



Die Finanzierung von Kindertageseinrichtungen

arbeitshilfe 4

Personal- und Organisationsentwicklung in Kitas

PARITÄTISCHER Wohlfahrtsverband Hessen e.V.
Auf der Körnerwiese 5
60322 Frankfurt am Main
Tel.: 069 - 955262-50
Fax: 069 - 955262-38
www.paritaet-hessen.org

Layout, Satz: P. Baumgardt

Fotonachweis: © Franjo, Bertold Werkmann, Romolo Tavani, Stockwerk Fotodesign, Fotomay, sepy, rcfotostock, BillionPhotos – Fotolia.com

Diese Arbeitshilfe wurde mit der Unterstützung von Frau Anne Damian, Referentin für Betriebs- und Finanzmanagement, im PARITÄTISCHEN Hessen erarbeitet.
Herzlichen Dank.

September 2018

Inhalt

Vorwort	4
1. Die Kita-Finanzierung – rechtliche Grundlagen	6
2. Finanzverwaltung	9
2.1 Wirtschaftsplan	9
2.2 Finanzplan	10
2.3 Liquiditätsplanung	12
2.4 Finanzcontrolling	12
2.5 Jahresabschluss und Bilanz	14
2.6 Kassenprüfung	16
3. Einnahmen	17
3.1 Zuwendungen	17
3.2 Betreuungsentgelt	18
3.3 Erstattungen	18
3.4 Mitgliedsbeiträge	18
3.5 Spenden	18
3.6 Bußgelder	19
3.7 Verkaufserlöse	19
4. Ausgaben	20
4.1 Personalkosten	20
4.2 Sachkosten	21
4.3 Investitionskosten	21
4.4 Abschreibungen	22
5. PARITÄTISCHE Kita-Kalkulation	23
5.1 Kalkulationstabelle	23
5.2 Fachkraftkalkulation nach dem HessKiföG	26
5.3 Finanzierung verhandeln	28
6. Anhang	30
Gesetzliche Grundlagen	30
Literatur	32
Abrufservice	32
Informationen über das Netzwerk und bereits erschienene Arbeitshilfen	33
Kontakt	34

Die PARITÄTISCHEN Träger von Kitas stehen in Hessen durch die Einführung und nunmehr auch Novellierung des Hessischen Kinderförderungsgesetzes (HKJGB) vor großen fachlichen aber auch zunehmenden betriebswirtschaftlichen Herausforderungen. Neben der grundlegenden Umstellung der Finanzierungssystematik des Landes auf die auslastungsorientierte Platzpauschale in Verbindung mit den standardisierten Betreuungszeiten, der Betreuungsmodule und den ergänzenden Förderpauschalen (Qualitätspauschale, Schwerpunktpauschale, Kleine-Träger-Pauschale und Integrationspauschale) verstärkte die Elterngebührenbefreiung und deren begleitenden Finanzregelungen den Verhandlungsdruck auf die bestehenden Betriebskostenverträge mit den kommunalen Trägern vor Ort.

Ein Großteil der PARITÄTISCHEN Träger von Kitas gründen sich aus dem bürgerschaftlichen Engagement der Eltern bzw. sind aus sozialen Bewegungen und Initiativen entstanden. Elterninitiativen, kleine gemeinnützige Vereine mit ehrenamtlichen Vorständen, Betroffenenorganisationen wie z.B. die Lebenshilfe aber auch Kitas mit besonderem pädagogischem Profil (z.B. Montessori-Kitas, Waldorf-Kitas, Waldkitas und bilinguale Kitas) prägen damit das vielfältige Bild einer modernen, qualitätsvollen und bedarfsorientierten elementaren Pädagogik im PARITÄTISCHEN Hessen.

Die immer komplexer werdenden Anforderungen und Aufgaben an die Finanzierung und Steuerung von Kitas sowie die steigende betriebswirtschaftliche Orientierung der Betriebsführung setzt ehrenamtliche Vorstände, und damit in aller Regel engagierte Eltern, unter beträchtlichen Verantwortungs- und Verhandlungsdruck. PARITÄTISCHE Träger von Kitas sind dabei oftmals gezwungen in schwierigen Finanzverhandlungen mit den Kommunen für eine eigentlich selbstverständliche entgelt- und tarifgerechte Bezahlung ihrer Mitarbeiter*innen zu streiten. Häufig müssen die Träger zudem über Weihnachtsbasare, Sommerfeste und Spendenaufrufe für eine Mitfinanzierung der Kita-Haushalte durch sog. Eigenmittel sorgen und in weitreichenden Vereins- und Elterneinsätzen Renovierungs-, Sanierungs- und Grundreinigungsarbeiten in Eigenregie durchzuführen.

Aus PARITÄTISCHER Sicht ist die Einforderung von Eigenmittel bei Leistungen mit einem subjektiven Rechtsanspruch systemwidrig.¹ Daher tritt der PARITÄTISCHE für

eine prospektive, tarifgerechte und kalkulatorisch auskömmliche (100%) Entgeltfinanzierung ein.²

Die vorliegende Arbeitshilfe möchte den PARITÄTISCHEN Kitas, und dabei insbesondere den Vorständen und Kita-Leitungen, Erläuterungen und Darlegungen zu den Grundsätzen der betriebswirtschaftlichen Steuerung und Führung ihrer Kita geben. Sie gibt nach einer vertragsrechtlichen Einordnung der Finanzierungsgrundlagen praxisnahe Einblicke in relevante betriebswirtschaftliche Themen, wie z.B. die Haushalts- und Finanzplanung, die Einnahme- und Kostenplanung und die umfassende Kalkulation des Finanzbudgets für die anstehende Verhandlung. Die praxisnahen Erläuterungen werden von zahlreichen Begriffserläuterungen, Beispielen und Vorlagen durch den PARITÄTISCHEN Abrufservice ergänzt. Dabei sind die Liquiditätsplanung als auch die Kalkulationstabelle als Exceldatei wichtige Hilfsmittel, die Sie sofort in Ihrer Praxis zur Verbesserung der Planung und zur Kalkulation der Entgelte und auch für Finanzanträge verwenden können.



Alle aufgeführten Muster können über den PARITÄTISCHEN Abrufservice als Excel-Datei bestellt werden. Damit können Sie die Finanzierungsplanung Ihren Ansprüchen entsprechend anpassen und einsetzen.

Der PARITÄTISCHE Hessen und das Netzwerk PARITÄTISCHE Fachberatung Kita bieten zu diesem Themenbereich individuelle Beratung und auch einen regelmäßigen Austausch für Ihre Leitungen auf den Arbeitskreistreffen an. Wir können Sie also in der betriebswirtschaftlichen Aufgabenstellung gut begleiten. Weitere Informationen zum PARITÄTISCHEN Netzwerk Fachberatung Kita und den Beratungsleistungen finden Sie am Schluss der Arbeitshilfe.

Mit freundlichen Grüßen

Marek Körner
Referent Soziale Arbeit
Leitung Netzwerk PARITÄTISCHE Fachberatung Kita

¹ Gutachten zum Reformbedarf bei der Finanzierung der Kindertagesbetreuung, Hg. PARITÄTISCHER Gesamtverband e.V., Fröbel e.V.

² Konzept für ein gerechtes und transparentes Finanzierungssystem für Träger von Kindertageseinrichtungen, PARITÄTISCHER Gesamtverband, Dezember 2017

1. Kita-Finanzierung

– rechtliche Grundlagen



Die Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern in Kindertageseinrichtungen ist als gesellschaftlicher Auftrag in § 22 SGB VIII niedergeschrieben. Die damit verbundenen Leistungsverpflichtungen richten sich an die Träger der öffentlichen Jugendhilfe und werden durch den öffentlichen und auch freien Jugendhilfeträger erbracht (vgl. § 3 Abs.2 Satz 1 SGB VIII). Bei der Erbringung von Leistungen nach § 22 ff SGB VIII ist der Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Kommune) angehalten, die Aufgabenwahrnehmung des freien Trägers mitzufinanzieren. Dies erfolgt grundsätzlich im Bereich der Kita-Finanzierung über die sogenannte zweiseitige Finanzierung zwischen dem öffentlichen Träger und dem freien Träger, bei dem die direkt in Anspruch genommenen Angebote und Leistungen ohne vorherige Entscheidung über die Leistungsgewährung gesichert werden.

