

### **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 KJHG 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. 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.

Supervision, Aus- und Fortbildung werden gesondert unter „Aus- und Fortbildung“ erfasst. Die Obergrenze für die Bemessung der Vergütung bildet der Vergütungstarifvertrag zum BAT für den Bereich des Bundes und für den Bereich der Tarifgemeinschaft deutscher Länder. Abweichend hiervon besteht ausschließlich für die Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes die „Richtlinie für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes“ als zulässige Bewertungsgrundlage.

- 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 und Koordination der Betreuung (Dienstplanung etc.) sowie der fachlichen Begleitung der Mitarbeiter(innen) bedingt sind.
  - 1.3 Erziehung/Betreuung/Pflege**  
Personalkosten der Erziehung und Betreuung bzw. Pflege (auch Zivildienstleistende, Honorarkräfte 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- und Reinigungspersonals, z.B. Personals für die Gebäude- und Fensterreinigung, Wäschereinigung.
  - 1.6 Küche**  
Kosten des Küchenpersonals.
  - 1.7 Technische Dienste**  
Kosten für Hausmeister, Handwerker, Kraftfahrer, Techniker und z.B. Gärtner.
  - 1.8 Beiträge zur Berufgenossenschaft**
  - 1.9 Aus- und Fortbildung, Supervision**  
Aufwendungen für tätigkeitsbezogene Aus- und Fortbildungen, Supervision der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.
  - 1.10 Sonstiger Personalaufwand**  
Personalkosten z.B. für die Personalvertretung. Sonstige Personalaufwendungen bitte in jedem Fall erläutern.
- 
- 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 Berufgenossenschaft)**
    - 2.4 Energie, Wasser, Brennstoffe**

## **2.5 Betriebskosten Fuhrpark**

Sachaufwendungen für den Betrieb des Fuhrparks, z.B. 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)

### **b) Lehr- und Lernmittel u.a.**

Lehr- und Lernmittel umfasst

- Bücherei, Zeitschriften, Tageszeitungen (außer Fachliteratur und Fachzeitschriften),
- Materialaufwand für Schule, soweit nicht anders sichergestellt und
- Pädagogisches und psychologisches Testmaterial.

### **c) Sonstiger Betreuungsaufwand**

Hierunter fällt u.a.

- Ausgaben für medizinischen und pflegerischen Sachbedarf der nicht medizinisch verordnet ist. (Hierunter fallen Arznei- und Heilmittel, die üblicherweise zum Bestand der Hausapotheke gehören und dieser entnommen werden.)
- Beschäftigungs- und Spielmaterial inkl. Pflegematerial (soweit nicht abschreibungspflichtig),
- Rundfunk- und Fernsehgebühren, GEMA-Gebühren,
- Beiträge für Vereine (siehe hierzu Taschengeldrichtlinien).

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

## **2.10 Wartung technischer Geräte und Anlagen**

## **3. Fremdleistungen**

Für die Bereiche Küche, Reinigung, Wäsche und Zentralverwaltung sind hierunter 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**

Kosten der Zentralverwaltung bzw. Ausgaben durch die Vergabe von Verwaltungstätigkeiten an einen fremden Dienstleister.

## **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 eingesetzte Eigenmittel kann eine Kapitalverzinsung beansprucht werden. Bei einem Eigenanteil von bis zu 15 v.H. der Gesamtausgaben können jährlich 3 v.H. vom durchschnittlich gebundenen Eigenkapital an Zinsen für die Dauer von 10 Jahren angesetzt werden. Für darüber hinausgehende Eigenanteile erhöht sich der Zinssatz auf 4 v.H. und die Verzinsungsdauer auf 15 Jahre. Öffentliche Zuschüsse<sup>1</sup>, gleich welcher Art und Herkunft, sind keine verzinslichen Eigenmittel.

---

<sup>1</sup> 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<sup>2</sup> Niveau nicht übersteigen. Die bloße Umwandlung von Eigentumsrechten am Anlagevermögen oder an Teilen des Anlagevermögens einer Jugendhilfeeinrichtung in entgeltliche Nutzungsrechte begründet keine zusätzlichen Finanzierungsansprüche

#### **4.5 AfA Gebäude**

Zur Erfassung des nutzungsbedingten Werteverzehrs durch Abschreibungen (AfA) sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten (nach § 255 Abs. 1 bis 4 HGB) der Anlagegüter mit gleichbleibenden Raten auf ihre wirtschaftliche Nutzungsdauer zu verteilen. Diese beträgt  
für Gebäude 50 Jahre,  
Eine längere Nutzungsdauer kann auf Wunsch des Trägers der Einrichtung festgelegt werden.

#### **4.6 AfA Außenanlagen**

Siehe 4.5.

Die Nutzungsdauer für Außenanlagen beträgt 15 Jahre.

#### **4.7 AfA Technische Anlagen und Einbauten**

Siehe 4.5.

Die Nutzungsdauer für Technische Anlagen und Einbauten beträgt 15 Jahre.

#### **4.8 AfA Inventar**

Siehe 4.5.

Die Nutzungsdauer für Betriebs- und Geschäftsausstattung beträgt 10 Jahre. Ausgenommen davon sind:

- Bürotechnische Anlagen und Geräte. Hierfür beträgt die Nutzungsdauer 5 Jahre
- Hauswirtschaftliche Anlagen und Geräte z.B. Waschmaschinen, Kühlanlagen). Hierfür beträgt die Nutzungsdauer 8 Jahre.

#### **4.9 AfA Fuhrpark**

Siehe 4.5.

Die Nutzungsdauer für Kraftfahrzeuge beträgt 5 Jahre.

#### **4.10 Leasing**

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.

#### **4.11 GWG**

Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG), deren Netto-Anschaffungskosten einen Betrag von € 410,00 nicht überschreiten, gelten als nicht abschreibungsfähige Verbrauchsgüter, außer bei Erstausrüstung bei neuen Maßnahmen.

---

<sup>2</sup> standort- und nutzungszweckbezogen

## **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 Kantinebetriebe.

### **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 Zivildienstleistende bzw. ABM 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.