

**Richtlinie zur Finanzierung von
Kindertageseinrichtungen
in der Landeshauptstadt Magdeburg
ab 2010**

Gliederung

I.	Zweck der Richtlinie und rechtliche Grundlagen der Finanzierung	3
II.	Voraussetzungen und allgemeine Bedingungen für die Finanzierung.....	3
III.	Finanzierungsverfahren: Mischmodell aus Kostenerstattung für pädagogisches Personal und Pauschale pro betreutem Kind für übrige Kosten.....	4
IV.	Erstattung der notwendigen Kosten für pädagogisches Personal	4
V.	Elternbeiträge	6
VI.	Pauschale pro betreutem Kind für übrige Kosten	7
VII.	Vorauszahlungen	9
VIII.	Endabrechnung	10
IX.	Kinder in und aus Fremdgemeinden	11
X.	Planerische und fachliche Gesamtverantwortung	13
XI.	Formvorgaben und Formulare	15
XII.	Prüf- und Informationsrechte und –pflichten	15
XIII.	In-Kraft-Treten	16

I. Zweck der Richtlinie und rechtliche Grundlagen der Finanzierung

- 1.) Diese Richtlinie regelt das Verfahren zur Finanzierung sämtlicher Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg ab dem XX.XX.XXXX.
- 2.) Die Finanzierung notwendiger Betriebskosten in angemessener Höhe erfolgt auf der Grundlage von § 74 a Sozialgesetzbuch (SGB) Achtes Buch (VIII) i.V.m. § 11 Abs. 4 des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (KiFöG LSA) bzw. bei etwaigen Änderungen auf der Grundlage entsprechender Nachfolgeregelungen in der jeweils gültigen Fassung. Die Finanzierung des Mehraufwandes für die integrative Betreuung körperlich oder geistig behinderter oder von Behinderung bedrohter Kinder erfolgt durch das Land Sachsen-Anhalt. Der finanzielle Anteil der Landeshauptstadt Magdeburg bezieht sich in diesen wie in allen anderen Fällen allein auf die notwendigen und angemessenen Kosten einer Regelbetreuung.

II. Voraussetzungen und allgemeine Bedingungen für die Finanzierung

- 1.) Zwingende Voraussetzungen für die Finanzierung der Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft gemäß § 11 Abs. 4 KiFöG LSA sind
 - a) die Betreibung einer Kindertageseinrichtung auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg,
 - b) das Vorliegen einer gültigen Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII,
 - c) die Aufnahme in die örtliche Bedarfsplanung (Standortplanung) als Bestandteil des Jugendhilfeplans der Landeshauptstadt Magdeburg im Sinne von § 80 SGB VIII,
 - d) der prinzipiell uneingeschränkte Zugang zur Einrichtung für jedes Magdeburger Kind, ohne dass die Betreuung von besonderen Voraussetzungen wie Vereinsmitgliedschaften, Sonderzahlungen über den Elternbeitrag hinaus, Darlehensbereitstellungen o. ä. abhängig gemacht wird.

Darüber hinaus soll der Träger die Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe gemäß § 75 SGB VIII nachweisen.

- 2.) Des Weiteren sind die Einrichtungsträger im Zusammenhang mit der Finanzierung nach dieser Richtlinie zu verpflichten zur/zum
 - a) Gewährleistung eines wirtschaftlichen und sparsamen Betriebes der Kindertageseinrichtung(en),
 - b) rechtzeitigen und vollständigen Erhebung aller unter Berücksichtigung von Pkt. II 1. d) zulässigen Einnahmen im Zusammenhang mit dem Betrieb der Kindertageseinrichtung,

- c) ausschließlich zweckgebundenen Einsatz aller durch die Landeshauptstadt Magdeburg ausgereichten finanziellen Mittel für den Betrieb der jeweiligen Kindertageseinrichtung,
- d) Dokumentation und Durchführung von Evaluationen gemäß § 22a SGB VIII sowie zum Einsatz und zur Fortschreibung einer aktuell vorliegenden pädagogischen Konzeption in den Einrichtungen und
- e) unaufgeforderten regelmäßigen Vorlegen (spätestens alle drei Jahre) einer Bescheinigung des zuständigen Finanzamtes zum Nachweis über die Erfüllung der steuerrechtlichen Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit.

III. Finanzierungsverfahren: Mischmodell aus Kostenerstattung und Pauschale pro betreutem Kind für übrige Kosten

Unter Berücksichtigung der Erfahrungen aus den zurückliegenden Jahren wird der Erstattungsanspruch aus § 11 Abs. 4 KiFöG LSA für den Betrieb einer Kindertageseinrichtung in der Landeshauptstadt Magdeburg wie folgt ausgestaltet:

- 1.) Hinsichtlich der Kosten des notwendigen pädagogischen Personals erfolgt eine Kostenerstattung („Spitzabrechnung“).
- 2.) Hinsichtlich aller übrigen Kosten wird zur Abgeltung des Erstattungsanspruches für jedes betreute Kind eine nach Betreuungsarten unterschiedene Pauschale für übrige Kosten gezahlt. Von der Auskömmlichkeit dieser Pauschale wird ausgegangen.
- 3.) Soweit die Pauschale i. S. v. III. 2.) **im Einzelfall** nachweislich nicht ausreicht, um solche zeitlich und sachlich unabweisbaren Ausgaben im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Betrieb der Einrichtung zu decken, deren ausnahmsweise Entstehung in der Kalkulation der Pauschale nicht berücksichtigt wurde, ist darüber hinaus die gesonderte Beantragung zusätzlicher Mittel möglich (insbesondere für Maßnahmen der Hochbauunterhaltung, der Grünanlagenunterhaltung wie auch bereits bestehende Mietzahlungsverpflichtungen u. ä., welche Bestandteil der Standortplanung sind). Der Nachweis ist anhand geeigneter Unterlagen zu erbringen. Weiteres und die Grundsätze notwendiger Einzelfallprüfungen werden unter Pkt. VI 7.) in dieser Richtlinie geregelt. Bei Mieten im Sinne dieser Richtlinie handelt es sich um Kaltmieten.