Eine Form der zweiseitigen Finanzierung ist die Zuwendungsfinanzierung nach § 74 SGB VIII (auch als Sozialsubvention, Subventionsfinanzierung bzw. Zuschussgewährung beschrieben). Es handelt sich dabei um eine objektbezogene Finanzierung der Kita, bei der die genaue Ausgestaltung der Leistung nicht im Vordergrund steht. Voraus-

setzung für die Förderung ist die fachliche Eignung des Trägers der freien Jugendhilfe, insbesondere über die Anerkennung nach § 75 SGB VIII, sowie die Gewähr des Trägers für die zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Mittel einzutreten (vgl. § 4 SGB VIII). Die Zuwendung erfolgt in aller Regel über einen einseitigen Bescheid als Verwaltungsakt oder über einen öffentlich-rechtlichen Vertrag nach § 53 Abs.1 SGB X.

Eine andere Form der Finanzierung der Kita ist die zweiseitige Einzelfallfinanzierung nach § 77 SGB VIII. Es handelt sich dabei um sogenannte zweiseitige Austauschverträge, die in aller Regel an die Gewährung vorher definierter Leistungen, im Sinne einer Leistungsbeschreibung, anknüpfen. Der öffentliche Träger schließt mit dem freien Träger einen öffentlich-rechtlichen Vertrag ab, in dem Art und Umfang der Leistungen sowie ein Entgelt für die dargelegten Leistungen vereinbart werden.

Der Bundesgesetzgeber hat mit der Einführung des § 74 a S.1 SGB VIII die Finanzierung von Kitas zur Regelung durch das Landesrecht freigegeben. Dies erfolgt in Hessen durch den § 32 ff HKJGB mittels kombinierter Landes- und kommunaler Zuwendungsfinanzierung, auch häufig in der Vermischung beider vorgenannten Rechtsformen. Beide beschriebenen Finanzierungsformen stehen somit grundsätzlich, neben den inhaltlichen Unterschieden, alternativ nebeneinander. Der öffentliche Jugendhilfeträger entscheidet in Absprache mit dem freien Träger über die jeweilige Vertragsform. Es ist jedoch empfehlenswert, eine Förderung als Pauschalfinanzierung nach § 74 SGB VIII zu vereinbaren, weil sie die größte betriebswirtschaftliche Freiheit für den Träger bietet. Die dann gewählte Vertragsform ist auch im Antrag gegenüber der Gebietskörperschaft oder im Vertragstext aufzunehmen.

Über die Art und Höhe der Förderung (Antrag oder vertragliche Vereinbarung) entscheidet der Träger der öffentlichen Jugendhilfe im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel nach pflichtgemäßem Ermessen (vgl. § 74 Abs.3 S.1 SGB VIII). Bei der Entscheidung über eine Förderung sollen auch Bedarfsgesichtspunkte (vgl. § 74 Abs.3 S.2), hier in Abstimmung mit der Kita-Bedarfsplanung zur Schaffung eines bedarfsgerechten Angebotes der Kommune (vgl. § 79 i.V.m. § 80 Abs.1 SGB VIII), die Wahrung der Trägervielfalt (vgl. § 3 Abs. 1 SGB VIII) sowie das Wunsch und Wahlrecht der Eltern auf ein bestimmtes Betreuungsangebot (vgl. § 5 SGB VIII) Berücksichtigung finden.

Bei der Förderung nach § 74 SGB VIII ist der Träger verpflichtet eine angemessene Eigenleistung zu erbringen (vgl. § 74 Abs.1 S.1). Die Höhe der Eigenleistung ist nicht festgelegt und orientiert sich an den finanziellen Möglichkeiten des Trägers. Sie kann bzw. sollte bei kleinen und finanzschwachen Trägern (z.B. Elterninitiativen) auch Null

betragen. Bei der Förderung nach § 77 SGB VIII ist im Rahmen der vertraglich vereinbarten Leistung eine kalkulatorisch auskömmliche Finanzierung grundsätzlich ohne finanzielle Eigenleistung zu vereinbaren.



Der PARITÄTISCHE Gesamtverband hat sich in seiner Position für ein gerechtes und transparenten Finanzierungssystem in Kitas gegen die Erbringung von Eigenanteilen der PARITÄTISCHEN Kitas ausgesprochen und für die vollauskömmliche Entgeltfinanzierung auf der Grundlage von landesrechtlichen Rahmenverträgen plädiert. Mit diesem Vorschlag wäre allen Kitas die Möglichkeit eröffnet ihre Angebote auch kalkulatorisch abgesichert sowie aufwands- und leistungsgerecht abzurechnen.

Die nachfolgenden Darlegungen sollen den Trägern und Kitas diesen Schritt auf der betriebswirtschaftlichen Ebene ermöglichen. Zielsetzung ist, den Trägern und Kitas eine abgesicherte und transparente Finanzplanung auf der Grundlage einer soliden Einnahme- und Kostenstruktur, Wirtschafts-, Finanz- und Liquiditätsplanung zu ermöglichen.

2. Finanzverwaltung

2.1 Wirtschaftsplan

Der Wirtschaftsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs des Trägers, der zur Erfüllung der Aufgaben im Bewilligungszeitraum, hier in aller Regel das Geschäftsjahr, voraussichtlich notwendig ist. Die Haushaltsgrundsätze sind auf einen Wirtschaftsplan anzuwenden. Der Grundsatz der Wahrheit (§ 9 BHO, § 11 BHO) erfordert eine möglichst genaue Berechnung und Schätzung auf Grundlage verlässlicher Daten, insbesondere bei den Haushaltseinnahmen.

Ein Wirtschaftsplan steht am Anfang der Haushaltsführung des Trägers für das kommende Haushaltsjahr. Er wird durch die Geschäftsführung des Trägers bzw. der Kita erstellt und muss durch die Mitgliederversammlung des Vereins bzw. Gesellschafterversammlung der Gesellschaft verabschiedet werden.

Der Wirtschaftsplan wird den Anträgen auf Finanzierung nach § 74 SGB VIII beigefügt und bildet neben dem Finanzplan die Grundlage zur Berechnung und Antragstellung der Zuwendung.

"Name der Einrichtung"				"Name der Einrichtung"			
WIRTSCHAFTSPLAN 20XX				WIRTSCHAFTSPLAN 20XX			
EINRICHTUNG ...				EINRICHTUNG ...			
ERTRÄGE		EUR	Vorjahr	AUFWAND		EUR	Vorjahr
1.	Umsatzerlöse			1.	Personalaufwand		
1.2	Ideell, Zweckbetrieb, Gewer.betrieb	0,00	0,00	1.1	-Löhne u. Gehälter	0,00	0,00
1.3	Mitgliedsbeiträge	0,00	0,00	1.2	-Personalgestellung	0,00	0,00
1.4	Zuwendungen, Zuschüsse	0,00	0,00	1.3	-Honorare, stg. Pers.aufwand	0,00	0,00
2.	Sonslige betriebl. Erträge	0,00	0,00	2.	Raumkosten		
2.1	Mietentulagen	0,00	0,00	-Mieten, Nebenkost., Instands.	0,00	0,00	
2.2	Auflos. Rückstellungen	0,00	0,00	3.	Verbandsaufgaben		
2.3	andere betriebl. Erträge	0,00	0,00	-Einsatzkost., Off.arb., Tagung, etc.	0,00	0,00	
3.	Zinsen/Wertpapiere	0,00	0,00	4.	Abschreibungen	0,00	0,00
4.	Auflösung von Rücklagen	0,00	0,00	5.	Verwaltungskosten	0,00	0,00
				6.	Zinsaufwand	0,00	0,00
	GESAMT-SUMME:	0,00	0,00	7.	Verschiedener Aufwand		
				-Masch.betrieb, u.a.	0,00	0,00	
				8.	Geschäftsstellenumlage	0,00	0,00
	HGB-Ergebnis:	0,00		9.	Sonstiger Aufwand	0,00	0,00
					GESAMT-SUMME:	0,00	0,00

2.2 Finanzplan



Der Finanzplan ist eine jährliche Einnahmeüberschussrechnung. Die Finanzplanung im Allgemeinen stellt eine ausführliche Prognose aller Einnahmen und Ausgaben für das kommende Jahr dar.

