

## **Anlage 3 zum Landesrahmenvertrag nach § 78f SGB VIII**

### **Bewertungsgrundsätze und Erläuterungen zur Entgeltgestaltung**

#### **I. Kapazität/Nutzung**

##### **1. Platzzahl**

Als Platzzahl einer Einrichtung werden die in der Leistungsbeschreibung abgestimmten Plätze zugrunde gelegt. Die Bestimmungen des § 45 SGB VIII sind zu beachten.

##### **2. Auslastungsgrad**

Der Auslastungsgrad wird für den Kalkulationszeitraum vereinbart.

Das wirtschaftliche Risiko der Einrichtungen und Dienste ist bei der Bemessung des Auslastungsgrades zu berücksichtigen.

##### **3. Belegungstage**

Die Abrechnung erfolgt auf der Grundlage von Belegungstagen unter Berücksichtigung der Regelungen des § 13 LRV. Belegungstage sind sowohl Tage der Anwesenheit, als auch Tage der vorübergehenden Abwesenheit.

#### **II. Aufwendungen**

Die Aufwendungen bzw. Erlöse sind differenziert darzustellen. Die Aufwendungen werden in vier große Bereiche unterteilt und zwar Personalaufwand, Sachaufwand, Fremdleistungen und Investitionsaufwand. Diesen Aufwendungen sind zweckentsprechend Erlösabzüge und Kostenerstattung entgegen zu setzen. Im Folgenden werden die Kosten- bzw. Erlösarten erläutert.

##### **1. Personalaufwand**

Der Personalaufwand umfasst die Bruttoarbeitgeberpersonalkosten der Einrichtung. Dementsprechend setzt er sich zusammen aus

- dem Bruttogehalt (Löhne und Gehälter) und
- den Personalnebenkosten (z.B. Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung) ohne Supervision, Aus- und Fortbildung sowie Beiträge zur Berufsgenossenschaft.

Supervision, Aus- und Fortbildung sowie Beiträge zur Berufsgenossenschaft werden gesondert unter „Aus- und Fortbildung, Supervision“ und „Beiträge zur Berufsgenossenschaft“ erfasst.

Die Obergrenze für die Bemessung der Vergütung bildet grundsätzlich der TV-L (S-Tabelle). Vergütet der Einrichtungsträger seine Mitarbeiter nach einem anderen allgemein verbindlichen Tarifvertrag, so ist dieser für die Prüfung der Angemessenheit der Personalkosten heranzuziehen.

Sofern das Bruttogehalt aufgrund eines Rechtsanspruchs auf Zulagen, Besitzstände o.Ä. über die zugrundeliegende Eingruppierung und Stufenzuordnung hinausgeht, so ist dies bei der Antragsstellung begründet darzustellen.

### **1.1 Geschäftsführung/Verwaltung**

Personalkosten, die durch die betriebliche Leitung und den Verwaltungsablauf (Abrechnung, Personalsachbearbeitung, Schreibdienst etc.) bedingt sind.

### **1.2 Fachliche Leitung/Koordination**

Personalkosten, die durch die Sicherstellung der Organisation, Einhaltung der fachlichen Standards und Qualitätsentwicklung bedingt sind.

Personalkosten für die Koordination der Betreuung (Dienstplanung etc.) sowie der fachlichen Begleitung der Mitarbeiter(innen).

### **1.3 Erziehung/Betreuung/Pflege**

Personalkosten der Erziehung und Betreuung bzw. Pflege (auch Honorarkräfte, Anerkennungspraktikanten, dual Studierende, Freiwilligendienstleistende, etc.) unter Berücksichtigung vorrangiger Kostenträger.

### **1.4 Übergreifende Fachdienste**

Anteilige Personalkosten für psychologische, therapeutische und pädagogische Dienste unter Berücksichtigung vorrangiger Kostenträger.

### **1.5 Hauswirtschaft/Reinigung**

Kosten des Hauswirtschafts-/Reinigungspersonals.

### **1.6 Küche**

Kosten des Küchenpersonals.

### **1.7 Technische Dienste**

Kosten für Hausmeister, Handwerker, Kraftfahrer, Techniker, Gärtner.