IV. Erstattung der notwendigen Kosten für pädagogisches Personal

- 1.) Die Landeshauptstadt Magdeburg erstattet dem Einrichtungsträger die Kosten für das notwendige pädagogische Personal unter Abzug
 - a) jener Elternbeiträge, die laut der abgeschlossenen Betreuungsvereinbarungen auf der Grundlage der Mindestbeitragshöhe gemäß aktuell gültiger Stadtratsempfehlung unter Berücksichtigung etwaiger Elternbeitragsreduzierungen gemäß einer gültigen Beitragsstaffelung einzunehmen waren. Die Berücksichtigung etwaiger

Elternbeitragsreduzierungen wegen bestehender Beitragsstaffelung führt zu einer unmittelbaren Erhöhung des Erstattungsanspruches; eine gesonderte Erstattung dieser Beträge erfolgt mithin nicht. Der Träger teilt die Höhe der durch ihn erhobenen Elternbeiträge dem Jugendamt mit und bestätigt diese unterschriftlich. Einnahmeverluste aus Zahlungsrückständen von Beitragsschuldnern finden dabei keine Berücksichtigung, ein finanzieller Ausgleich von Einnahmerückständen aus Beitragsschulden durch die Stadt erfolgt ausdrücklich nicht.

- b) sonstiger zulässiger Einnahmen im Zusammenhang mit dem Betrieb der Einrichtung (z. B. Zahlungen vom Land Sachsen-Anhalt für die Betreuung behinderter Kinder durch sonderpädagogisches Personal oder Entgelte für zusätzliche Betreuungsstunden). Werden hierunter keine Einnahmen abgerechnet, ist durch den Träger im Zuge des Kostennachweises schriftlich zu erklären, dass etwa in Frage kommende sonstige Einnahmen nicht erzielt wurden. Die Ausweisung von Zahlungen seitens des Landes Sachsen-Anhalt für integrative Mehrbedarfe erfolgt im Zuge des Kostennachweises summarisch und ist aus Gründen der Kostentransparenz sowie der notwendigen Ermittlung des tatsächlichen Erstattungsanspruches gegenüber der LH Magdeburg hinsichtlich der durch diese zu finanzierende Regelbetreuung unerlässlich.
- 2.) Auf den Abzug eines Eigenanteils von den Kosten des pädagogischen Personals wird verzichtet.
- 3.) Die Bemessung des notwendigen pädagogischen Personals richtet sich nach den jeweils gültigen gesetzlichen Vorgaben zur Kinderbetreuung. Im Rahmen dessen hat der jeweilige Einrichtungsträger gemäß seiner Verpflichtung zur Gewährleistung eines wirtschaftlichen und sparsamen Mitteleinsatzes auf einen möglichst effizienten Personaleinsatz und eine entsprechende Dienstplangestaltung hinzuwirken.
- 4.) Bei der Beurteilung der Notwendigkeit der Kosten für das pädagogische Personal ist das Besserstellungsverbot gegenüber städtisch Bediensteten zu beachten; in der Folge stellt die jeweils in Frage kommende Vergütung gemäß TVöD die Obergrenze für die anererkennungsfähigen Kosten dar. Das Prinzip des Besserstellungsverbot gilt ausdrücklich auch für die Anerkennung etwaiger Kosten im Zusammenhang mit dem Abschluss von Altersteilzeit- (ATZ-) Vereinbarungen. Zwingende Voraussetzung für die Anerkennung von ATZ-Kosten ist eine Zustimmung durch das Jugendamt der Stadt im Vorfeld des betreffenden Vereinbarungsabschlusses.
- 5.) Die Höhe der für die Betreuung in der jeweiligen Einrichtung zu entrichtenden Elternbeiträge bemisst entsprechend § 13 KiFöG LSA der jeweilige Einrichtungsträger. Bei der Bemessung des Elternbeitrages kann der Einrichtungsträger einen wegen der etwaigen besonderen pädagogischen Konzeption der Einrichtung erhöhten finanziellen Bedarf berücksichtigen und den Beitrag über die Empfehlung des Stadtrates zur Mindesthöhe hinaus anheben. Es werden jedoch mindestens Elternbeiträge in Höhe der diesbezüglichen aktuell gültigen Stadtratsempfehlung bei der Ermittlung des Erstattungsanspruches berücksichtigt.
- 6.) Soweit die Landeshauptstadt Magdeburg (auf Antrag der Kindeseltern) den durch diese zu zahlenden Elternbeitrag ganz oder teilweise übernimmt und die Eltern einer direkten Auszahlung des übernommenen Betrages an den jeweiligen Einrichtungsträger zustimmen, erfolgt hierüber eine gesonderte Zahlung und Abrechnung. Soweit die Empfehlung des Stadtrates zur Elternbeitragshöhe eine Obergrenze enthält, erfolgt die Übernahme höchstens bis zu diesem Betrag.