Ziel der Finanzplanung ist es eine abgesicherte und kostendeckende Wirtschaftsperiode auf Grund von umfassenden kalkulatorischen Berechnungen vorzunehmen. Dabei werden unter der Zuhilfenahme der Realzahlen der vorangegangenen Wirtschaftsperioden und der prospektiven Vorwegnahme von generellen Steigerungen und aktiven Mehrausgaben, Investitionen und Rücklagen den zu erwartenden Einnahmen gegenübergestellt und bilanziert. Die einzelnen Einnahme- und Ausgabepositionen werden sinnvoll zusammengefasst und gegliedert, um eine budgetorientierte Systematik zu erhalten. Diese bildet dann die Grundlage für die Liquiditätsplanung und für das damit verbundene laufende Controlling.



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Energie

Soll-Ist-Vergleich

Ermitteln Sie, ob Ihre Umsätze und Kosten so ausgefallen sind, wie Sie sie geplant hatten.

	Monat/Quartal/Jahr / Euro ohne MwSt.			Gründe	Maßnahmen
	Soll	Ist	Abweichung		
Umsatzerlöse					
Warenverkäufe	0,00	0,00	0,00		
Honorare	0,00	0,00	0,00		
Provisionen	0,00	0,00	0,00		
sonstige Einnahmen	0,00	0,00	0,00		
noch nicht abgerechnete Leistungen	0,00	0,00	0,00		
noch nicht abgerechnete Verkäufe	0,00	0,00	0,00		
+ ausgelieferte und noch nicht bezahlte Waren (Bestandsveränderung im Lagerbestand)	0,00	0,00	0,00		
= Gesamtleistung	0,00	0,00	0,00		
Kosten					
Wareneinkäufe	0,00	0,00	0,00		
Personalkosten (einschließlich aller Nebenkosten und Abgaben)	0,00	0,00	0,00		
KFZ-Kosten	0,00	0,00	0,00		
Büro- und Verwaltungskosten (Material, Telefon, Porto, Steuerberater usw.)	0,00	0,00	0,00		
Mieten (incl. Nebenkosten)	0,00	0,00	0,00		
anteilige Versicherungen	0,00	0,00	0,00		
Werbe- und Reisekosten (incl. Bewirtungsaufwand)	0,00	0,00	0,00		
Anschaffungen bis 400 € netto	0,00	0,00	0,00		
Finanzierungskosten (Leasingraten, Zinsen)	0,00	0,00	0,00		
sonstige Ausgaben	0,00	0,00	0,00		
noch nicht berechnete Einkäufe/Leistungen	0,00	0,00	0,00		
anteilige Abschreibungen	0,00	0,00	0,00		
+ kalkulatorische Kosten (Unternehmerlohn, „gedachte“ Miete bei eigener Betriebsstätte usw.)	0,00	0,00	0,00		
= Gesamtkosten	0,00	0,00	0,00		
= Erfolg (Erlöse minus Kosten)	0,00	0,00	0,00		

www.exstenzgruender.de

2.3 Liquiditätsplanung



Die Liquiditätsplanung ermöglicht eine rechnerische Vorausschau der Kita auf die kommenden Jahre. Anders als bei der Buchführung, in der nur die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben festhalten werden, müssen in dem Liquiditätsplan die geplanten und zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben gegenübergestellt werden. Hierbei ist es insbesondere wichtig, die genauen Zeitpunkte der Ein- bzw. Auszahlungen zu kennen und bei den Zahlungsentscheidungen zu berücksichtigen. Diese sollten nach Rubriken (Konten) erfasst werden, die auch für die Buchführung nutzbar sind (z.B. Elternbeiträge, Personalkosten, Bürokosten).

Bei der Liquiditätsplanung sind insbesondere die Zahlungsströme (Zu- und Abgänge) von besonderem Interesse, da u.a. die Zuwendungen der Kostenträger zumeist pauschal zu bestimmten Zeitpunkten und oftmals zum Jahresende mit einer Spitzabrechnung bzw. Ausgleichsabrechnung versehen sind. Diese zyklischen Zuwendungen führen oftmals mit den regelmäßigen Zahlungen und Ausgaben wie Lohnkosten, Sozialabgaben und Mieten zu erheblichen Schwankungen in der Liquidität, die sie im Rahmen der Liquiditätsplanung sichtbar machen können. Damit sind die entsprechenden Gegenmaßnahmen (Aufschieben von Investitionen und außerplanmäßigen Aufwendungen) leichter zu beschließen und das Jahresergebnis besser zu planen.

Liquiditätsentwicklung 20xx													
Position / Kontonr.	Bezeichnung	Januar			Februar			März			April		
		Soll	Ist	Abweich.	Soll	Ist	Abweich.	Soll	Ist	Abweich.	Soll	Ist	Abweich.
EINNAHMEN													
	Erlöse Ideal, Zweckbetr + Wirtschaftsbetr.												
	Mitgliedsbeiträge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Zuwendungen u. Spenden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Auflösung Rückstellungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Mieten + Umlagen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	andere betriebliche Erträge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Zinsen + Wertpapiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	SUMME EINNÄHMEN:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
AUSGABEN													
	Materialaufwand	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Personalaufwand	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Abschreibungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	sonstiger Personalaufwand	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Verbandsaufgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Weiterleitung Fördermittel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Raumkosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Instandhaltung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Abgaben, Versicherungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Verwaltungskosten + sonstige betriebl. Aufwand	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Zinsaufwand	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

2.4 Kosten- und Finanzcontrolling



Die Finanzen des Trägers müssen während des Wirtschaftsjahres überwacht und gesteuert werden. Hierbei geht es in erster Linie um die regelhafte Ermittlung von Informationen über Kennzahlen aus der Finanzbuchhaltung (z.B. Anmeldezahlen, Einschulungen, Änderung der Betreuungszeiten), Kontrolle der vorab festgelegten Budgets (z.B. Personalkosten, Betreuungskosten, Sachkosten, Investitionen) Vorausschau der Quartalskosten und Planung bzw. Steuerung der zur Verfügung stehenden Mittel. Die Bertelsmannstiftung hat eine Betriebskostensystematik entwickelt, die alle Kostenarten einer Kita erfasst und deren Verwendung dabei hilfreich sein kann (vgl. Literatur im Anhang).

Die Erstellung einer regelmäßigen (monatlichen bzw. quartalsbezogenen) betriebswirtschaftlichen Auswertung (BWA) ist hierfür hilfreich und dient neben der Steuerung auch der Information zur Ertragslage des Trägers. Diese kann dann als Vorlage zum Geschäftsbericht im Vorstand des Trägers Verwendung finden.

Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA)										
Die vorliegende BWA-Gliederung entspricht den Vorgaben Datev eG (BWA 1). Empfehlung: Erstellen Sie in Abstimmung mit Ihrem Steuerberater eine BWA-Struktur, die genau zu Ihrem Unternehmen passt. Die Daten können Sie Ihrem Steuerberater idealerweise elektronisch aus Ihrer EDV-Finanzbuchhaltung zur Auswertung zur Verfügung stellen.										
	Aktueller Monatswert (Ist-Wert)	Wert Vormonat (Ist-Wert)	Wie stehen wir im Vergleich zum Vormonat da?	Wert selber Monat Vorjahr (Ist-Wert)	Wie stehen wir im Vergleich zum Vorjahr da?	Planwert für aktuellen Monat (Soll-Wert)	Wie stehen wir im Vergleich zu unserer Monats-Planung da?	Wert aktuelles Jahr (Ist-Wert bis einschließlich Vormonat)	Planwert für aktuelles Jahr (Soll-Wert bis einschließlich Vormonat)	Wie stehen wir im Vergleich zu unserer Jahres-Planung da?
Umsatzerlöse	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gesamtleistung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Material/Wareneinkauf	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rohertrag	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sonderbetriebslöse	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Betrieblicher Rohertrag	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kostenarten:										
■ Personalkosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
■ Raumkosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
■ Betriebliche Steuern	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
■ Versicherungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
■ Besondere Kosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
■ Kfz-Kosten (o. Steuern)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
■ Werbe-/Reisekosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
■ Kosten Warenabgabe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
■ Abschreibungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
■ Reparatur/Instandhaltung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
■ Sonstige Kosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Neben der finanziellen Überwachung ist die Information und Bewertung von strategischen und betriebsorganisatorischen Aspekten ebenfalls von großer Bedeutung für die Finanzen. Hierzu zählen beispielsweise die Erfassung von Krankheitstagen und Urlaubstagen der Mitarbeiter*innen, Rückstellungen für Urlaub, Anmeldung und Abmeldung von Kindern, Änderung der Förderpauschalen (z.B. Schwerpunktpauschale, Integrationspauschale) und Betreuungsmittelwerten (Betreuungszeiten).

2.5 Jahresabschluss und Bilanz

Der Jahresabschluss ist der rechnerische Abschluss eines kaufmännischen Geschäftsjahres. Er stellt die finanzielle Lage und den wirtschaftlichen Erfolg des Trägers fest und beinhaltet den Abschluss der Buchhaltung, die Zusammenstellung von Dokumenten zur Rechnungslegung sowie deren Prüfung, Bestätigung und gegebenenfalls Veröffentlichung. Der Jahresabschluss kann ergänzt werden um einen Sachbericht sowie um einen Lagebericht, der die Chancen und Risiken des Trägers und der Kita beschreiben. Hierzu sollten die Vergabe- und Zuschussrichtlinien der jeweiligen Kommune herangezogen werden.

Träger in der Rechtsstruktur eines eingetragenen Vereins (e.V.) sind nicht zur Erstellung einer Bilanz verpflichtet. Sie erstellen eine einfache Einnahmenüberschussrechnung (EÜR).

Träger in der Rechtsstruktur einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung (gem. GmbH) erstellen laut Handelsgesetzbuch eine Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung.

Name der Einrichtung			
Gewinn- und Verlustrechnung			
für die Zeit vom:	Periode	Periode	Vorjahr
	01.01.-31.12.20xx	01.01.-31.12.20xx	
	in Euro		in Euro
1. Umsatzerlöse			
Ideell, VV, Zweck- und Gewerbebetrieb	0,00		0,00
Mieten und Umlagen	0,00		0,00
	0,00		0,00
2. andere aktivierte Eigenleistungen	0,00		0,00
3. Sonstige betriebliche Erträge			
Mitgliedsbeiträge	0,00		0,00
Erträge aus Zuwendungen und Spenden	0,00		0,00
Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen	0,00		0,00
Andere betriebliche Erträge	0,00		0,00
	0,00		0,00
4. Materialaufwand			
a) Aufwendungen für bezogene Waren	0,00		0,00
	0,00		0,00
5. Personalaufwand			
a) Löhne und Gehälter	0,00		0,00
b) Soziale Abgaben und Aufwend.f. Altersvorsorge	0,00		0,00
	0,00		0,00
6. Abschreibungen			
Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen	0,00		0,00
	0,00		0,00
7. Sonstige betriebliche Aufwendungen			
a) Sonstiger Personalaufwand	0,00		0,00
b) Aufwendungen für Verbandsausgaben	0,00		0,00
c) Raumkosten	0,00		0,00
d) Instandhaltungen	0,00		0,00
e) Abgaben, Versicherungen	0,00		0,00
f) Verwaltungskosten	0,00		0,00
g) Weiterleitung von Mitteln an Mitgliedsorganisationen	0,00		0,00
h) Sonstige betriebliche Aufwendungen	0,00		0,00
	0,00		0,00
8. Erträge aus Wertpapieren	0,00		0,00
9. Sonstige Zinsen und ähnl.Erträge	0,00		0,00
10. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	0,00		0,00

2.6 Kassenprüfung



Die Prüfung der finanziellen Aktivitäten des Trägers wird durch verschiedene Instanzen vorgenommen.

- Die Geschäftsführung und der Vorstand des Trägers werden durch die vereinsinterne Kassenprüfung überwacht und zum Jahresabschluss geprüft. Der Prüfvermerk wird der Mitgliederversammlung des Vereins zur Entlastung der Geschäftsführung und des Vorstandes mitgeteilt.
- Die Finanzverwaltung nimmt in unregelmäßigen Abständen Lohnsteueraußenprüfungen vor.
- Der Rentenversicherungsträger nimmt in unregelmäßigen Abständen die Ordnungsmäßigkeit der Berechnung des Sozialversicherungsbeitrages sowie die Berechnung des Beitrages für die Unfallversicherung vor.

**BEISPIEL
PRÜFUNGS- UND BESTÄTIGUNGSVERMERK**
für das Geschäftsjahr (*Datum*)
für (*Vereinsname*)

Die Kassenprüfung erfolgte am (*Datum*) in den Geschäftsräumen des (*Vereinsname*) durch die benannten Kassenprüfer, (*Namen*). Herr (*Namen und Funktion im Verein*) stand für Auskünfte zur Verfügung.

Den Prüfern wurden folgende Unterlagen zur Verfügung gestellt:

- 1) Alle Auswertungen der EDV-Buchhaltung wie Buchjournale, Gewinn- und Verlustrechnung, Bilanz und Vermögensrechnung, die Gewinn- und Verlustrechnung sowie die Bankbelege.
- 2) Das Kassenbuch 20## des Vereins mit den zugehörigen Buchungsbelegen

Die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung sowie die satzungsgemäße Verwendung der Mittel wurden stichprobenartig geprüft. Die Belege der Buchführung wurden übersichtlich und zeitlich zutreffend geordnet aufbewahrt. Die Prüfung der Buchungen ergab keine Beanstandungen. Die Buchführung und der Jahresabschluss entsprechen nach dem Ergebnis der pflichtmäßigen Prüfung den Vorschriften der Vereinssatzung. Die Kassenprüfer bestätigen, dass die Buchhaltung korrekt und einwandfrei geführt worden ist.

Die Kassenprüfer empfehlen daher der Mitgliederversammlung den Vorstand für das Wirtschaftsjahr (*Datum*) zu entlasten.

(*Ort, Datum*)

(*Name 1*)

(*Name 2*)

3. Einnahmen



3.1 Zuwendungen

Jeder Träger erhält für seine Kita finanzielle Zuwendungen von zwei öffentlichen Kostenträgern: Dem Land Hessen und der örtlichen Kommune, in der die Einrichtung ihr Betreuungsangebot vorhält.

