Lfd. Nr. 113/14

**Vorlage
für die Sitzung
der staatlichen Deputation
für Soziales, Kinder und Jugend
am 03. Juli 2014**

Zahlung von Pauschalen für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge (UMF)

A. Problem

Die CDU stellte am 28. Mai 2014 folgende Fragen an die staatliche Deputation für Soziales, Kinder und Jugend:

1. Welche Träger erhalten in der Stadtgemeinde Bremen derzeit Pauschalen in welcher Höhe für die Unterbringung und Betreuung von UMF?
2. Welche Kosten sind in welcher Höhe in diesen Pauschalen enthalten?
3. Wie begründet die Senatorin die evtl. unterschiedliche Höhe dieser Zahlungen?
4. Um welchen Betrag weichen Gelder, die von den Trägern zum Beispiel für Bekleidung, Taschengeld, Selbstversorgung an die UMF ausgezahlt werden, voneinander ab und wenn ja warum?

B. Lösung

Vereinbarungen über das Leistungsangebot, das Entgelt und die Qualitätsentwicklung nach § 78 b Abs. 1 SGB VIII werden zwischen dem Träger der Einrichtung oder seinem Verband und dem jeweils zuständigen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Vertragsparteien) getroffen. Die Vereinbarungen sind als Gesamtvertrag für jede Einrichtung gesondert zu treffen und bedürfen gesetzlich der Schriftform. Die Entgelte werden auf der Grundlage der in der Leistungs- und Qualitätsentwicklungsvereinbarung festgelegten Leistungs- und Qualitätsmerkmale der Einrichtung vereinbart.

In der Entgeltvereinbarung wird grundsätzlich unterschieden zwischen

- a) dem Entgelt für das Regelleistungsangebot und
- b) dem Entgelt für die betriebsnotwendigen Investitionen der Einrichtung.

Soweit aufgrund des Leistungsumfangs oder aus anderen Gründen sinnvoll und zweckmäßig, sollen Entgelte nach Leistungsbereichen getrennt ermittelt und vereinbart werden.

Das Entgelt für das Regelleistungsangebot der Einrichtung bemisst sich nach den betriebsbedingten Personal- und Sachkosten, die notwendig sind, um die vereinbarten Betreuungs- und Erziehungsleistungen sowie die Leistungen für Unterkunft und Verpflegung der Kinder und Jugendlichen zu erbringen. Regelleistungen sind alle Leistungen, die dem gesamten von der Einrichtung zu betreuenden Personenkreis zuteil werden sollen.

Das Entgelt für die betriebsnotwendigen Investitionen ermittelt sich aus den Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Herstellung, Anschaffung, Wiederbeschaffung, Instandhaltung und –setzung der für die Regelleistungen erforderlichen Anlagegüter jährlich entstehen. Dem gleichzusetzen sind Mieten, Pachten und ähnliche Nutzungsentgelte für die erforderliche Inanspruchnahme fremder Anlagegüter. Öffentliche Zuschüsse zu den betriebsnotwendigen Investitionen sind aufwandsmindernd anzurechnen.

Nicht Gegenstand von Entgeltvereinbarungen im Sinne dieser Regelungen sind Leistungen zum Unterhalt der Kinder und Jugendlichen nach § 39 SGB VIII, deren Höhe durch Richtlinien des zuständigen öffentlichen Trägers der Jugendhilfe festgelegt wird. Insoweit es jedoch möglich, zweckmäßig und zulässig ist, sie den Regelleistungen der Einrichtung zuzuordnen, können sie mit besonderem Ausweis in der Vereinbarung dem Entgelt für das Regelleistungsangebot zugerechnet werden. Dies gilt insbesondere für Zuschüsse zu den Urlaubs- und Ferienfahrten der in der Einrichtung betreuten Kinder und Jugendlichen. Nicht zurechenbar sind insbesondere die Barbeträge zur persönlichen Verfügung der Kinder und Jugendlichen sowie Bekleidungs- und Weihnachtsbeihilfen (siehe weitere Ausführungen „Landesrahmenvertrag nach § 78f SGB VIII zwischen der Stadtgemeinde Bremen, vertreten durch den Senator für Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales und der Stadtgemeinde Bremerhaven, vertreten durch den Magistrat als Träger der öffentlichen Jugendhilfe einerseits und den in der Landesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege e.V. zusammengefassten Verbänden der Einrichtungsträger im Lande Bremen“).

Zu 1.

In der Stadtgemeinde Bremen erhalten derzeit die ASB Gesellschaft für Zuwandererbetreuung mbH, die DRK Jugendhilfe, die effect gGmbH, die Hans-Wendt-Stiftung, die Trägergemeinschaft Alten Eichen/Caritas Erziehungshilfe/DRK Jugendhilfe/JUS Jugendhilfe und Soziale Arbeit und die Trägergemeinschaft Alten Eichen/St. Theresienhaus Pauschalen entsprechend der Entgeltvereinbarungen und der zugrunde liegenden Leistungsangebotstypen und einrichtungsübergreifenden Leistungsbeschreibungen.