V. Elternbeiträge

- 1.) Die Erhebung von Elternbeiträgen (Teilnehmerbeiträgen) richtet sich derzeit nach § 13 KiFöG LSA in Verbindung mit § 90 SGB VIII. Elternbeiträge im Sinne dieser Richtlinie sind alle Geldbeträge, die im Zusammenhang mit einer geschlossenen Betreuungsvereinbarung von den Eltern einmalig oder regelmäßig zu entrichten sind und nicht der Freiwilligkeit unterliegen, vgl. auch Pkt. II 1. d).
- 2.) Den Trägern von Kindertageseinrichtungen auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg wird durch Beschluss des Stadtrates eine Mindesthöhe sowie ein „Elternbeitragskorridor“ hinsichtlich der für die jeweiligen Betreuungsarten zu erhebenden Elternbeiträge empfohlen.
- 3.) Die Finanzierung und die Höhe der durch die Landeshauptstadt Magdeburg empfohlenen Mindestelternbeiträge sind ausgerichtet auf die Finanzierung einer Regelbetreuung. Soweit durch den jeweiligen Einrichtungsträger ein besonderes pädagogisches Konzept verfolgt wird, sind die daraus etwa resultierenden zusätzlichen Sachkosten durch entsprechend erhöhte Elternbeiträge innerhalb des „Elternbeitragskorridors“ gemäß Empfehlung zu decken.
- 4.) Im Falle einer Anhebung der Elternbeiträge darüber hinaus, ist der übersteigende Betrag von einer Übernahme nach § 90 Abs. 3 SGB VIII ausgeschlossen. Eine Erstattung etwa anfallender zusätzlicher Kosten für besondere Angebote und Leistungen durch die Landeshauptstadt Magdeburg ist ausgeschlossen.
- 5.) Die etwaigen Mehrreinnahmen aus einem möglicherweise erhöhten Elternbeitrag sind nicht bei der Ermittlung des Erstattungsanspruches hinsichtlich der Kosten des pädagogischen Personals abzusetzen, sondern vielmehr in der summarischen Abrechnung der Sachkosten auszuweisen und zu berücksichtigen.
- 6.) Solange und soweit das Land Sachsen-Anhalt einräumt, dem Träger für Kinder mit Anspruch auf Eingliederungshilfeleistungen entsprechend der §§ 53, 54 SGB XII anstelle einer tatsächlichen Elternbeitrags'erhebung eine ersatzweise Elternbeitrags'erstattung zu zahlen (vgl. Rundschreiben Nr. 05/2003 des Landesamtes für Versorgung und Soziales des Landes Sachsen-Anhalt vom 02.04.2003), gilt der Elternbeitrag in der Höhe als erhoben, wie der Träger die ersatzweise Elternbeitrags'erstattung seitens des Landes tatsächlich in Anspruch nimmt.
- 7.) Übernahme von Elternbeiträgen:
 - a) Die Übernahme von Elternbeiträgen (Teilnehmerbeiträgen – derzeit § 90 Abs. 3 SGB VIII) erfolgt auf Antrag der Personensorgeberechtigten. Damit eine direkte Zahlung der vom Jugendamt übernommenen Teilnehmerbeiträge an den jeweiligen Einrichtungsträger erfolgen kann, hat dieser die Zahlung unter Hinweis auf den ihm vorgelegten Übernahmebescheid sowie unter Beifügung der jeweiligen Einwilligungserklärung des/der Personensorgeberechtigten beim Jugendamt abzufordern.

- b) Die betreffenden Zahlungen für übernommene Elternbeiträge sind durch den Träger im Zuge der Abrechnung der Kosten des pädagogischen Personals (Kostennachweis) gesondert und überprüfbar darzustellen.
- 8.) Staffelung von Elternbeiträgen:
 - a) Die Landeshauptstadt Magdeburg sieht eine Staffelung der Elternbeiträge nach der Anzahl der kindergeldberechtigten Kinder im jeweiligen Haushalt bis zum Erreichen des 14. Geburtstages (= „Vollendung des 14. Lebensjahres“) vor. Etwaige Einzelheiten, Abweichungen oder Änderungen werden ggf. durch gesonderten Stadtratsbeschluss oder im Kontext mit der jeweiligen Stadtratsempfehlung zur Elternbeitragshöhe geregelt.

VI. Pauschale pro betreutem Kind für übrige Kosten

- 1.) Für sämtliche Kosten, die nicht durch pädagogisches Personal verursacht werden, zahlt die Landeshauptstadt Magdeburg dem freien Einrichtungsträger pro betreutem Kind – je nach Betreuungsart – eine Pauschale in der durch Anlage 1 bestimmten Höhe. Maßgeblich ist dabei die Anzahl der auf Grund geschlossener Betreuungsvereinbarungen tatsächlich in der Einrichtung betreuten Kinder.
- 2.) Bei der Kalkulation der vorgenannten Pauschalen wurde ein 5%-iger Eigenanteil der Einrichtungsträger an den durchschnittlich zu Grunde gelegten Sachkosten berücksichtigt und in Abzug gebracht. Die tatsächliche Aufbringung eines entsprechenden Eigenanteils (5 % an allen Kosten, die nicht durch pädagogisches Personal verursacht werden) ist durch den Einrichtungsträger im Rahmen seines summarischen Nachweises darzustellen. Dies ist dadurch zu gewährleisten, dass von den tatsächlich entstandenen und abgerechneten Kosten, welche nicht durch pädagogisches Personal verursacht werden, 5 % durch den jeweiligen Einrichtungsträger als Eigenanteil zu tragen sind. Soweit nach Abzug dieses Eigenanteils von den entstandenen Kosten aus den seitens der Landeshauptstadt Magdeburg gezahlten Pauschalen ein Überschuss entsteht, darf hieraus beim Einrichtungsträger eine Rücklage gebildet werden. Vor einer Rücklagenbildung sind etwaige Überschüsse bereits im laufenden Jahr zur Defizitdeckung bei (einer) anderen Einrichtung(en) des Trägers einzusetzen.
- 3.) Bei den Rücklagen gemäß Pkt. VI 2.) handelt es sich um Rücklagen aus kommunalen Haushaltsmitteln. Eine Verwendung dieser Rücklagen kann nur nach Maßgabe der folgenden Regelungen erfolgen. Die Vorgabe einer einrichtungsbezogenen Zweckbindung für die Verwendung der ausgereichten finanziellen Mittel gemäß Abschnitt II. Punkt 2. c) wird bei der Rücklagenverwendung ausgeweitet und gilt nach Maßgabe der folgenden Punkte 4. a) bis d).
- 4.) Die Rücklagenverwendung hat prioritär nach der Reihenfolge der Aufzählung für folgende Zwecke zu erfolgen:
 - a) Ausgleich etwaiger Betriebskostendefizite (insbesondere aufzubringender Mieten abweichend von Punkt III. 3)) aus anderen Haushaltsjahren und/oder anderen Einrichtungen desselben Einrichtungsträgers,
 - b) Deckung unabweisbarer Bedarfe im Bereich der Hochbauunterhaltung/der Grünanlagenunterhaltung,