Im Hessischen Kinder- und Jugendhilfegesetz (HKJGB – auch kurz HessKiföG) wird dieser Anspruch unter § 32 HKJGB als Landesförderung für Tageseinrichtungen als Grundpauschale, diverse Sonderpauschalen in Kombination mit den Betreuungsmittelwerten (als wöchentliche Betreuungszeiten) geregelt.

Jeder Träger erhält von seiner Standortgemeinde über einen Zuwendungsvertrag bzw. Bescheid eine Bezuschussung zu den Betriebskosten. Diese Bezuschussung kann als Festbetragsfinanzierung (Zuschuss in der Höhe eines festgelegten Budgets) oder auch als Defizitfinanzierung bzw. Fehlbetragsfinanzierung (Zuschuss in der Höhe der nicht gedeckten Kosten) vereinbart und ausgezahlt werden.

Art und Finanzierungsform orientieren sich je nach Standortgemeinde unterschiedlich und unterliegen dem Verhandlungsgeschick des Trägers bei Vertragsabschluss.

3.2 Betreuungsentgelt

Das Betreuungsentgelt richtet sich nach den Bestimmungen des Hessischen Kinder- und Jugendhilfegesetzes und der Gebührenordnung der Standortgemeinde bzw. des Trägers.

Nach § 32c Abs.2 HKJGB sind die Eltern von den Gebühren bei der Inanspruchnahme von Plätzen für Kinder ab dem 3. Lebensjahr bis Schuleintritt bis 6 Betreuungsstunden befreit. Für die Betreuungszeiten über 6 Stunden hinaus, die U3-jährigen Kinder (Krippe) sowie die Kinder im Grundschulalter (Hort) können die Betreuungsentgelte über einen Betreuungsvertrag (vgl. PARITÄTISCHE Arbeitshilfe 3) erhoben werden.

3.3 Erstattungen

Der Träger erhält Erstattungen zu Versicherungen, Miet- und Nebenkosten, Verpflegungskosten für Personal, Telefonkosten für Personal, gegebenenfalls Personalkosten für die Beschäftigung besonderer Personengruppen (Einstellungszuschuss).

3.4 Mitgliedsbeiträge

Der Träger hat als eingetragener Verein Vereinsmitglieder von denen er nach Festlegung in der Satzung bzw. der Gebührenordnung Mitgliedsbeiträge erheben kann. Die Mitgliedsbeiträge kann er u.a. zur Deckung des kalkulatorischen Defizits im Rahmen der Haushalts- und Finanzplanung einsetzen.

3.5 Spenden

Der Träger akquiriert Spenden von seinen Mitgliedern bzw. von anderen Personen und Institutionen. Sind diese in ihrem Ausgabezweck benannt, dürfen sie nur für diese Ausgabe eingesetzt werden. Wird der Ausgabezweck nicht genannt, müssen sie im Rahmen der Haushalts- und Finanzplanung unter Eigenmitteln angegeben werden und mindern damit ebenfalls das kalkulatorische Defizit.

3.6 Bußgelder

Der Träger akquiriert Bußgelder bei Gericht und Staatsanwaltschaft. Sind diese nicht für bestimmte Ausgabezwecke bestimmt (z.B. Spielgeräte), müssen sie im Rahmen der Haushalts- und Finanzplanung unter Eigenmitteln angegeben werden und mindern damit ebenfalls das kalkulatorische Defizit.

3.7 Verkaufserlöse

Der Träger akquiriert Verkaufserlöse über z.B. Flohmärkte, Tombola und Feste. Die Einnahmen müssen im Rahmen der Haushalts- und Finanzplanung unter Eigenmitteln angegeben werden und mindern damit das kalkulatorische Defizit.



4. Ausgaben

Zu den Ausgaben gehören alle Betriebskosten die für den ordnungsgemäßen Betrieb der Kindertageseinrichtung erforderlich sind. Hierzu gehören die Personal- und Sachkosten sowie die Investitionskosten und Miet- bzw. Pachtkosten der Einrichtung.

4.1 Personalkosten

Personalkosten sind im Rechnungswesen Kosten, die durch den Einsatz von Arbeitnehmer*innen im Rahmen der arbeitsvertraglich festgelegten Tätigkeiten verursacht werden und durch einen Preis in Form einer Entlohnung (als Arbeitsentgelt) festgelegt werden. Entscheidend für die Zuordnung von Kosten zur Kostenart der Personalkosten ist die arbeitsrechtliche Funktion als Arbeitnehmer*in im Betrieb der Kita bzw. des Trägers. Neben dem pädagogischen Personal gehören hierzu auch Hauswirtschafter*innen, Reinigungskräfte, IT-Administrator*innen und Hausmeister*innen, aber auch Auszubildende, Praktikant*innen, Kita-Leitungen, Querschnittsdienste und Stabstellen, Wirtschafts- und Verwaltungspersonal, Führungskräfte und Geschäftsführung bis hin zum hauptamtlichen Vorstand.

Die Personalkosten können folgendermaßen unterteilt werden:

- Gehälter (Zeitlohn),
- gesetzliche, tarifliche, betriebliche und sonstige Personalkosten als sog. Personalnebenkosten:
 - a. Gesetzliche Personalnebenkosten als Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung (Renten-, Kranken-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung, Unfallkasse, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall),
 - b. tarifliche Personalnebenkosten (Zeit- u. Feiertagszuschläge, Arbeitskleidung, Urlaubsgeld, Essenzuschüsse, Jubiläumswendungen, Jahresabschlussvergütungen (Prämien),
 - c. Fortbildung, Coaching, Supervision, Stellenanzeigen und Personalakquise, Abfindungen.
- Vertragliche Personalnebenkosten (Betriebliche Altersvorsorge, Arbeitgeberzuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen, U1- und U2-Umlage).

Der Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes, hier der TVöD-SuE (Tarifvertrag öffentlicher Dienst – Sozial- und Erziehungsdienst) sollte als kalkulatorische Berechnungsgrundlage und Gehaltseinstufung im Arbeitsvertrag für die Mitarbeiter*innen gewählt werden. Grundsätzlich besteht jedoch keine Verpflichtung für den Träger seine Mitarbeiter*innen nach dem TVöD-SuE zu bezahlen. Möglich sind hier auch eigene, trägerspezifische Regelungen zur Gehaltsbemessung (Träger- bzw. Haustarif). Eine übertarifliche Bezahlung der pädagogischen Fachkräfte sollte jedoch vermieden werden, da in aller Regel die Zuschuss- bzw. Finanzierungsvereinbarungen mit dem Träger ein Besserstellungsverbot der Beschäftigten gegenüber dem öffentlichen Dienst beinhalten.

4.2 Sachkosten

Zu den Sachkosten werden die Kostenarten gezählt die nicht explizit Personalkosten sind und den sächlichen Geschäftsaufwendungen zugerechnet werden können. Hierzu werden die Kosten in Betreuungsaufwand, Verwaltungsaufwand sowie Betriebsaufwand spezifiziert.

In der Kostenart Betreuungsaufwand sind dies die Kosten für die Freizeit- und Betreuungsbetätigung, Veranstaltungen (z. B. Jahresfeste, Elternabende) aber auch Spiel- und Bastelmaterial.

In der Kostenart Verwaltungsaufwand sind dies Kosten für die verwaltungstechnische Betreuung der Einrichtung, z.B. Sachkosten für die Verwaltung, Rechnungsführung, Telefon, Büromaterial, Werbeaufwand, Telekommunikation aber auch Öffentlichkeitsarbeit und Rechtsberatung.

In der Kostenart Betriebsaufwand werden Kosten erfasst, die zur Unterhaltung des Betriebes anfallen, z. B. Wasser, Energie, Reinigungsmaterial, Fremdreinigung, Steuern und betriebsnotwendige Versicherungen.