Die Berechnung folgt den festgelegten Regularien für alle Bremer Einrichtungen unabhängig davon, ob es sich bei den zu betreuenden Personen um unbegleitete minderjährige Flüchtlinge handelt.

Zu 2.

Die Träger erhalten entsprechend ihrer Vereinbarung eine Gesamtvergütung pro betreuende Person.

Die Gesamtvergütung setzt sich zusammen aus einem Teilentgelt zur Finanzierung der laufenden Personal- und Sachkosten (siehe Anlage 1) sowie den investiven Kosten. Das Entgelt der genannten Einrichtungen beträgt derzeit durchschnittlich ca. 106 € p.P. Das trägerindividuelle Entgelt ist u.a. abhängig von Art und Konzeption des Leistungsangebotes, Größe der Einrichtung, Altersstruktur der jungen Menschen, trägerindividuellem Auftrag, Belegungsdichte sowie sonstigen projektbezogenen Faktoren mit Auswirkungen auf die Kostenstruktur. Zu den investiven Kosten gehören die Bereitstellung und Erhaltung des betriebsnotwendigen Anlagevermögens sowie die Finanzierung der daraus folgenden Kapitalkosten (Abschreibung, Darlehenszinsen, Miete, Pacht und Leasing).

Die Berechnungsgrundlagen der genannten Pauschalen sind den vorliegenden Bewertungsgrundsätzen im Kalkulationsschema zu entnehmen (siehe Anlage 2).

Zu 3.

Die unterschiedlichen Entgelte ergeben sich aus den unter Frage 2 genannten Besonderheiten der Einrichtungsstrukturen und den jeweils erforderlichen Leistungsstandards unter Anwendung der geltenden Bewertungsgrundsätze und der Vorgaben in den Betriebserlaubnissen.

Zu 4.

Taschengeld ist der Betrag der jeweiligen Altersstufe, über den die Kinder und Jugendlichen für ihre persönlichen Bedürfnisse des täglichen Lebens frei verfügen können. Die Höhe des Taschengeldes ist altersabhängig und richtet sich nach der Taschengeldrichtlinie (siehe Anlage 3).

Die **Verpflegungsgelder** bewegen sich aktuell zwischen 4,83 € und 6,32 € pro Tag/Person. Die Unterschiedlichkeit ergibt sich

- a) aus der trägerindividuellen Anleitung zur Selbstversorgung der Jugendlichen mit Lebensmitteln oder
- b) aus einer Gemeinschaftsversorgung z.B. durch den Angebotsträger.

Bei der Aufnahme eines jungen Menschen in der Heimerziehung/in sonstigen Betreuten Wohnformen gem. § 34 SGB VIII soll die angemessene und der Jahreszeit entsprechend erforderliche Bekleidung vorhanden sein¹. Die monatlichen Bekleidungspauschalen sind Bestandteil des notwendigen Unterhaltes nach § 39 Abs. 1 SGB VIII und dienen als laufende Leistungen der Erneuerung und Ergänzung der erforderlichen Bekleidung. Die **Bekleidungspauschale** wird für den einzelnen jungen Menschen gewährt und ist nicht Teil des Entgeltes/Pflegesatzes. Sie ist für notwendige Erneuerung und Ergänzung der erforderlichen Bekleidung bestimmt. Die monatliche Bekleidungspauschale beträgt einheitlich für alle Altersgruppen in der Jugendhilfe € 34,26. Unbegleitete minderjährige Flüchtlinge erhalten darüber hinaus bei Bedarf zusätzlich eine Erstausstattung.

C. Alternativen

Keine.

D. Finanzielle / Personalwirtschaftliche Auswirkungen / Gender Prüfung

Mit der Antwort sind keine finanziellen personalwirtschaftlichen Auswirkungen verbunden. Die Festsetzung von Entgelten erfolgt nach den dargestellten Grundsätzen. Soweit in der Angebotsstruktur geschlechtsspezifische Bedarfe zu beachten sind, wird dies berücksichtigt.

E. Beteiligung / Abstimmung

Nicht erforderlich.

F. Beschlussvorschlag

Die staatliche Deputation für Soziales, Kinder und Jugend nimmt den Bericht der Senatorin für Soziales, Kinder, Jugend und Frauen zur Kenntnis.

Anlagen:

- Anlage 1 Personalbogen zum Kalkulationsschema (Stadtgemeinde Bremen)
- Anlage 2 Bewertungsgrundsätze und Erläuterungen zum Kalkulationsschema (Stadtgemeinde Bremen)
- Anlage 3 Gewährung von Taschengeld (Landesrichtlinie)

¹ Siehe dazu: „Richtlinien für die Bekleidung der in der Heimerziehung/in sonstigen Betreuten Wohnformen Bremens lebenden jungen Menschen“.