### **1.8 Beiträge zur Berufsgenossenschaft**

### **1.9 Aus- und Fortbildung, Supervision**

Aufwendungen für tätigkeitsbezogene Aus- und Fortbildungen, Supervision der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

### **1.10 Sonstiger Personalaufwand**

Personalkosten die in einem direkten Zusammenhang mit der Leistungserbringung bzw. des dafür eingesetzten Personal stehen und in den Positionen 1.1 bis 1.9 keine Berücksichtigung finden. Die sonstigen Personalkosten sind insbesondere dann anerkennungsfähig, wenn sich aus gesetzlichen Regelungen eine Notwendigkeit ergibt (z.B. Kosten des Betriebsrats, Bearbeitungsgebühren erweiterter Führungszeugnisse).

Bei der Antragsstellung ist eine begründete Darstellung der Kosten des sonstigen Personalaufwands erforderlich.

## **2. Sachaufwendungen**

### **2.1 Lebensmittel**

Sachaufwendungen der Versorgung und Verpflegung ohne Fremdversorgung (nicht bei HLU-Gewährung).

### **2.2 Steuern, Abgaben, Versicherungen**

### **2.3 Verbandsbeiträge u.ä. (ohne Berufsgenossenschaft)**

### **2.4 Energie, Wasser, Brennstoffe**

### **2.5 Betriebskosten Fuhrpark**

Sachaufwendungen für den Betrieb des Fuhrparks, z.B. Dienststreckenentschädigung, Treibstoff, Reparaturen, Autowäsche.

### **2.6 Wirtschaftsbedarf**

Sachausgaben für Reinigungs-, Putz- und Verbrauchsmaterial.

### **2.7 Verwaltungsbedarf**

Ausgaben für Büromaterial, Telefon, Porto usw.

### **2.8 Betreuungssachaufwendungen**

#### a) Gemeinschaftsveranstaltungen

Hierzu zählen u.a.:

- Gemeinschaftsveranstaltungen im Hause
- Tagesausflüge abzüglich Eigenanteile
- Vortragshonorare bei Veranstaltungen des Hauses (Kino-, Theater-, Konzertbesuch)
- Eintägige Schulausflüge

#### b) Lehr- und Lernmittel

Lehr- und Lernmittel umfasst u.a.:

- Bücherei, Zeitschriften, Tageszeitungen (außer Fachliteratur und Fachzeitschriften)
- Materialaufwand für Schule, soweit nicht anders sichergestellt
- Heilpädagogisches und therapeutisches Testmaterial

#### c) Sonstiger Betreuungsaufwand

Hierunter fallen u.a.:

- Ausgaben für medizinischen und pflegerischen Sachbedarf der nicht medizinisch verordnet ist. (Hierunter fallen Arznei- und Heilmittel, die üblicherweise zum Bestand eines Verbandskastens gehören und diesem entnommen werden.)
- Beschäftigungs- und Spielmaterial inkl. Pflegematerial (soweit nicht abschreibungspflichtig)
- Rundfunk- und Fernsehgebühren, GEMA-Gebühren
- Beiträge für Vereine (siehe hierzu auch die sog. Taschengeldrichtlinien)
- Kleinere Aufmerksamkeiten (z.B. zum Geburtstag, Weihnachtsfest)

## **2.9 Aufwendungen für Gruppen- und Ferienfahrten**

Ausgaben für Gruppen- und Ferienfahrten einschließlich der Sachkosten für das Betreuungspersonal.

## **2.10 Wartung sowie Prüfung (informations-)technischer Geräte und Anlagen**

### **2.11 Sonstige Sachkosten**

Sachkosten, die in einem direkten Zusammenhang mit der Leistungserbringung bzw. des dafür eingesetzten Personal stehen und in den Positionen 2.1 bis 2.10 keine Berücksichtigung finden (z.B. Kosten für die BeBeE). Die sonstigen Sachkosten sind insbesondere dann anerkennungsfähig, wenn sich aus gesetzlichen Regelungen eine Notwendigkeit ergibt.

Bei der Antragsstellung ist eine begründete Darstellung der Kosten des sonstigen Personalaufwands erforderlich.

## **3. Fremdleistungen**

Für die Bereiche Küche, Reinigung, Wäsche und Zentralverwaltung sind nachfolgend die Kosten für den Bezug von fremden bzw. zentralen Dienstleistungen separat aufzuführen.

### **3.1 Küche**

Kosten für die Lieferung von Essen von der Zentralküche bzw. von fremden Dienstleistern.

### **3.2 Reinigung**

Kosten für die Gebäude- oder Fensterreinigung durch einen zentralen Reinigungskräftepool bzw. durch fremde Dienstleister.