4.3 Investitionskosten

Investitionskosten sind Aufwendungen für die Herstellung, Renovierung, Sanierung und gegebenenfalls den Umbau der Kita. Hierzu werden auch die Kosten der Instandhaltung, d. h. Maßnahmen, die die Leistungsfähigkeit und Betriebsbereitschaft des Wirtschaftsgutes erhalten bzw. wiederherstellen, gezählt.

4.4 Abschreibungen

Bei der Abschreibung handelt es sich um ein steuerrechtliches Instrument, das es dem Träger ermöglicht, die Anschaffungen, die im Rahmen des Betriebes der Kita getätigt werden, sinnvoll zu verbuchen und dabei den Wertverlust, der durch die Abnutzung entsteht, wirtschaftlich abzubilden. Dabei werden die Anschaffungskosten auf mehrere Jahre verteilt und gleichmäßig als gewinnmindernd angesetzt. Die sogenannte Nutzungsdauer, also die Zeitspanne in der der angeschaffte Gegenstand in der Kita eingesetzt wird, kann nicht beliebig festgelegt werden. Diesbezüglich müssen die Abschreibungsdauer der jeweiligen Anschaffungen berücksichtigt werden:

Abschreibungen			
Kategorien	Abschreibungsjahre	Anschaffungskosten	jährlicher Abschreibungsbetrag
Außenanlagen			
Spielgeräte für Außenanlagen wie z.B. Rutsche, Schaukel, Klettergerüst...komplett aus Metall	15	2500	166,6666667
Spielgeräte für Außenanlagen wie z.B. Rutsche, Schaukel, Klettergerüst...komplett oder teilweise aus Holz bzw. Kunststoff	10	8000	800
Grünanlagen	15	300	20
Holzhütte, Blockhaus	16	2500	156,25
			0
			0
			0
SUMME			1.142,92 €
Gebäude (einschl. techn. Bauanlagen)			
Beleuchtung, Straßen- bzw. Außen-Parkplätze (in Kies, Schotter, Schlacken)	19	250	13,15789474
	9	500	55,55555556
			0
			0
			0
			0
			0
SUMME			68,71 €
Betriebs- und Geschäftsausstattung			

Eine Ausnahme bilden die sogenannten Anschaffungen von unter 150,- Euro als „geringwertige Güter“. Diese werden unabhängig der Nutzungsdauer sofort in dem Jahr abgeschrieben, in dem sie angeschafft wurden.

5. PARITÄTISCHE Kita-Kalkulation

Der PARITÄTISCHE Hessen hat nachfolgend eine Kalkulation der Betriebskosten für Kitas entwickelt, die eine umfassende Übersicht über die laufenden Kosten und Einnahmen gibt. Damit soll ermöglicht werden, eine transparente und einheitliche Darstellung der erforderlichen finanziellen Mittel zum Betrieb der Kita vorzulegen.



5.1 Kalkulationstabelle

Die Kalkulationstabelle ermittelt, ob der Betrieb kostendeckend wirtschaftet. Weiterhin kann die Kalkulationstabelle für die Generierung einer prospektiven Kalkulation genutzt werden und ist damit eine wesentliche Grundlage für die Verhandlung mit der Kommune.

Die Kalkulationstabelle kann entweder für die Darstellung der laufenden Kosten oder zur Visualisierung der zu erwartenden zukünftigen Kosten durch eine prospektive Kalkulation verwendet werden. Es ist wichtig, beide Ansätze immer getrennt voneinander vorzunehmen. Die Realkostenkalkulation der prospektiven Kalkulation gegenübergestellt, lässt genau ablesen, weshalb und in welchen Bereichen sich Bedarfe ergeben. Diese Veränderungen in den Werten sind die grundlegenden Argumente, um den Kostenträger zu Verhandlungen aufzurufen. Die Kalkulation verrechnet automatisch die Aufwendungen für Personal, die sächliche Ausstattung mit den Einnahmen eines Betriebes.

Musterkalkulation Kita						
Name und Anschrift der Kita:						
Einrichtungsträger:					Leistung:	U3 Betreuung
Vereinbarungszeit:		von 01.01.2018	bis 31.12.2018			U3 Betreuung
Öffnungstage pro Jahr	250				Wochenarbeitszeit pro Fachkraft/Vollzeit (VZK):	39,00
Öffnungsstunden pro Tag	11				Fachkraftstunden je Woche nach KifoG	0,00
Total abzudeckende Zeit in Stunden	2750				vorzuhaltende Fachkraftstunden als VZA	0,00 VZK
Einsatzzeit einer VZK	1468,12				Beschäftigte Fachkräfte als VZA	0,00 VZK
Benötigte Stellen	1,87					

Der überwiegende Anteil der Personalkosten ergibt sich aus den den pädagogischen Fachkräften. In den Personalkosten sind in der Summe die Arbeitgeberbruttokosten zu erfassen, die dem Rechnungswesen zu entnehmen sind.

Neben dem Betreuungspersonal arbeitet in einer Einrichtung u.a. Verwaltungspersonal und ggf. eine Geschäftsführung oder eine koordinierende Leitungskraft. Im Kalkulationsblatt für die Personalkosten sind alle weiteren Beschäftigten zu berücksichtigen. Dies kann bspw. Hauswirtschaftspersonal, technisches Personal oder ein(e) Hausmeister*in sein. Keine Personalkosten sind Kosten für externe Dienstleister*innen, die in Rechnung gestellt werden bspw. im Falle einer Reinigungsfirma, ein externer Datenschutzbeauftragter oder eine Wartungsfirma für EDV-Dienste. Diese Kosten sind als Sachkosten in dem entsprechenden Tabellenblatt auszuweisen.

Die Betriebs- und Sachkosten sind separat in einem eigenen Kalkulationsblatt gegliedert nach Kostenarten zu erfassen.

Im letzten Schritt stellt die Kalkulation die Einnahmen den Betriebskosten gegenüber. Die Einnahmen sind individuell zu erfassen. Zuschüsse, Spenden und Einnahmen wie Elterngebühren werden mit den Aufwendungen verrechnet. Die Differenz stellt den sogenannten Fehlbedarf dar. Dieser stellt die Summe der Kosten dar, die durch die aufgenommenen Einnahmen nicht gedeckt sind. Um kostendeckend wirtschaften zu können ist dieser Betrag der Verhandlungsgegenstand mit der Kommune.

Als Ausfüllhilfe ist in der Kalkulation ein Tabellenblatt mit Erläuterungen enthalten. Dieses beschreibt die Inhalte der Tabellenblätter und erklärt, wie die Felder im Einzelnen auszufüllen sind.

Sachaufwendungen

Verwaltungskosten	insgesamt
Bürobedarf	
Telefonkosten	
Post-u. Bankgebühren	
EDV Kosten	
Prüfungskosten	
Reisekosten Mitarbeiter	
sonstiger Verwaltungsbedarf	
Summe Verwaltungskosten	- €
Arbeitsmittel päd. Betreuung	
pädag. Betreuungs-, u. Arbeitsmaterial	
med. pflegeisch, -therap. Bedarf	
Fachliteratur	
sonstige Betreuungskosten inkl. Fortbildung	- €
Summe Betreuungskosten	- €
Betriebskosten	
Strom	
Gas/Öl/feste Brennstoffe	
Wasser/Abwasser	
Steuern/Abgaben/Gebühren	
betriebsnotwendige Versicherungen	
Wartungsaufwand/-kosten	
Treib- u. Schmierstoffe für PKW	
Reinigungs- u. Haushaltsmittel	
Geschirr, Küchenmaterial	
Sprit, KFZ-Steuer, KFZ-Versicherung, Reparaturen	
sonstiger Bewirtschaftungsbedarf	

Einnahmen/Kosten 2018			
			gesamt
I. Personalkosten (Anlage 1)			
pädagogische Fachkräfte			- €
Verwaltung/Geschäftsführung			- €
Hauswirtschaft			- €
Summe Personalkosten			- €
II. Betriebs-/Sachkosten (Anlage 2)			
Verwaltungskosten			- €
Arbeitsmittel päd. Betreuung			- €
Betriebskosten			- €
Miete, Pacht, Erbbauzinsen,			- €
Anschaffungen / Abschreibungen AfA			- €
Leasing, Instandhaltung, -setzung			- €
Summe Betriebs-/Sachkostenkosten			- €
Gesamtkosten			- €
Einnahmen			0
Übersicht der Gesamteinnahmen			
Ergebnis			
Einnahmen	#BEZUG!	interne Nebeneberechnung	#DIV/0!
Ausgaben	- €	Eigenanteil des Trägers	0,00 €
Gesamtergebnis	#BEZUG!		

