

ANLAGE 1.1

Synopse Richtlinie zur Finanzierung von Tageseinrichtungen

Richtlinie zur Finanzierung von Tageseinrichtungen in der Landeshauptstadt Magdeburg (Stand 25.11.2013)	
	Änderungen/Ergänzungen
I. Zweck der Richtlinie und rechtliche Grundlagen der Finanzierung	I Zweck der Richtlinie und rechtliche Grundlagen der Finanzierung
II. Voraussetzungen und allgemeine Bedingungen für die Finanzierung	II Voraussetzungen und allgemeine Bedingungen für die Finanzierung
III. Finanzierungsverfahren: Mischmodell aus Kostenerstattung für pädagogisches Personal und Pauschale pro betreutem Kind für übrige Kosten	II Finanzierungsverfahren: Mischmodell aus Kostenerstattung für pädagogisches Personal und Pauschale pro betreutem Kind für übrige Kosten
IV. Erstattung der notwendigen Kosten für pädagogisches Personal	IV Erstattung der notwendigen Kosten für pädagogisches Personal
V. Elternbeiträge	V Kostenbeiträge
VI. Pauschale pro betreutem Kind für übrige Kosten	VI Pauschale pro betreutem Kind für übrige Kosten
VII. Vorauszahlungen	VII Vorauszahlungen
VIII. Endabrechnung	VIII Endabrechnung
IX. Kinder in und aus Fremdgemeinden	IX Kinder aus Umlandgemeinden
X. Planerische und fachliche Gesamtverantwortung	X Planerische und fachliche Gesamtverantwortung
XI. Formvorgaben und Formulare	XI Formvorgaben und Formulare
XII. Prüf- und Informationsrechte und –pflichten	XII Prüf- und Informationsrechte und –pflichten
XIII. In-Kraft-Treten	XIII Inkrafttreten

I. Zweck der Richtlinie und rechtliche Grundlagen der Finanzierung	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 1. Januar 2011.	1.) Diese Richtlinie regelt das Verfahren zur öffentlichen Mitfinanzierung der Tageseinrichtungen gemäß §§ 10, 11 des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (KiFöG LSA) auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg für den Zeitraum vom 01.08.2013 bis zum Abschluss von Einzelvereinbarungen gemäß § 11a KiFöG LSA.
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.	2.) Die Finanzierung notwendiger Betriebskosten in angemessener Höhe erfolgt gemäß § 25 KiFöG LSA. Bei etwaigen Änderungen gelten die Nachfolgeregelungen. Die Finanzierung des Mehraufwandes besonderer Angebote für Kinder mit Behinderung erfolgt gemäß §§ 5, 8 KiFöG LSA. 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	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	1.) Zwingende Voraussetzungen für die Finanzierung der Tageseinrichtungen in freier Trägerschaft gemäß § 74 a SGB VIII i. V. m. § 11 KiFöG LSA und den Übergangs- und Anwendungsvorschriften des § 25 KiFöG LSA sind:
a) die Betreibung einer Kindertageseinrichtung auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg,	a) die Betreibung einer Tageseinrichtung auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg,
b) das Vorliegen einer gültigen Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII,	b) das Vorliegen einer gültigen Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII,
c) die Aufnahme in die örtliche Bedarfsplanung (Standortplanung)	c) die Aufnahme in die örtliche Bedarfsplanung (Standortplanung)