### **3.3 Wäsche**

Kosten für die Reinigung der Wäsche durch eine zentrale Wäscherei oder durch fremde Dienstleister.

### **3.4 Zentralverwaltung**

Ausgaben durch die Vergabe von Verwaltungstätigkeiten an einen fremden Dienstleister bzw. Kosten der Zentralverwaltung (z.B. für die Qualitätsentwicklung, Arbeitssicherheit, Partizipation, Beschwerdemanagement, BEM, Investitionskosten der Zentralverwaltung, o.ä. sofern diese nicht bereits unter 1. Personalaufwand Berücksichtigung finden).

Die Kosten der Zentralverwaltung sind getrennt nach Personal- und Sachkosten darzustellen.

### **3.5. Sonstiges**

Sonstige Kosten von Fremdleistungen die in einem direkten Zusammenhang mit der Leistungserbringung stehen, sofern diese nicht bereits unter 1. Personalaufwand oder in den Positionen 3.1 bis 3.4 Berücksichtigung finden.

## **4. Investitionsaufwand**

#### **4.1 Instandhaltung und Instandsetzung**

Instandhaltung und Instandsetzung sind für jede Einrichtung einzeln auszuhandeln. Dazu sind von den Einrichtungsträgern Unterlagen vorzulegen, aus denen die beabsichtigten Maßnahmen und ihre voraussichtlichen Kosten hervorgehen.

#### **4.2 Fremdkapitalzinsen**

Schuldzinsen für zu marktüblichen Zins- und Tilgungsbedingungen aufgenommenes Fremdkapital, das zur Finanzierung des betriebsnotwendigen Anlagevermögens erforderlich ist, sind in der sich aus den Kreditverträgen im jeweiligen Geschäftsjahr tatsächlich entstehenden Höhe ansetzbar. Der Fremdkapitalanteil soll nach Möglichkeit durch den Einsatz von Eigenmitteln oder von sonstigen Drittmitteln begrenzt werden. Zinssubventionen Dritter sind kostenmindernd zu berücksichtigen. Tilgungsleistungen gehören nicht zum Fremdkapitalaufwand.

In Bezug auf Neuinvestitionen (einschließlich Instandhaltung/-setzung) bilden die im Abstimmungsverfahren zwischen Einrichtungsträger und öffentlichem Jugendhilfeträger unter Verwendung der Anlage 6 festgelegten Eckwerte, insbesondere die Art und das Volumen der Investition sowie die Finanzierungsstruktur (Darlehen, Eigenmittel, Zuschüsse) die Grundlage für die laufende Refinanzierung der Fremdkapitalzinsen.

#### **4.3 Eigenkapitalzinsen**

Für die Durchführung neuer Maßnahmen oder zur nachträglichen Ablösung von Fremdkapital für bestehende Einrichtungen kann eine Kapitalverzinsung während der Abschreibungsphase des Investitionsaufwandes über die Abschreibungsdauer, die nach den Regelungen des vierten Punktes dieser Anlage einvernehmlich ausgehandelt wird, höchstens jedoch für 15 Jahre beansprucht werden.

Eine Verzinsung auf das durchschnittliche gebundene Eigenkapital in Höhe des zuletzt zum 01. Juli von der Bundesbank (i.S.d. § 247 BGB) veröffentlichten Basiszinssatzes zuzüglich eines Aufschlags in Höhe von einem Prozent wird angesetzt. Unterschreitet der Basiszinssatz zzgl. des Aufschlages eine Verzinsung i. H. v. einem Prozent, wird alternativ eine Verzinsung i. H. v. einem Prozent angesetzt werden.

Öffentliche Zuschüsse, gleich welcher Art und Herkunft, sind keine verzinslichen Eigenmittel. Öffentliche Zuschüsse sind Zuschüsse von Gebietskörperschaften des öffentlichen Rechts auf Bundes- und Länderebene bzw. auf kommunaler Ebene.

#### **4.4 Mieten, Pachten und sonstige Nutzungsentgelte**

Mieten, Pachten oder sonstige Entgelte für die Nutzung oder Mitbenutzung fremden Anlagevermögens (ausgenommen Leasing) werden in der durch die Nutzungsverträge nachgewiesenen Höhe berücksichtigt, soweit sie das marktübliche Niveau (standort- und nutzungszweckbezogen) nicht wesentlich übersteigen. Die bloße Umwandlung von Eigentumsrechten am Anlagevermögen oder an Teilen des Anlagevermögens einer Jugendhilfeeinrichtung in entgeltliche Nutzungsrechte begründet keine zusätzlichen Finanzierungsansprüche.