- c) Durchführung unabweisbarer Investitionsmaßnahmen und/oder Aufbringung von Eigenanteilen an geförderten Investitionsmaßnahmen,
 - d) sonstige Bedarfe der Beschaffung von beweglichem Anlagevermögen oder an Investitionsmaßnahmen.
- 5.) Über eine Verwendung der Rücklagen gemäß der Punkte 4.) b) bis d) ist im Vorfeld eine schriftliche Zustimmung des Jugendamtes der Stadt einzuholen. Ein Rücklageneinsatz ohne vorherige Zustimmung durch die Landeshauptstadt Magdeburg kann die Rückforderung des betreffenden Betrages durch die Landeshauptstadt Magdeburg nach sich ziehen. Eine Vereinfachung des zuvor beschriebenen Verfahrens z.B. durch die Einführung von möglichen Freibeträgen kann auf Grund der bis dahin gesammelten Erfahrungen im Zuge der nach frühestens zwei Jahren Richtlinienanwendung durchzuführenden Evaluation erfolgen.
- 6.) Sonstige Einnahmen wie beispielsweise Einnahmen aus privat geführten Telefonaten, Einnahmen aus der Verzinsung erzielter Rücklagen oder sonstige Einnahmen von dritter Seite, die mit dem Betrieb der Kindertageseinrichtung zusammenhängen, werden im summarischen Kostennachweis über die Sachkosten nachgewiesen und haben eine entsprechende Erhöhung der Rücklage zur Folge. Werden hierunter keine Einnahmen abgerechnet, ist durch den Träger im Zuge des Kostennachweises schriftlich zu erklären, dass etwa in Frage kommende sonstige Einnahmen nicht erzielt wurden. Spenden sind nach der Vorgabe des Spendengebers zweckgebunden einzusetzen. Sofern hieraus gemäß Verwendungszweck Bedarfe außerhalb der Regelbetreuung gedeckt werden sollen, erfolgt KEINE Ausweisung der Spende wie auch der betreffenden Ausgaben in der Abrechnung gegenüber der Landeshauptstadt Magdeburg. Spenden ohne gezielte Zweckbindung können vom Träger als Eigenanteil eingesetzt werden. Lediglich jene Spenden, die laut der Vorgabe des Spendengebers speziell für den Regelbetrieb der Einrichtung einzusetzen sind, müssen in der Abrechnung ausgewiesen werden.
- 7.) Bei der Kalkulation der Pauschale wurden durchschnittliche Kosten für Hochbauunterhaltungsmaßnahmen in Höhe von 6.000 EUR und für Grünanlagenpflege in Höhe von 2.000 EUR berücksichtigt (jeweils pro Einrichtung und Jahr). Soweit der tatsächlich notwendige Bedarf hinsichtlich dieser beiden Kostengruppen innerhalb eines Jahres pro Einrichtung über dem jeweils vorgenannten Betrag liegt, hat der Einrichtungsträger die Möglichkeit, über die Zahlung der Pauschale hinaus die zusätzliche Erstattung von 95 % des übersteigenden Betrages durch die Landeshauptstadt Magdeburg zu beantragen, soweit eine Deckung dieser Bedarfe nicht aus etwa gebildeten Rücklagen möglich ist. Durch diese wird – unter Einbeziehung des Eigenbetriebes KGM (Kommunales Gebäudemanagement) die Notwendigkeit der im Einzelfall beabsichtigten Maßnahme(n) und die daraus zu erwartenden Kosten geprüft werden. Soweit durch einen Einrichtungsträger mehrere Einrichtungen betrieben werden, sind solche aus der Pauschale etwa gebildeten Rücklagen – egal aus welcher Einrichtung – vorrangig für die hier gegenständlichen Bedarfe über alle Einrichtungen des Trägers einzusetzen.
- 8.) In den Pauschalen enthalten ist ein Anteil (durchschnittlich in Höhe von 3,4%) für die Beschaffung von beweglichem Anlagevermögen (früher „Vermögenshaushalt“). Eine gesonderte Pauschalisierung diesbezüglicher Ausgaben über die Zahlung der Pauschalen hinaus erfolgt nicht.
- 9.) Die Ausreichung von Pauschalen für Investitionsmaßnahmen ist nicht Gegenstand dieser Richtlinie. Die Beantragung dahingehender Zuwendungen bestimmt sich nach dem Verfahren des Eigenbetriebes KGM (EB KGM).

- 10.) Nimmt ein freier Träger eine Investition vor, die nicht in irgendeiner Weise durch die Landeshauptstadt Magdeburg (mit-) finanziert wird, so erfolgt die Mitfinanzierung möglicher Folgekosten nur, soweit hierüber eine vorherige Abstimmung mit der Landeshauptstadt Magdeburg erfolgt ist.

VII. Vorauszahlungen

- 1.) Gemäß § 11 Abs. 4 KiFöG LSA haben die Träger von Kindertageseinrichtungen Anspruch auf Erstattung der notwendigen Betriebskosten. Dieser Anspruch auf Erstattung besteht erst, wenn die Kosten tatsächlich angefallen und der Höhe nach bekannt sind, also nach Ablauf des jeweiligen Jahres. Um die laufende Finanzierung der Kindertageseinrichtungen zu ermöglichen, werden auf Grundlage des voraussichtlichen Kostenersatzungsanspruchs Vorschüsse nach § 42 SGB I gezahlt. Die Vorschusszahlung ist zu beantragen. Die Vorschusshöhe wird per Bescheid durch die Landeshauptstadt Magdeburg festgesetzt und gilt für das ganze Jahr, soweit der Träger keine unabwendbaren Änderungen seiner Kostenplanung, welche sich auf die Vorschusshöhe auswirken, geltend macht.
- 2.) Die Ermittlung der Vorschusshöhe erfolgt auf der Grundlage einer Kostenplanung für das pädagogische Personal sowie für die voraussichtlichen Pauschalzahlungen für übrige Kosten. Hierfür ist die voraussichtliche Belegung heranzuziehen, welche auch der Kita-Planung zu Grunde liegt, deren Bestandteil eine schriftliche Darstellung der Einnahmen und notwendigen Ausgaben auf den durch das Jugendamt vorgegebenen Antragsformularen¹ ist. Die Vorschusshöhe berücksichtigt Vorauszahlungen auf das voraussichtlich zur Betreuung notwendige pädagogische Personal, etwa zu leistende Mietzahlungen o. ä. sowie vorläufige Pauschalzahlungen auf der Grundlage der voraussichtlichen Belegung.
- 3.) Der Antrag inklusive der vollständigen Kostenplanung ist unter Verwendung der entsprechenden Formulare bis zum 28.02. jeden Jahres für das Folgejahr einzureichen. Ebenso ist jährlich zu diesem Zeitpunkt die mittelfristige Finanzplanung fortzuschreiben. Nach Prüfung der vom Träger vorgelegten Kostenplanung wird durch das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg die Vorschusshöhe für das Folgejahr vorläufig ermittelt. Diese vorläufig ermittelte Vorschusshöhe bildet die Grundlage für ein Trägergespräch, bei welchem auch Aspekte der Belegungsentwicklung, Konzeption, Personaleinsatz usw. berücksichtigt werden. Unter Beachtung der Ergebnisse dieses Gesprächs wird die Vorschusshöhe per Bescheid festgesetzt. Dies wird, soweit die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind, in der Regel bis Mitte Dezember für das Folgejahr geschehen.
- 4.) Die Auszahlung der regelmäßig zu zahlenden finanziellen Mittel zur Finanzierung von Kindertageseinrichtungen an den jeweiligen Einrichtungsträger erfolgt zweimonatlich per Überweisung auf ein durch den Träger benanntes Konto. Bei gleichzeitig etwa bestehenden offenen Forderungen behält sich die Landeshauptstadt Magdeburg deren Aufrechnung der daraus resultierenden Ansprüche mit den aus dieser Richtlinie sich ergebenden Zahlungsverpflichtungen vor.