als Bestandteil des Jugendhilfeplans der Landeshauptstadt Magdeburg im Sinne von § 80 SGB VIII,	als Bestandteil des Jugendhilfeplans der Landeshauptstadt Magdeburg im Sinne von § 80 SGB VIII i. V. m. § 10 KiFöG LSA, und
d) der prinzipiell uneingeschränkte Zugang zur Tageseinrichtung 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.	d) der uneingeschränkte Zugang zur Tageseinrichtung für jedes Magdeburger Kind, ohne dass die Betreuung von besonderen Voraussetzungen wie Vereinsmitgliedschaften, 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 Tageseinrichtungsträger im Zusammenhang mit der Finanzierung nach dieser Richtlinie zu verpflichten zur/zum	2.) Des Weiteren sind die Tageseinrichtungsträger im Zusammenhang mit der Finanzierung nach dieser Richtlinie zu verpflichten zur/zum
a) Gewährleistung eines wirtschaftlichen und sparsamen Betriebes der Kindertageseinrichtung(en),	a) Gewährleistung eines wirtschaftlichen und sparsamen Betriebes der Tageseinrichtung,
b) rechtzeitigen und vollständigen Erhebung aller unter Berücksichtigung von Pkt. II zulässigen Einnahmen im Zusammenhang mit dem Betrieb der Kindertageseinrichtung,	b) rechtzeitigen und vollständigen Erhebung aller unter Berücksichtigung von Pkt. II 1.) d) zulässigen Einnahmen im Zusammenhang mit dem Betrieb der Tageseinrichtung,
c) ausschließlich zweckgebundenen Einsatz aller durch die Landeshauptstadt Magdeburg ausgereichten finanziellen Mittel für den Betrieb der jeweiligen Kindertageseinrichtung,	c) ausschließlich zweckgebundenen Einsatz aller durch die Landeshauptstadt Magdeburg ausgereichten finanziellen Mittel für den Betrieb der jeweiligen Tageseinrichtung,
d) Dokumentation und Durchführung von Evaluationen gemäß § 22a SGB VIII sowie zum Einsatz und zur Fortschreibung einer aktuell vorliegenden pädagogischen Konzeption in den Kindertageseinrichtungen und	d) Dokumentation und Durchführung von Evaluationen gemäß § 22a SGB VIII i. V. m. § 5 Abs. 3 KiFöG LSA zum Einsatz und zur Fortschreibung einer aktuell vorliegenden pädagogischen Konzeption in den Tageseinrichtungen sowie eines frei zu wählenden Qualitätsmanagementsystems (ab 2015) und
e) unaufgeforderten regelmäßigen Vorlegen (spätestens alle drei Jahre) einer Bescheinigung des zuständigen Finanzamtes zum Nachweis über die Erfüllung der steuerrechtlichen Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit.	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 für pädagogisches Personal und Pauschale pro betreutem Kind für übrige Kosten	III Finanzierungsverfahren: Mischmodell aus Kostenerstattung für pädagogisches Personal 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:	Unter Berücksichtigung der Erfahrungen aus den zurückliegenden Jahren wird der Erstattungsanspruch aus § 25 Abs. 1 KiFöG LSA für den Betrieb einer Tageseinrichtung in der Landeshauptstadt Magdeburg wie folgt ausgestaltet:
1.) Hinsichtlich der Kosten des notwendigen pädagogischen Personals erfolgt eine Kostenerstattung („Spitzabrechnung“).	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.	2.) Hinsichtlich aller übrigen Kosten wird zur Abgeltung des Erstattungsanspruches für jedes betreute Kind eine nach Altersgruppen unterschiedene Pauschale für übrige Kosten gezahlt. Von der Auskömmlichkeit dieser Pauschale wird ausgegangen.
3.) a) Für die Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit sind im Übrigen die Kosten maßgeblich, die die Leistungsverpflichtete selbst als Träger aufzuwenden hätte.	3.) a) Für die Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit sind im Übrigen die Kosten maßgeblich, die die Leistungsverpflichtete selbst als Träger aufzuwenden hätte.
b) Soweit die Pauschale im Einzelfall nachweislich nicht ausreicht, um solche zeitlich und sachlich unabweisbaren Ausgaben, die im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Betrieb der Tageseinrichtung stehen und deren ausnahmsweise Entstehung in der Pauschale nicht berücksichtigt wurde, ist eine zusätzliche Beantragung von Mitteln 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.	b) Soweit die Pauschale im Einzelfall nachweislich nicht ausreicht, um solche zeitlich und sachlich unabweisbaren Ausgaben, die im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Betrieb der Tageseinrichtung stehen und deren ausnahmsweise Entstehung in der Pauschale nicht berücksichtigt wurde, ist eine zusätzliche Beantragung von Mitteln 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	IV Erstattung der notwendigen Kosten für pädagogisches Personal
1.) Die Landeshauptstadt Magdeburg erstattet dem Einrichtungsträger die Kosten für das notwendige pädagogische Personal unter Abzug	1.) Die Landeshauptstadt Magdeburg erstattet dem Einrichtungsträger die Kosten für das notwendige pädagogische Personal. Da die Erhebung der Kostenbeiträge ab dem 01.08.2013 durch die Landeshauptstadt Magdeburg erfolgt, entfällt der bisherige Abzug dieser von den Kosten des pädagogischen Personals.
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	entfällt