5.2 Fachkraftkalkulation nach dem HessKiföG



Das HessKiföG sieht zur Berechnung der vorzuhaltenden Fachkraftstunden bestimmte Regelungen vor, die in der nachfolgenden Berechnungstabelle erfasst wurden.

Ausgangspunkt ist die vertraglich vereinbarte Betreuungszeit je U3/Ü3 Kind mit Behinderung und U3/Ü3 Kind ohne Behinderung. Den Kindern wird jeweils ein Betreuungsschlüssel zugeordnet. Für U3 Kinder ist ein Personalschlüssel von 0,2, für Ü3 Kinder ein Personalschlüssel von 0,07 festgesetzt. Stichtag zur Berechnung ist der 31. März. Die vertraglich vereinbarten Betreuungszeiten je Kind werden unter einem festgelegten Mittelwert subsummiert.

Das HessKiföG sieht nach § 25c HKJGB mindestens 15 % für Ausfallzeiten vor. Diese Zeiten beinhalten alle Abwesenheitszeiten einer Betreuungskraft, in der diese beispielsweise aufgrund von Urlaub oder Krankheit nicht zur Verfügung steht.

Altersgruppe	FK-Faktor	Kinder ohne Behinderung	Nebenrechnung	Kinder mit Behinderung	Betreuungszeit lt. Vertrag	Betreuungs mittelwert	min. vorzuhaltende FK-Stunden/Woche
0-3 Jahre	0,2		0		0-25 h	22,5	0
	0,2		0		25-35 h	30	0
	0,2		0		35 - 45 h	42,5	0
	0,2		0		45 h und mehr	50	0
3-6 Jahre	0,07		0		0-25 h	22,5	0
	0,07		0		25-35 h	30	0
	0,07		0		35 - 45 h	42,5	0
	0,07		0		45 h und mehr	50	0
Aufgenommene Kinder insgesamt							
Zwischensumme							
Ausfallzeit	%						0
mittelbare Zeit und Leitung	%						0
Gesamtsumme personeller Mindestbedarf							0
Wochenarbeitszeit	39						
VZÄ bei einer 39 Stundenwoche		0 VZÄ					

Tipp:

Geht man von regulären Ausfallzeiten aus, kommt man nach Berechnung des PARITÄTISCHEN Hessen bereits auf 21,5% Ausfallzeiten. Es sind beispielweise 30 Urlaubstage, durchschnittlichen Krankentagen von mindestens 11, 10 anerkannte Feiertage, und 5 Fortbildungstagen aufgrund von Bildungsurlaub und den für die Kindertageseinrichtung erforderliche Weiterbildungen beispielweise in Themenfeldern wie Hygiene, Gesprächsführung, Eingewöhnung, Brandschutz- oder Datenschutzunterweisung zu berücksichtigen.

Nach § 25a HKJGB ist außerdem mittelbare pädagogische Zeit zu berücksichtigen. Hierunter ist auch die Leitungstätigkeit erfasst, aber auch alle Tätigkeiten, die nicht unmittelbare Betreuung sind, sondern beispielsweise für Teamgespräche, Einsatzplanung, Konzeption, Dokumentation, Elterngespräch, Vertretungskordinierung usw. aufgewendet werden. Diese Werte sind die gesetzlich geforderten Mindestanforderungen und damit mit zu verhandelnde Größen.

Die Größe und Zusammensetzung einer Gruppe ist entsprechend § 25d Abs. 1 Satz 3 HKJGB zu organisieren. Je betriebsspezifischen Öffnungszeiten, Gruppengrößen und beschäftigten Personalstellen kann es aufgrund der Betriebsstruktur zu abweichenden, tatsächlich vorzuhaltendem Personal kommen. Diese Abweichung ist über den betriebsspezifischen Einsatzplan zu plausibilisieren und entsprechend mit zu verhandeln.

5.3 Finanzierung verhandeln

Aufgrund des Kita-Platz-Anspruches nach § 24 SGB VIII sind die Kommunen nach dem Subsidiaritätsprinzip verpflichtet Einrichtungen finanziell zu fördern, die Leistung nach § 22 SGB VIII erbringen. Die Fördersumme ist durch jeden Träger eigenständig zu verhandeln.

Die PARITÄTISCHE Kalkulation ermöglicht eine Darstellung der laufenden Kosten der Kita. Nach Abzug aller Einnahmen werden die nicht gedeckten Kosten, die mit der Kommune zu verhandeln sind, generiert. Um die Finanzierung der Einrichtung zukunftsfähig zu gestalten sind immer die prospektiven Gestehungskosten zu berücksichtigen.

Ergebnis der Verhandlung ist ein Vertrag über die Höhe des geförderten Betrags. Es müssen also alle zu erwartenden auf den Betrieb zukommenden Kosten umfänglich in den Blick genommen werden. Dies sind beispielsweise Steigerungen in den Personalkosten, bspw. auf Grund der wachsenden Zugehörigkeitsjahre im Betrieb.

Tipp:

Jährliche Preissteigerungen sind bei den Personalkosten und auch bei den Sachaufwendungen üblich. Diese können entweder pauschal mit einer Preissteigerung von 2 % (oder mehr) (Vgl.: siehe https://www.dslv.org/dslv/web.nsf/id/li_fdihaydfvh.html) gerechnet werden oder es wird im Vertrag eine Regelung auf Anerkennung der Steigerungen analog der jährlichen Beschlüsse der Hessischen Jugendhilfekommission vereinbart.

Auch das Betreiben einer Kita ist eine unternehmerische Tätigkeiten und damit grundsätzlich mit einem Wagnis und Risiken verbunden. (Iffland, S. 32: Rechtsforum Rechtsrat Vergütungsrecht, Teil 9, Seite 32, Altenheim Auflage 9 / 2012) Das bedeutet auch, dass es immer zu unvorhersehbaren Veränderungen kommen kann, die sich

auf die Kosten auswirken. Dieses Risiko ist in der prospektiven Kalkulation trotz der eingepreisten Steigerungen noch nicht berücksichtigt.

Tipp:

Nach Beschlüssen der Hessischen Schiedsstelle sind 4 % für die Bemessung des Risikozuschlags angemessen. Als Maßstab dient der Verzugszins nach § 44 Abs. 1 SGB I. Individuelle Risikokalkulationen erfordern aufwendige Analysen und Berechnungen. Es wird daher empfohlen, sich an diesem normativen Wert zu orientieren (s. Beschluss vom 30.09.2014), der unter Berücksichtigung von spezifischen Besonderheiten angepasst werden kann.

(Vgl.: *Risikozuschlag in den Pflegesatzverhandlungen Diskussionspapier, Caritas, S. 6*)



6. Anhang

Gesetzliche Grundlagen

§ 5 Abs. 1 SGB VIII Wunsch- und Wahlrecht

- (1) Die Leistungsberechtigten haben das Recht, zwischen Einrichtungen und Diensten verschiedener Träger zu wählen und Wünsche hinsichtlich der Gestaltung der Hilfe zu äußern. Sie sind auf dieses Recht hinzuweisen.