¹ Die entsprechenden Formulare sind nicht Inhalt dieses Richtlinienentwurfes des Jugendamtes, sondern werden zu gegebener Zeit nachgereicht.

- 5.) Wenn eine ausreichend frühe sachgerechte Ermittlung der Vorschüsse nicht möglich ist, weil der Träger seinen Antrag nicht fristgerecht eingereicht hat, wird vorerst ein Vorschuss i. H. v. 60 % der Vorjahresvorschuss Höhe ausgezahlt.
- 6.) Vorschüsse für pädagogisches Personal, Mieten o. ä., die der Träger im abgelaufenen Haushaltsjahr erkennbar nicht zur Deckung notwendiger Kosten für den Einrichtungsbetrieb verbraucht hat, sind durch diesen unverzüglich und ohne Aufforderung an die Stadt zurückzuzahlen. Die Bescheide zur Vorschussausreichung werden mit entsprechenden Nebenbestimmungen bzw. Hinweisen versehen.

VIII. Endabrechnung

- 1.) Die Endabrechnung ist schriftlich spätestens bis zum 30.04. des jeweiligen Folgejahres einzureichen. Mit der Unterschrift bestätigt der Träger den wirtschaftlichen und sparsamen sowie den ausschließlich zweckgebundenen Einsatz der Mittel.
- 2.) Kosten des pädagogischen Personals
 - a) Der Einrichtungsträger weist der Landeshauptstadt Magdeburg spätestens bis zum 30. April des Folgejahres die zum Betrieb der Einrichtung im abgelaufenen Haushaltsjahr tatsächlich notwendig gewesen Kosten des pädagogischen Personals nach und die Erstattung der angefallenen Kosten unter Berücksichtigung der Elternbeiträge im Sinne von Punkt IV. 1. a), der sonstigen zulässigen Einnahmen im Sinne von Punkt IV 1. b) sowie der auf den gegenständlichen Erstattungsanspruch bereits gezahlten Vorschüsse. Zur Nachweisführung sind die seitens der Landeshauptstadt vorgegebenen Formblätter/Formulare zu verwenden. Das Nachweisverfahren endet – ggf. nach Durchführung eines Anhörungsverfahrens – mit der bescheidlichen Feststellung des abschließenden Erstattungsanspruches bzw. der zustehenden Pauschalzahlungen sowie der daraus etwa resultierenden Nachzahlungen oder Rückforderungen.
 - b) Die entstandenen notwendigen Kosten für das pädagogische Personal sind unter Vorlage der entsprechenden Belege (insbesondere Lohnjournale o. ä.) nachzuweisen. Zu den Kosten gehören im Einzelnen
 - das eigentliche Arbeitsentgelt (inklusive etwaiger Jahressonder- oder Einmalzahlungen),
 - die darauf zu entrichtenden Arbeitgeberanteile an den Beiträgen zur Sozialversicherung,
 - darüber hinaus Beiträge zur betrieblichen Altersvorsorge/ZVK,
 - Beiträge zur Berufsgenossenschaft,
 - Zahlungsverpflichtungen aus ATZ-Vereinbarungen, welche noch durch die LHS Magdeburg selbst geschlossen worden sind oder zu deren Abschluss die Stadt zugestimmt hat.
 - Arbeitsentgelte (inklusive entsprechender gehaltsbedingter Nebenkosten) für zusätzliches Personal soweit hierdurch betriebsratsbedingte Freistellungen auszugleichen sind
 - c) Die Ermittlung der Höhe des Erstattungsanspruches erfolgt unter Berücksichtigung der Regelungen unter Punkt IV.

- 3.) Pauschale pro betreutem Kind für übrige Kosten
 - a) Sämtliche Kosten, die nicht dem pädagogischen Personal zuzurechnen sind und somit aus der Pauschale gedeckt werden, sind summarisch unter Verwendung der entsprechenden Formulare nachzuweisen, das heißt ohne die Vorlage der betreffenden Belege*.
 - b) Bei der Aufstellung und Abrechnung dieser Kosten sind die Regelungen unter Punkt VI. zu beachten. Dies gilt insbesondere für die Ausweisung des durch den Träger aufzubringenden Eigenanteils sowie für die Darstellung der etwa gebildeten Rücklagen und deren Verwendung.
 - c) Über die letztlich für das jeweils zurückliegende Jahr zu Grunde zu legende Anzahl an betreuten Kindern ist schriftlich Einvernehmen zwischen dem Jugendamt und dem jeweiligen Einrichtungsträger zu erzielen
- 4.) Die bisherigen Sachberichte entfallen. Im Rahmen einer Nachweisführung zur Wirksamkeit der Angebote und Leistungen ist die zweckentsprechende Verwendung der Mittel auf dem Formular „Konzeptionsarbeit/Evaluation“ nachzuweisen.

