes wird vom Arbeitgeber - bezogen auf alle Mitarbeitenden - gezahlt.

Diese Ausgleichsabgabe ist hier einzustellen, wenn diese gezahlt werden muss.

---

<sup>35</sup> automatisierte Ermittlung im Entgeltbogen. Der Landkreis sieht von einer differenzierten Aufstellung aller Kosten in diesem Abschnitt ab.

<sup>36</sup> Nach einer Befragung der Träger hat der Jugendhilfeunterausschuss „Planung“ empfohlen 10 % der von der Verwaltung errechneten pauschalen Bruttopersonalkosten anzusetzen. Die 10 % sind der niedrigste empfohlene Wert der KGSt (KGSt, Bericht Nr. 11/2022, Kosten eines Arbeitsplatzes). Zu den Gemeinkosten zählen alle Kosten, die nicht direkt einer Dienstleistung zugeordnet werden können. Im Punkt H sind einige dieser Kosten noch einmal separat aufgeführt und somit ist der niedrigste Wert zu erklären. Die Verwaltung erhielt den Auftrag diesen Wert jährlich neu zu berechnen. Die pauschalen durchschnittlichen Bruttopersonalkosten des pädagogischen Personals wurden zugrunde gelegt. Eine Analyse im Jahr 2021 ergab, dass 48,61 % des pädagogischen Personals eine S8 Stufe 3 und niedriger und 51,39 % eine S8 Stufe 4 und höher (TVöD-SuE) im Landkreis Potsdam-Mittelmark erhielten. Diese beiden Gehaltsstufen (Stand 01.08.2023) flossen entsprechend ihres prozentualen Wertes in die Berechnung des Gesamtbruttos ein. Das Ergebnis waren 4.984,50 € durchschnittliche Bruttokosten, mathematisch gerundet davon 10 % ergibt 498 €

<sup>37</sup> Kosten für einen Dienst-PKW wurden nicht, wie in den Empfehlungen der UA6, mit aufgenommen. Diese Kosten waren nur in geringen Ausnahmefällen relevant, die dann mit der zuständigen Kommune abgestimmt und unter „Sonstiges“ eingetragen wurden.

## **H.2 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 r.

Kommunale Träger: Insbesondere für die gesetzliche Unfallversicherung ist eine Pauschale in Höhe von 7,00 € 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.

## **H.3 Betriebliches Gesundheitsmanagement**

Hier sind die internen und externen Kosten für betriebliches Gesundheitsmanagement einzustellen.

## **H.4. Maßnahmen zur Unfallverhütung und medizinische Betreuung**

### **H.4.1 Arbeitsmedizinische Betreuung der Arbeitnehmer**

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

### **H.4.2 Kosten aufgrund der Pandemie**

Kosten, die im Rahmen der Pandemie angefallen sind, werden unter diesem Anstrich berücksichtigt, dazu gehören unter anderem die Kosten für Masken, Handschuhe, Tests usw.

#### **Hinweis:**

Hier sind keine Kosten einzustellen, die durch etwelig entgangenen Einnahmen durch verzögerte Aufnahmen von Kindern entstanden sein könnten etc.

### **H.4.3 Erste-Hilfe-Ausstattung**

Dies ist die 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 Beschäftigten und der Kinder. Die Aufwendungen für diese Kosten (Nachkauf/Neukauf) sind in diesem Punkt aufzuführen. Die Berufsgenossenschaft ordnet eine Kita als Verwaltungsbetrieb ein.

### **H.4.4 Gefährdungsbeurteilungen**

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

**Hinweis:**

Größere Träger haben einen Arbeitsschutzbeauftragten (Kosten sind anteilig auf die Einrichtung zu berechnen, Bezugsgröße ist die Anzahl der Beschäftigten), die diese Aufgaben erledigen. Kleine Träger beauftragen diese Leistung extern.

**H.4.5 Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen**

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

**H.5 Beiträge zur Betriebshaftpflicht/Unfallversicherung**

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

Betriebshaftpflicht/Unfallversicherung

<b>Freie Träger</b>	<b>Kommunale Träger</b>
Betriebshaftpflicht, Unfallversicherung unter bestimmten Voraussetzungen	Betriebshaftpflicht (KSA) Kommunaler Schadensausgleich

**H.6 Verbands- und Organisationsbeiträge**

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

**H.7 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. Für die Berechnung der Kosten wird auf Punkt H.8 verwiesen.

**H.8 Personalrat/Betriebsrat/MAV**

Ein/e Personalrat/Betriebsrat/MAV ist eine institutionalisierte Arbeitnehmervertretung in Betrieben oder Unternehmen. Er/sie garantiert das verfassungsrechtliche Mitbestimmungsrecht der MitarbeiterInnen. Diese Kosten werden hier eingestellt. Bei größeren Trägern sind die Kosten anteilig auf die Kitas anzurechnen. Hierzu gehören auch die Kosten für die zu tätigenen Dienstreisen und Fortbildungen.

Die Kosten könnten auf der Basis der Berechnung der Empfehlungen der KGSt (Bericht zu den Kosten eines Arbeitsplatzes (2021/2022)) errechnet werden.

**Kosten für ein Jahr:** Gehaltskosten des freigestellten Mitarbeitenden (VZÄ) in Analogie Punkt D.5.1 zuzüglich 9.700,00 € Sachkosten und zuzüglich der Gemeinkosten in Höhe von 20% des Tabellenentgeltes (Gehalt) dividiert durch die Anzahl der Mitarbeitenden beim Träger multipliziert mit der Anzahl der pädagogischen und technischen Fachkräfte der Kindertageseinrichtung.