§ 74 SGB VIII - Förderung der freien Jugendhilfe

- (1) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe sollen die freiwillige Tätigkeit auf dem Gebiet der Jugendhilfe anregen; sie sollen sie fördern, wenn der jeweilige Träger
 1. die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllt und die Beachtung der Grundsätze und Maßstäbe der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung nach § 79a gewährleistet,
 2. die Gewähr für eine zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Mittel bietet,
 3. gemeinnützige Ziele verfolgt,
 4. eine angemessene Eigenleistung erbringt und
 5. die Gewähr für eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit bietet.

Eine auf Dauer angelegte Förderung setzt in der Regel die Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe nach § 75 voraus.

- (2) Soweit von der freien Jugendhilfe Einrichtungen, Dienste und Veranstaltungen geschaffen werden, um die Gewährung von Leistungen nach diesem Buch zu ermöglichen, kann die Förderung von der Bereitschaft abhängig gemacht werden, diese Einrichtungen, Dienste und Veranstaltungen nach Maßgabe der Jugendhilfeplanung und unter Beachtung der in § 9 genannten Grundsätze anzubieten. 2§ 4 Abs. 1 bleibt unberührt.
- (3) Über die Art und Höhe der Förderung entscheidet der Träger der öffentlichen Jugendhilfe im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel nach pflichtgemäßem Ermessen. Entsprechendes gilt, wenn mehrere Antragsteller die Förderungsvoraussetzungen erfüllen und die von ihnen vorgesehenen Maßnahmen gleich ge-

eignet sind, zur Befriedigung des Bedarfs jedoch nur eine Maßnahme notwendig ist. Bei der Bemessung der Eigenleistung sind die unterschiedliche Finanzkraft und die sonstigen Verhältnisse zu berücksichtigen.

- (4) Bei sonst gleich geeigneten Maßnahmen soll solchen der Vorzug gegeben werden, die stärker an den Interessen der Betroffenen orientiert sind und ihre Einflussnahme auf die Ausgestaltung der Maßnahme gewährleisten.
- (5) Bei der Förderung gleichartiger Maßnahmen mehrerer Träger sind unter Berücksichtigung ihrer Eigenleistungen gleiche Grundsätze und Maßstäbe anzulegen. Werden gleichartige Maßnahmen von der freien und der öffentlichen Jugendhilfe durchgeführt, so sind bei der Förderung die Grundsätze und Maßstäbe anzuwenden, die für die Finanzierung der Maßnahmen der öffentlichen Jugendhilfe gelten.
- (6) Die Förderung von anerkannten Trägern der Jugendhilfe soll auch Mittel für die Fortbildung der haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiter sowie im Bereich der Jugendarbeit Mittel für die Errichtung und Unterhaltung von Jugendfreizeit- und Jugendbildungsstätten einschließen.

§ 80 SGB VIII – Jugendhilfeplanung

- (1) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe haben im Rahmen ihrer Planungsverantwortung
 1. den Bestand an Einrichtungen und Diensten festzustellen,
 2. den Bedarf unter Berücksichtigung der Wünsche, Bedürfnisse und Interessen der jungen Menschen und der Personensorgeberechtigten für einen mittelfristigen Zeitraum zu ermitteln und
 3. die zur Befriedigung des Bedarfs notwendigen Vorhaben rechtzeitig und ausreichend zu planen; dabei ist Vorsorge zu treffen, dass auch ein unvorhergesehener Bedarf befriedigt werden kann.

§ 32 HKJGB - Landesförderung für Tageseinrichtungen

- (1) Zur Förderung der Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern in einer Tageseinrichtung nach § 25 Abs. 2 Nr. 1, 2 oder 4 erhält deren öffentlicher, freigemeinnütziger und sonstiger geeigneter Träger jährliche Zuwendungen zur allgemeinen Betriebskostenförderung im Wege der Festbetragsfinanzierung. Die Tageseinrichtung muss über eine Betriebserlaubnis nach § 45 des Achten Buches Sozialgesetzbuch verfügen. Die Betriebserlaubnis soll sich, sofern die Tageseinrichtung täglich mehr als sechs Stunden durchgehend geöffnet ist, auf den Betrieb mit Mittagsversorgung erstrecken. Die Zuwendungen setzen sich aus der Grundpauschale nach Abs. 2 und den Pauschalen nach Abs. 3 bis 6 zusammen.

Literatur

Recht der Finanzierung von Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe, Hrsg. Meysen, Beckmann, Reiß, Schindler, Baden-Baden 2014

SGB VIII, Wiesner, 4. Auflage, München 2011

Konzept für ein gerechtes und transparentes Finanzierungssystem für Träger von Kindertageseinrichtungen, PARITÄTISCHER Gesamtverband, Berlin 2017

PARITÄTISCHE Arbeitshilfe Führung einer Kindertagesstätte, PARITÄTISCHER Baden Württemberg, 3. Auflage Stuttgart 2017

Rund ums Geld in der Kita, Iris Weidemann, Herder Freiburg 2018

Die Kita-Betriebskostensystematik, Hrsg. Bertelsmann, Gütersloh 2017

Abrufserviceservice



Die Texte mit diesem Symbol können über den PARITÄTISCHEN Bestellservice als Formatvorlagen in Form einer Worddatei angefordert werden.

Die Bestellung können Sie über Internet mit folgendem Link aufgeben:
www.paritaet-hessen.org/arbeitshilfen

Folgende Arbeitshilfen sind bereits erschienen:

- **Leitung von Kindertagesstätten** – PARITÄTISCHE Empfehlung zu Rahmenbedingungen, Anforderungen und Aufgaben an Leitungskräfte in Hessen
- **Kinderrechte stärken** – Fünf Schritte zum Partizipationskonzept für Kindertageseinrichtungen
- **Muss man sich küssen, wenn man verliebt ist?** – Fünf Schritte zum sexualpädagogischen Konzept für Kindertageseinrichtungen
- **Der Betreuungsvertrag und die begleitenden Dokumente** – Die Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung



PARITÄTISCHES Netzwerk Fachberatung Kita

Das Netzwerk PARITÄTISCHE Fachberatung Kita berät ihren Träger und die Einrichtungen in Fragen der Umsetzung des Bildungs- und Erziehungsplanes in Hessen, der rechtlichen Grundlagen und Rahmenbedingungen in der Kinderbetreuung, der konzeptionellen und fachlichen Weiterentwicklung der Einrichtung, den Fragen zur Qualitätsentwicklung, Kinderschutz, Inklusion, interkulturelle Öffnung und Diversität sowie in Fragen zur Personalentwicklung und Konflikt- und Teambberatung.

Zu spezifischen fachlichen und rechtlichen Themenstellungen veröffentlicht das Netzwerk regelmäßig Arbeitshilfen zur Konzept- und Qualitätsentwicklung und zur Personal- und Organisationsentwicklung in Kitas.

Bitte kontaktieren Sie bei Fragen Ihre regionale Fachberaterin:

Region Südhessen:

Mobil: 0162 8391270

Region RheinMain

Tel.: (069) 548 40 44-50, mobil: 0162 2554487

Fax: (069) 548 404 410

Region Mittelhessen

Tel.: (0 641) 984 44 50, mobil: 0162 2554492

Fax: (0 641) 984 44 519

Region Nordhessen

Tel.: (0561) 719 378

Fax: (0561) 766 387 9

Weitere Informationen unter:

www.paritaet-hessen.org/fachberatung-kita

Sie interessieren sich für eine Mitgliedschaft im PARITÄTISCHEN Hessen?

www.paritaet-hessen.org

Netzwerkpartner:



PARITÄTISCHER Wohlfahrtsverband Hessen e.V.

Auf der Körnerwiese 5

60322 Frankfurt am Main

Tel.: 069 - 955262-50

Fax: 069 - 955262-38

www.paritaet-hessen.org