IX. Kinder in und aus Fremdgemeinden

- 1.) Jedes Kind mit gewöhnlichem Aufenthalt im Land Sachsen-Anhalt hat bis zur Versetzung in den 7. Schuljahrgang auf Grund der momentanen Gesetzeslage gemäß § 3 Abs. 1 Kinderförderungsgesetz LSA (KiFöG LSA) einen Anspruch auf Kinderbetreuung. Dieser Anspruch richtet sich gegen die Gemeinde, in der das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat. *[Gewöhnlicher Aufenthalt ist dort, wo sich jemand unter Umständen aufhält, die erkennen lassen, dass si/er an diesem Ort oder in diesem Gebiet nicht nur vorübergehend verweilt (vgl. § 30 Abs. 1 Sozialgesetzbuch I).]* Gemäß § 3b KiFöG LSA i. V. m. § 5 SGB VIII ist derzeit hinsichtlich der Kindesbetreuung das Wunsch- und Wahlrecht zu berücksichtigen, d. h. die Personensorgeberechtigten haben das Recht, **im Rahmen freier Kapazitäten** zwischen den verschiedenen Tageseinrichtungen am Ort ihres gewöhnlichen Aufenthaltes oder an einem anderen Ort zu wählen. Dies bedarf gemäß § 3b Abs. 2 KiFöG LSA der Zustimmung durch die Gemeinde, in der das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat. Der Wahl soll entsprochen werden, sofern die auswärtige Betreuung des Kindes nicht mit unverhältnismäßigen Mehrkosten für die Wohnsitzgemeinde verbunden ist.

* Bei dem "summarischen Nachweis" handelt es sich um die Aufstellung der tatsächlich angefallenen Kosten (unterteilt nach bestimmten Kostengruppen), eine Gegenüberstellung mit den dafür einzusetzenden Deckungsmitteln und der Ausweisung eines rechnerischen Jahresergebnisses pro Einrichtung (ggf. als Grundlage für eine trägerbezogene Übersicht zu gebildeten Rücklagen). Ein solcher Nachweis mag dem Wortlaut "Pauschale" ausgenscheinlich zunächst entgegenstehen, ist am Ende aber unverzichtbar, da der LH Magdeburg nur auf diesem Weg (in Ermangelung selbst betriebener Einrichtungen) ein Nachvollzug von Kostenentwicklungen wie auch ein Überblick über die Entstehung und den etwaigen Einsatz von Rücklagen möglich ist. Ein solcher "summarischer Nachweis" wird auch bereits derzeit von den pauschal finanzierten Einrichtungsträgern vorgelegt. Der damit sich verbindende Verwaltungsaufwand wird wegen des Verzichtes auf die Vorlage der entsprechenden Belege als verhältnismäßig angesehen. Nicht zuletzt folgt diese Regelung auch einer diesbezüglichen Forderung des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt.

- 2.) Sollen Kinder in einer Kindertageseinrichtung auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg länger als zwei Monate betreut werden, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt nicht in der Landeshauptstadt Magdeburg aber im Land Sachsen-Anhalt haben, greift auf dieser Grundlage das nachfolgend beschriebene Verfahren:
- 3.) Die Kindeseltern stellen einen Antrag bei ihrer Wohnsitzgemeinde auf Zustimmung zu der beabsichtigten auswärtigen Kindesbetreuung und der daraus resultierenden Übernahme der anteiligen Kosten i. S. v. § 11 Abs. 5 KiFöG LSA. Auf Anfrage werden die von der Wohnsitzgemeinde zu übernehmenden anteiligen Kosten durch das Jugendamt Magdeburg mitgeteilt.
- 4.) Um diese Kostenermittlung durch das Jugendamt Magdeburg zu ermöglichen, ist diesem das jeweilige Kind per entsprechendem Formular zu melden. Diese Mitteilung an das Jugendamt Magdeburg hat vor der Neuaufnahme des zu betreuenden Kindes zu erfolgen. Sollte ein Kind aufgrund eines Umzuges in eine andere Gemeinde des Landes Sachsen-Anhalt umziehen, dann hat die benannte Mitteilung ebenfalls vor der Weiterbetreuung in der Magdeburger Kindertageseinrichtung (also vor dem Umzug) zu erfolgen. [Achtung: Ein Umzug in eine andere Wohnsitzgemeinde innerhalb derselben Verwaltungsgemeinschaft stellt eine Änderung in Bezug auf die Zuständigkeit der leistungsverpflichteten Wohnsitzgemeinde dar. Hier sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet erneut bei der Verwaltungsgemeinschaft vorzusprechen, da diese im Auftrag jeder einzelnen Mitgliedsgemeinde entscheidet.]
- 5.) Die Kindeseltern erhalten von ihrer Wohnsitzgemeinde nach erfolgter Prüfung eine Zusage bzw. Ablehnung/Versagung zur Kostenübernahme. Diese ist unverzüglich dem Jugendamt Magdeburg in Kopie zur Verfügung zu stellen.
- 6.) Erfolgt eine Zustimmung zur Kostenübernahme durch die Gemeinde, fordert das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg von dieser die anteiligen Kosten i. S. v. § 11 Abs. 5 KiFöG LSA ab. Dem betreuenden Einrichtungsträger werden dann diese gezahlten anteiligen Kosten der Wohnsitzgemeinde vom Jugendamt Magdeburg gemäß § 11 Abs. 4 KiFöG LSA im Rahmen der Vorschusszahlungen weitergereicht bzw. die übliche Pauschale pro betreutem Kind ausgereicht.
- 7.) Sollte eine Ablehnung der auswärtigen Betreuung und Kostenübernahme durch die Wohnsitzgemeinde beschieden werden und wird das Kind in der Magdeburger Kindertageseinrichtung dennoch betreut, erhält der Einrichtungsträger von der Landeshauptstadt Magdeburg lediglich die anteilige Landeszuweisung und den im KiFöG LSA aktuell bestimmten (z. Zt. 53%igen) Anteil des örtlichen Trägers zur Finanzierung. Der womöglich ungedeckte Kostenanteil verbleibt dann im finanziellen Risikobereich des Einrichtungsträgers.
- 8.) Nach der getroffenen Entscheidung der Wohnsitzgemeinde hat vom Einrichtungsträger eine Mitteilung (zur tatsächlichen Betreuung bzw. Nichtbetreuung) an das Jugendamt Magdeburg zu erfolgen. Ist die Entscheidung durch die Wohnsitzgemeinde beschieden worden, sind eine Kopie dieser Entscheidung, eine Kopie der mit den Kindeseltern geschlossenen Betreuungsvereinbarung und ein Nachweis über den mit den Kindeseltern vereinbarten Elternbeitrag (z. B. Anhang zur Betreuungsvereinbarung, sog. Leistungsbescheid über den Elternbeitrag oder Verwendung des entsprechenden Formulars) beim Jugendamt Magdeburg ohne vorherige Aufforderung einzureichen.
- 9.) Nicht mehr betreute auswärtige Kinder sind unverzüglich (ohne Zeitverzögerung) per entsprechendem Formular im Jugendamt Magdeburg abzumelden.