**Hinweis:**

Bei kleineren Trägern sind nur die entsprechenden Zeitanteile und Gemeinkosten zu berücksichtigen.

## **H.9 Sonstige Kosten**

Hier können Kosten eingetragen werden, die im Abschnitt H noch keine Berücksichtigung fanden, z. B. die Kosten für ein erweitertes Führungszeugnis nach Bundeszentralregistergesetz (BZRG) und Kosten für Rechtsschutzversicherungen. Bei den Rechtsschutzversicherungen sind auch Vorgänge einbezogen, die die Klage gegen eine/n ErzieherIn betreffen. Eine Erläuterung ist dem Entgeltbogen beizufügen.

## **I. Fördermittel<sup>38</sup>**

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 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.

### **Buchhalterischer Hinweis:**

Beim Erhalt von Fördermitteln sind Sonderposten zu bilden und diese sind dann parallel zur Abschreibung erfolgswirksam als Ertrag aufzulösen.

## **J. Zinsen für Fremdkapital<sup>39</sup>**

Fremdkapitalzinsen sind Zinsen, die für die Nutzung von Fremdkapital (z. B. Darlehen) aufgebracht werden müssen. Die Zinsen sind entsprechend der jährlichen Entwicklung im Ist einzutragen.

**Hinweis:** Wenn die kalkulatorische Kaltmiete veranschlagt wird, werden in diesem Punkt die Höhe der jährlichen Zinsen, die für die Inanspruchnahme z. B. eines Darlehns für die Errichtung/Umbau der Immobilie angesetzt.

Wenn für Vermögensgegenstände, die in der Kindertagesstätte gebunden sind, Zinsen anfallen, werden diese auch hier eingetragen. Es ist eine Erläuterung zur besseren Nachvollziehbarkeit einzureichen.

---

<sup>38</sup> Diese Position fand in den Empfehlungen der UAG 6 keine Berücksichtigung, da es eine reine Aufwandsauflistung war.

<sup>39</sup> In den Empfehlungen der UAG 6 ist diese Position jedem Abschnitt zugeordnet worden. Dies erfolgt in diesen Empfehlungen nicht, da diese Position in der Praxis kaum eine Rolle spielt. Es wird in der Regel Fremdkapital aufgenommen.

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

Die Empfehlungen gelten ab dem Jahr 01.01.2024. Der Beschluss Drucksache Nr. J/2023/052 des Jugendhilfeausschusses vom 15.02.2023 und Drucksache Nr. J/2023/066 des Jugendhilfeausschusses vom 27.09.2023 tritt außer Kraft.

gez. Regina Thinius  
Leiterin des Fachdienstes Finanzhilfen für Familien

## Anlage

### Hinweise zu abnutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen - 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 werden die jeweils gültigen AfA Tabellen des BMF zugrunde gelegt. Soweit der Ansatz der AfA auf eigenen Erfahrungswerten basiert und auf den tatsächlichen Verhältnissen angesetzt wird, ist dies gesondert zu begründen und entsprechend nachzuweisen.

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 <sup>40</sup>
	+ Anschaffungsnebenkosten <sup>41</sup>
	- Anschaffungskostenminderungen <sup>42</sup>

Herstellungskosten sind dann anzusetzen, wenn selbst erstellte Vermögensgegenstände abgeschrieben werden sollen<sup>43</sup>. 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.

#### 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.

---

<sup>40</sup> Grundsätzlich ist der Bruttopreis zu verwenden. Der Nettopreis wird ausnahmsweise dann zu aktivieren sein, wenn die Einrichtung vorsteuerabzugsberechtigt sein sollte.

<sup>41</sup> Transport-, Zulassungs-, Montage-, Vermittlungs-, Beurkundungs-, oder Vermessungskosten, ggf. auch Kosten der Mitarbeiterschulung etc.

<sup>42</sup> Alle gewährten Preisnachlässe wie Mengenrabatte oder Skonti

<sup>43</sup> Dieser Fall dürfte die Ausnahme sein.

<u>Beispiel:</u>	
Anschaffung eines Kopierers, Anschaffungskosten 2.000,00 €, Anschaffungsmonat September, Nutzungsdauer 5 Jahre = 60 Monate	
Abschreibung = $\frac{AHK}{ND}$	$\frac{2.000,00 \text{ €}}{5 \text{ Jahre}} = 400,00 \text{ €/Jahr} = 33,33 \text{ €/Monat}$
Abschreibungssatz:	$\frac{100 \%}{5 \text{ Jahre}} = 20 \% \text{ /Jahr}$

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:

$$\text{Abschreibungswert} = (\text{Restbuchwert}^{44} + \text{Zu- bzw. ./. außerpl. Abschreibung}) / \text{Restnutzungsdauer}$$

### 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:

$$\text{Abschreibungswert} = \text{Restbuchwert} / (\text{Restnutzungsdauer} \cdot \text{Verringerung})$$

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 € (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).

<sup>44</sup> Buchwert am Ende der Abschreibungsperiode, in der die Zu- bzw. Abschreibung erfolgte.

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:

$\text{Abschreibungswert} = \text{Restbuchwert} / (\text{Restnutzungsdauer} + \text{Verlängerung})$
---

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 Gebäudeteile 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.