

## **Richtlinie zur Gewährung von Zuschüssen an freie Träger für die Betriebsführung von Kindertagesstätten in der Stadt Großräschen (Finanzierungsrichtlinie)**

---

Mit dieser Richtlinie will die Stadt Großräschen sicherstellen, dass die freien Träger von Kindertagesstätten durch Zuschüsse zu den Betriebskosten in die Lage versetzt werden, die im KitaG des Landes Brandenburg benannten Aufgaben zur Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder zu erfüllen.

Voraussetzung für die Anwendung dieser Richtlinie ist ein Betreibervertrag zwischen der Stadt Großräschen und dem jeweiligen freien Träger der Kindertagesstätte, die Ausweisung im Bedarfsplan der Kommune bzw. des Landkreises und die Anwendung der Elternbeitragsatzung der Stadt Großräschen durch den Träger.

### **1. Finanzierung**

Die Kosten für die Kindertagesbetreuung werden durch Eigenleistungen des Trägers, durch Elternbeiträge, durch die Stadt Großräschen sowie durch Zuschüsse des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe gedeckt.

Die Stadt Großräschen trägt die bei wirtschaftlicher Betriebsführung erforderlichen Bewirtschaftungs- und Erhaltungskosten für Gebäude und Grundstück sowie die Personalkosten nach Punkt 1.2 der Richtlinie. Grundlage sind grundsätzlich die bisher üblichen Kosten der letzten Jahre, letztendlich gilt der jeweilige Beschluss der Stadtverordnetenversammlung zum Haushalt der Stadt.

#### **1.1 Bewirtschaftungs- und Erhaltungskosten**

Die Stadt Großräschen übernimmt folgende Kosten:

- Grundabgaben
- Mieten und Pachten (z. B. Kopiertechnik)
- Heizung
- Wasser und Abwasser
- Energie, Gas
- Reinigung
- Wirtschaftsleistungen
- Gebäudeversicherung, Unfallversicherung, Inventar- und Einbruchdiebstahlversicherung
- Müllentsorgung einschließlich Sperrmüll
- Unterhaltungs- und Erhaltungsaufwand für Gebäude, Grundstück und Spielplatz
- Bewachung durch einen Dienstleister
- Sicherheitsfachkraft
- Erwerb geringwertiger Wirtschaftsgüter (über 150 € bis unter 1.000,00 € o. MWSt.)
- Betriebs- und Geschäftsausstattung (BGA)

#### **1.2 Personal- und sonstige Kosten**

Für Personal- und sonstige Kosten des Trägers gewährt die Stadt einen Zuschuss in Höhe der Differenz von Ausgaben und Einnahmen beim Träger (100 %ige Fehlbedarfsfinanzierung).

Darin sind folgende Kosten enthalten:

- Personalkosten entsprechend der KitaPersVO in der jeweils geltenden Fassung für das notwendige pädagogische Personal, das sonstige pädagogische Personal und die technischen Kräfte
- Kosten der Gehaltsrechnung
- Aus- und Fortbildung des pädagogischen und des sonst. pädagogischen Personals, einschließlich Reisekosten
- Unterhaltung von Fahrzeugen
- Saat- und Pflanzgut
- Betreuungs- und Bewirtschaftungsbedarf, z. B. Spiel- und Beschäftigungsmaterial, Ersatz und Ergänzung von Einrichtungsgegenständen bis unter 150 € (netto)/Wirtschaftsgut, Verbrauchsmittel, Bürobedarf, Bücher/Zeitschriften, Postgebühren, Versicherungen (Haftpflicht)
- kulturelle Betreuung, Elternarbeit

- Sanitäts- und Hausverbrauchsmaterial
- Abschreibungen
- Telekommunikationsgebühren
- notwendige Kosten der arbeitsmedizinischen Untersuchungen bzw. Betreuung der Beschäftigten nach §§ 3,4 Arbeitssicherheitsgesetz
- entsprechend der Kapazität der Einrichtung angemessene Verwaltungskosten (auf Nachweis), max. in der bisher üblichen Höhe

## **2. Antragsverfahren und Abrechnung**

### **2.1 Antrag**

Im Rahmen der Haushaltsplanung erfolgt die Beantragung des Zuschusses durch den Träger für das Folgejahr.

Der Zeitpunkt des Einreichens der Planung wird dem Träger schriftlich seitens der Stadt mitgeteilt.

### **2.2 Zahlung**

Die Zahlung des Zuschusses an den Träger erfolgt seitens der Stadt quartalsweise in vier gleichen Raten:

1. Rate: 1. Quartal, nach Beschluss des Haushaltsplanes durch die Stadtverordnetenversammlung
2. Rate: 2. Quartal zum 15. April
3. Rate: 3. Quartal zum 15. Juli
4. Rate: 4. Quartal zum 15. Oktober

Ist der Haushaltsplan nicht beschlossen, erfolgt zu den genannten Zahlungsterminen eine Abschlagszahlung i. H. von 50 % der Rate.

Die vertraglich belegten Plätze sind jeweils zu den Stichtagen 1.12. des Vorjahres, 1.03., 1.06. und 1.09. des Jahres schriftlich an die Stadt zu melden.

Grundlage für die Höhe des Zuschusses ist der Durchschnitt der vertraglich belegten Plätze vom 1.09. des Vorjahres bis zum 1.06. des laufenden Jahres.

### **2.3 Verwendungsnachweis**

Bis zum 31.03. des Folgejahres hat der Träger der Stadt einen Verwendungsnachweis für die tatsächlichen Kosten (Aufwendungen und Erträge) vorzulegen.

Durch geeignete Unterlagen sind die Angaben zu belegen.

Erfolgt die Vorlage des Verwendungsnachweises nicht fristgerecht, kann die Rückforderung des Zuschusses verzinst werden.

Die Stadt Großräschen kann die zweckentsprechende Verwendung der Zuschüsse prüfen.

Bei Anschaffungen größer 150 € (netto) aus Mitteln des Trägers (z. B. Spenden ...) sind die Abschreibungen nicht im Verwendungsnachweis auszuweisen. Diese Anschaffungen sind Eigentum des Trägers.

## **3. In-Kraft-Treten**

Diese Richtlinie tritt zum 1.01.2011 in Kraft.

Großräschen, 9.12.2010

Thomas Zenker  
Bürgermeister