- 10.) Bei der Ermittlung der anteiligen Kosten im Sinne von § 11 Abs. 5 KiFöG LSA ist ggf. eine Staffelung des zu zahlenden Elternbeitrages (z. B. aufgrund von Geschwisterkindern) mit entsprechender Auswirkung auf die Höhe der zu übernehmenden Kosten zu berücksichtigen.
- 11.) Für die Kindeseltern besteht darüber hinaus die Möglichkeit, einen Antrag bei dem für sie zuständigen Landkreis auf (vollständige oder teilweise) Übernahme des Elternbeitrages i. S. v. § 90 Abs. 3 SGB VIII zu stellen, wenn die Belastung des vollen Elternbeitrages nicht zuzumuten ist.
- 12.) Eine zusammenfassende Übersicht zu dem beschriebenen Verfahrensweg ist als Übersicht noch einmal den Anlagen zu entnehmen. Überdies sind die dort enthaltenen Formulare zu verwenden.

X. Planerische und fachliche Gesamtverantwortung

- 1.) Im Rahmen einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen freien Trägern und dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe ist die planerische und fachliche Gesamtverantwortung gem. § 4, 22 und 80 SGB VIII auszugestalten. Dies betrifft u. a. die Bereiche der örtlichen Bedarfs- und Entwicklungsplanung und der Auslastung von genehmigten Betreuungsplätzen.
- 2.) Jugendhilfeplanerische Gesamtverantwortung
 - a) Die jugendhilfeplanerische Gesamtverantwortung liegt beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Der Träger ist verpflichtet, sich den Vorgaben der Kita-Bedarfsplanung der Stadt im Sinne Satz 1 anzuschließen und diesen nicht zuwider zu handeln. Zur Absicherung des Rechtsanspruches der Kinder gemäß § 3 KiFöG LSA ist der Träger verpflichtet, alle laut Betriebserlaubnis genehmigten Plätze bzw. bedarfsgerecht zu belegen.
 - b) Der Träger ist verpflichtet, im Falle einer etwa notwendigen havariebedingten Schließung bzw. im Falle von Sanierungen alle Möglichkeiten einer vorübergehenden Aufnahme von Kindern aus anderen Einrichtungen (auch eines anderen Trägers) zu nutzen.
- 3.) Platzbelegung
 - a) Der Träger ist verpflichtet, gemäß § 2 Abs. 3 KiFöG LSA, die Kinder unabhängig von ihrer sozialen Lage, Herkunft, Sprache, Nationalität, Religion und Weltanschauung aufzunehmen.
 - b) Bei der Betreuung sind vorrangig Kinder mit gewöhnlichem Aufenthalt in der Stadt Magdeburg zu berücksichtigen.
 - c) Der Träger hat sicherzustellen, dass gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 1a KiFöG LSA ein aktueller Bescheid des Jugendamtes der Stadt über die Feststellung eines Rechtsanspruches auf Ganztagesbetreuung in der Einrichtung vorliegt.

- d) Bei Gastkindern handelt es sich um die Betreuung von Kindern, welche in einer Kindereinrichtung auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg nicht länger als zwei Monate betreut werden sollen. Als Gastkinder zählen auch solche Kinder, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt in einem anderen Bundesland haben und für einen längeren Zeitraum als 2 Monate in Magdeburg betreut werden. Bei einer Betreuung von sog. Gastkindern regelt der Einrichtungsträger den finanziellen Kostenausgleich mit den Personensorgeberechtigten selbst. Er legt die Höhe der für die Betreuung anfallenden Kosten eigenhändig fest und vereinbart sich hierzu mit den Kindeseltern. Die Landeshauptstadt Magdeburg übernimmt keine Betreuungskosten für die Betreuung von Gastkindern. Im Rahmen der Kostenerstattung haben Sie die für die Gastbetreuung seitens der Personensorgeberechtigten gezahlten Beträge als monatliche Einnahme im Kostennachweis unter sonstige Einnahmen für das entsprechende Jahr nachzuweisen.

Schulpflichtige Kinder bis zur Versetzung in den siebten Schuljahrgang, die nur in den Ferien eine Betreuung beanspruchen, gelten nicht als Gastkinder.

- e) Wenn Kinder, die sonst von einer Tagespflegeperson betreut werden aufgrund von Krankheit, Urlaub o. ä. vorübergehend in einer Kindertageseinrichtung betreut werden, übernimmt die Landeshauptstadt Magdeburg über die Kosten für Tagespflege hinaus keine zusätzlichen Betreuungskosten. Das zu betreuende Kind darf nicht in der tatsächlichen Belegungsmeldung der Kindertageseinrichtung (Excel oder Access) erscheinen, sondern bleibt als Tagespflegekind der Tagespflegemutter gemeldet.
- f) Der Träger informiert das Jugendamt der Stadt im Monatsrhythmus auf elektronischem Weg jeweils bis zum fünften Tag des Meldemonats über die tatsächliche Belegung seiner Kindertageseinrichtung(en) im zurückliegenden Monat unter Verwendung der durch das Jugendamt vorgegebenen Tabellen. Die in der Einrichtung betreuten Kinder aus anderen Gemeinden sind in der betreffenden Datei in den dafür vorgesehenen Feldern der zu verwendenden Tabelle auszuweisen. Erfolgt die Meldung nicht termingerecht, so werden für die Finanzierung die Zahlen des Vormonats zugrunde gelegt.
- g) Der Träger meldet bis zum 31.01. eines jeden Kalenderjahres dem öffentlichen Träger die Schließzeiten seiner Einrichtungen. Über Änderungen in den Öffnungszeiten der Einrichtungen ist der öffentliche Träger unverzüglich zu informieren.
- h) Die Träger sind verpflichtet, bei Teilnahme an statistischen Erfassungen durch den überörtlichen Träger, dem örtlichen Träger eine Kopie zur Verfügung zu stellen.