Personalbogen zum Kalkulationsschema

0

Anlage 1

Funktion / Qualifikation	Ist-Werte			Planwerte/Kalkulation**	
	Besetzte Planstellen im Monat vor Antragstellung		Ist-Personalkosten zum Stichtag*	Im Antragszeitraum zu besetzende Planstellen	Personalkosten-kalkulation prospektiv für den Antragszeitraum
	Anzahl der Mitarbeiter	umgerechnete Vollzeitkräfte			
1. Geschäftsführung/Verwaltung					
2. Fachliche Leitung/Koordination					
3. Erziehung, Betreuung, Pflege					
3.1 Sozialpädagogen/Sozialarbeiter					
3.2 Erzieher					
3.3 Heilpädagogen					
3.4 Pflegefachkräfte					
3.5 Kinderpfleger					
3.6 Heilerziehungspfleger					
3.7 Heilerziehungspflegehelfer					
3.8 Pflegehelferin/-helfer					
3.9 Zivildienstleistende					
3.10 Praktikanten					
3.11 Nachtdienst					
3.11.1 Nachtbereitschaft (Präsenz)					
3.11.2 Rufbereitschaft					
3.12 Sonstiges Personal (bitte erläutern)					
Summe Erziehung, Betreuung, Pflege	0	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Übergreifende Fachdienste					
4.1 Psychologen, Diplompädagogen					
4.2 Sozial- und Heilpädagogen					
4.3 Sozialarbeiter					
4.4 Beschäftigungstherapeuten					
4.5 Sonstiges Personal (bitte erläutern)					
Summe Übergreifende Fachdienste	0	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Hauswirtschaft und Reinigung					
5.1 Hauswirtschaftspersonal					
5.2 Reinigungspersonal					
5.3 Sonstiges Personal (bitte erläutern)					
Summe Hauswirtschaft und Reinigung	0	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Küchenpersonal					
6.1 Fachkräfte					
6.2 Hilfskräfte					
6.3 Sonstiges Personal (bitte erläutern)					
Summe Küchenpersonal	0	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Technische Dienste					
7.1 Hausmeister					
7.2 Handwerker					
7.3 Kraftfahrer					
7.4 Techniker					
7.5 Sonstiges Personal (bitte erläutern)					
Summe Technische Dienste	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Gesamtsumme	0	0,00	0,00	0,00	0,00

*) Ist-Personalkosten im Monat vor der Antragstellung (ohne einmalige Sonderzuwendungen).

**) Planwerte und Kalkulation beziehen sich auf den Beantragungszeitraum.

Datum:

Unterschrift der Geschäftsführung

Bewertungsgrundsätze und Erläuterungen zum Kalkulationsschema

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 Bruttolohn (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 Berufsgenossenschaft**
- 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 Berufsgenossenschaft)**
- 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 Zuschüsse², gleich welcher Art und Herkunft, sind keine verzinslichen Eigenmittel.

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 marktübliche³ 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.

² Öffentliche Zuschüsse sind Zuschüsse von Gebietskörperschaften des öffentlichen Rechts auf Bundes- und Länderebene bzw. auf kommunaler Ebene

³ standort- und nutzungszweckbezogen

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.

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 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.

„Richtlinien des Landesjugendamtes Bremen über die Gewährung von Taschengeld für junge Menschen in Einrichtungen und sonstigen Betreuten Wohnformen“

vom Beginn bis zur Vollendung des	Taschengeld und pauschalierter Nebenkostenbetrag / erhöhtes Taschengeld mit erweiterter Verwendung ⁴
4. Jahres	25,90
5. Jahres	27,56
6. Jahres	28,99
7. Jahres	30,55
8. Jahres	32,88
9. Jahres	34,92
10. Jahres	41,15
11. Jahres	45,31
12. Jahres	48,56
13. Jahres	51,70
14. Jahres	55,59
15. Jahres	60,60
16. Jahres	65,88
17. Jahres	70,14
vom 18. Jahr ab	75,43

Das Taschengeld dient nicht für Ausgaben, die durch das Entgelt (den Pflegesatz) oder durch die Bekleidungspauschale oder durch Sonderanträge für einmalige Beihilfen zu finanzieren sind. Es wird darauf hingewiesen, dass zu den Kostenarten des Betreuungsaufwandes im Entgelt (Pflegesatz) z. B. auch folgende Ausgaben gehören:

- allgemeine Körperpflege,
- vielseitige Freizeitbetätigungen (Werken, Spiel, Sport, Musik u. a.),
- geplantes Teilnehmen an kulturellen, sportlichen und unterhaltenden Veranstaltungen auch außerhalb der Einrichtung,
- Mitgliedsbeitrag eines Vereins,
- Ausflüge, Ferienfahrten, Zeltlager u. ä.,
- anteilige Ausgaben für die Monatskarte der Bremer Straßenbahn, um Familienangehörige und vorgenannte Veranstaltungen zu besuchen.

⁴ Beispiele für die Verwendung der Beträge sind Ausgaben für:

- individuelle Bedürfnisse innerhalb und außerhalb der Einrichtung,
- entsprechende Fahrtkosten, die zur Befriedigung dieser individuellen Bedürfnisse notwendig werden,
- zusätzliche besondere Körper- und Haarpflege- sowie Kosmetikartikel,
- Geschenke und modische Kleinigkeiten,
- zusätzliche Vereinsbeiträge,
- Briefpapier, Porto und Telefon (ausgenommen für den Kontakt mit Behörden).