#### **4.5-4.11 AfA Gebäude, Außenanlagen, Technische Anlagen und Einbauten, Inventar, Fuhrpark, Leasing, GWG**

Abschreibungen werden von den ungekürzten Anschaffungs- oder Herstellungskosten entsprechend der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer berechnet und erfolgen nach der linearen Methode. Förderungen aus öffentlichen Mitteln sind anzurechnen. Hierzu zählt auch der Erwerb von Gütern unterhalb der steuerlichen Aktivierungsgrenze. Diese können in voller Höhe im Jahr der Anschaffung bzw. als Sammelposten über einen Zeitraum von 5 Jahren abgeschrieben werden.

Die Abschreibung für Gebäude und technische Bauanlagen erfolgt von den Anschaffungs- und/oder Herstellungskosten. Für Gebäude, einschließlich der technischen Bauanlagen, wird grundsätzlich ein Abschreibungszeitraum von 50 Jahren zu Grunde gelegt, Abweichungen sind in besonderen Einzelfällen möglich. Für sonstige abschreibungsfähige Anlagegüter gilt die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer unter grundsätzlicher Beachtung steuerrechtlicher Bestimmungen (s. AfA-Tabelle für die allgemein verwendbaren Anlagegüter des Bundesministeriums der Finanzen).

Die zulässigen Abschreibungen sind ausschließlich auf der Grundlage eines von der Einrichtung vorzulegenden Anlagen- bzw. Inventarverzeichnisses festzustellen. Dazu ist grundsätzlich der geordnete Anlagennachweis (Anlage 3.2 zum LRV) heranzuziehen. Sofern aus Gründen der Effizienz ein alternativer Vordruck vorgelegt wird, muss das entsprechende Anlagenverzeichnis folgende Informationen enthalten:

- Gegenstand des Anlagevermögens
- Anschaffungsdatum
- Anschaffungs-/Herstellungskosten
- Nutzungsdauer
- Abschreibungssatz
- Abschreibungsbetrag
- Buchwert/Restwert

Leasingkosten für die Nutzung oder Mitbenutzung von fremden beweglichen Anlagevermögen wie z.B. Kopierer, Bürokommunikationsanlagen, Kraftfahrzeugen in der durch die Nutzungsverträge nachgewiesenen Höhe, soweit diese dem Grundsatz der Angemessenheit und Wirtschaftlichkeit entspricht.

### **5. Erlösabzüge/Kostenerstattungen**

#### **5.1 Verpflegung**

Zu berücksichtigen sind z.B. Einnahmen aus der Abgabe von Essen an Mitarbeiter.

#### **5.2 Unterkunft/Miete**

Hier sind zu erfassen z.B. Einnahmen aus Mieten für an Mitarbeiter und an Einrichtungsbetreiber überlassene Wohnungen oder Zimmer in eigenen Gebäuden, von Fremden gezahlte Mieten, Garagenmiete, Pacht, Miete für Kantinenbetriebe.

### **5.3 Erstattungen**

Zu berücksichtigen sind die Einnahmen, z.B. aus Verkäufen an Personal, die Einnahmen der Wäscherei für Personalwäsche, die Einnahmen aus privaten Telefongesprächen, Erstattungen für Freiwilligendienstleistende und dergleichen.

### **III. Beizufügende Unterlagen**

Den Anträgen sind folgende Unterlagen beizufügen, sofern diese nicht vorliegen:

(1) Anlagen- und Darlehensnachweis entsprechend der Anlagen 3.1 bis 3.3 zum Landesrahmenvertrag für das dem Antragszeitpunkt vorausgehende Geschäftsjahr, der im Fall eines bestellten Abschlussprüfers von diesem testiert oder andernfalls von gesetzlichen Vertreter des Trägers der Einrichtung unterzeichnet sein muss.

(2) Verträge über die zur Finanzierung des Anlagevermögens aufgenommenen Darlehen mit den jeweils aktuellen Zins- und Tilgungsplänen.

(3) Miet-, Pacht- und sonstige Verträge zur Nutzung des Anlagevermögens incl. Leasing in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Den Folgeanträgen sind die oben genannten Unterlagen nur bei kostenwirksamen Veränderungen einzureichen.