4.) Qualitätsentwicklung und -sicherung

In Anlehnung an den § 22a Abs. 1 und 5 SGB VIII, wonach örtliche Träger der Jugendhilfe zur Sicherstellung des Förderangebotes durch geeignete Maßnahmen verpflichtet sind, gelten folgende Regelungen:

- a) Der freie Träger wird mindestens alle drei Jahre die Einrichtungskonzeptionen evaluieren und fachinhaltlich überarbeitet dem Jugendamt zur Kenntnis und Abstimmung übergeben.
- b) Der Träger führt qualitätssichernde Maßnahmen regelmäßig (mind. im Abstand von zwei Jahren) und fortlaufend durch und dokumentiert diese in geeigneter

Form. Die Ergebnisse aus den Qualitätsfeststellungen fließen in die Aktualisierung der Konzeptionen ein. Die Prozesse der eigenen Evaluationen der Träger sowie die der Weiterentwicklungen und des Einsatzes der Konzeptionen wird durch die Fachabteilung des Jugendamtes methodisch unter Anwendung unterschiedlicher Instrumente (KES, KRIPS, HUGS, Auditierungen nach der DIN-ISO, Träger zeigen Profil, etc.) bewertet und in Zusammenarbeit mit den freien Trägern für Weiterentwicklungen der pädagogischen Arbeit genutzt.

- c) Träger dokumentieren, z. B. in Form eines Fortbildungspasses, die von seinen Mitarbeitern in Anspruch genommenen Fortbildungen insbesondere im Bereich der vorschulischen Bildung in schriftlicher Form.
- d) Der Träger ist verpflichtet, an relevanten Erhebungen, Analysen und Berichten mitzuwirken, die von der Stadt zur Ausrichtung der Angebots- und Einrichtungsstruktur durchgeführt werden, sowie konstruktive Einschätzungen der Bedarfslage für den Stadtteil, in dem sich die Einrichtung des Trägers befindet, abzugeben.

5.) Kindeswohlgefährdung

Zur Sicherstellung des Schutzauftrages bei einer möglichen Kindeswohlgefährdung (§ 8a SGB VIII) sowie zum damit korrespondierenden Beschäftigungsverbot (§ 72a SGB VIII) und zur Gewährleistung des Sozialdatenschutzes (§ 61 SGB VIII) wurde bzw. wird eine gesonderte Vereinbarung zwischen den Parteien geschlossen, auf die insoweit verwiesen wird. *Die bestehenden Vereinbarungen und gesetzlichen Vorgaben sind einzuhalten.*

XI. Formvorgaben und Formulare

- 1.) Für die Umsetzung der hier geregelten Finanzierungsmodalitäten werden durch die Landeshauptstadt Magdeburg Formblätter/Formulare vorgegeben, welche durch die freien Einrichtungsträger einheitlich zu verwenden sind und durch diese nicht ohne Zustimmung durch das Jugendamt der Stadt geändert werden dürfen. Soweit möglich, werden die betreffenden Formblätter/Formulare auch in geeigneter Weise elektronisch zur Verfügung gestellt.
- 2.) Die Landeshauptstadt Magdeburg strebt perspektivisch eine möglichst weitgehend EDV-gestützte Durchführung des Finanzierungsverfahrens an. Sobald hierfür die Voraussetzungen geschaffen sind, erfolgt die Übermittlung aller in diesem Zusammenhang notwendigen Angaben von den freien Trägern zur Landeshauptstadt Magdeburg auf elektronischem Weg. An den etwa notwendigen Kosten, die den freien Einrichtungsträgern zur Nutzbarmachung dieses Systems entstehen, wird sich die Landeshauptstadt Magdeburg in angemessener Höhe beteiligen.

XII. Prüf- und Informationsrechte und -pflichten

- 1.) Den Mitgliedern des Stadtrates, des Kinder- und Jugendhilfeausschusses sowie Beauftragten des Dezernates Jugend, Soziales und Gesundheit der Landeshauptstadt Magde-

burg ist während der Öffnungszeiten oder nach Vereinbarung der Zutritt zu der/den hier vertragsgegenständlichen Einrichtung(en) zu ermöglichen.

- 2.) Auf die finanziellen Leistungen der Stadt für die gegenständliche(n) Einrichtung(en) ist im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit (Presseveröffentlichungen, Tätigkeitsberichte, Jahresberichte, Veranstaltungsbroschüren etc.) hinzuweisen.
- 3.) Der Träger hat der Stadt unverzüglich mitzuteilen, wenn sich Anhaltspunkte ergeben, dass der mit der Mittelausreichung verfolgte Zweck nicht länger zu erreichen ist, der Träger sich in Zahlungsunfähigkeit befindet, ein Insolvenzverfahren von ihm beantragt oder gegen ihn eröffnet wird, die Voraussetzungen für die Anerkennung der Gemeinnützigkeit oder als Freier Träger der Jugendhilfe nicht (mehr) bestehen oder sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis des Trägers gegenüber der Stadt ergeben haben.
- 4.) Der Träger ermöglicht der Stadt ein jederzeitiges Prüfungsrecht hinsichtlich der von ihm im Rahmen der Jugendhilfe geführten Einrichtung(en). Die Stadt hat das Recht, die durch Gesetze und Verordnungen geregelten prüfungsrelevanten Unterlagen des Trägers einzusehen. Ebenso hat die Stadt das Recht, Inventarverzeichnisse, zu deren Erstellung der Träger in Umsetzung der Finanzierungsrichtlinie verpflichtet ist, jederzeit beim Träger einzusehen oder sich eine entsprechende Zweitschrift fertigen zu lassen.
- 5.) Dem Rechnungsprüfungsamt der Stadt steht es im Rahmen der Finanzierungsbeteiligung seitens der Stadt darüber hinaus zu, die Verwendung der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel durch den Träger detailliert zu überprüfen und Einsicht in alle dafür erforderlichen Unterlagen zu nehmen.
- 6.) Sofern der Träger aus steuerrechtlichen Gründen zur Erstellung eines Wirtschaftsprüfungstestates verpflichtet ist, hat die Stadt das Recht, sich dieses zur Einsichtnahme vorlegen zu lassen.

XIII. In-Kraft-Treten

...