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.	
2.) Auf den Abzug eines Eigenanteils von den Kosten des pädagogischen Personals wird verzichtet.	entfällt
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.	2.) Die Bemessung des notwendigen pädagogischen Personals richtet sich nach den jeweils gültigen gesetzlichen Vorgaben zur Kinderbetreuung und bezieht sich auf den Betreuungsumfang, welcher aus dem maßgeblichen EDV-System hervorgeht. 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. Bei Schulkindern, die dauerhaft eine Betreuung in Anspruch nehmen, beträgt die zugrunde gelegte Betreuungsdauer für alle Betreuungsmonate 6 Stunden pro Tag.
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 anerkennungsfähigen 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.	3.) 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 (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) die Obergrenze für die anerkennungsfähigen 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 Landeshauptstadt Magdeburg im Vorfeld des betreffenden Vereinbarungsabschlusses.

	4.) Ein Eigenanteil von den Kosten des pädagogischen Personals wird nicht abgezogen.
5.) Die Höhe der für die Betreuung in der jeweiligen Tageseinrichtung zu entrichtenden Elternbeiträge bemisst entsprechend § 13 KiFöG LSA der jeweilige Tageseinrichtungsträger. Bei der Bemessung des Elternbeitrages kann der Tageseinrichtungsträger einen wegen der etwaigen besonderen pädagogischen Konzeption der Tageseinrichtung 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.	entfällt
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).	V Kostenbeiträge 1.) Die Erhebung von Kostenbeiträgen erfolgt gemäß § 90 SGB VIII i. V. m. § 13 KiFöG LSA. Kostenbeiträge im Sinne dieser Richtlinie sind alle Geldbeträge, die auf der Grundlage des Kostenbeitragsbescheides der Landeshauptstadt Magdeburg 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.	2.) Die Höhe des für die Betreuung in der jeweiligen Tageseinrichtung zu entrichtenden Kostenbeitrages wurde durch die Landeshauptstadt Magdeburg nach Anhörung der Träger von Tageseinrichtungen und des Stadtteilerbeirates festgesetzt (Stadtratsbeschluss-Nr. 1823-64(V)13 vom 06.06.2013 zur DS0186/13).
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.	3.) Die öffentliche Mitfinanzierung und die Höhe der durch die Landeshauptstadt Magdeburg festgesetzten Kostenbeiträge sind ausgerichtet auf die Sicherstellung einer Regelbetreuung. Soweit durch den jeweiligen Einrichtungsträger ein über die Grundstandards hinausgehendes pädagogisches Konzept verfolgt wird, sind die daraus etwa resultierenden zusätzlichen Sachkosten aus erhöhten Eigenmitteln des Trägers oder von dritter Seite zu decken, zum Beispiel aus Spenden, aus Zuschüssen von Fördervereinen oder durch zusätzlich von den Eltern an den

	Träger der Tageseinrichtung zu zahlende Entgelte. Die Inanspruchnahme des Betreuungsplatzes im Umfang der Regelbetreuung darf nicht von der möglichen Zahlung etwaiger Zusatzentgelte abhängig gemacht werden. Diese möglichen Zusatzentgelte sind von einer Geschwisterstaffelung sowie der Übernahme nach § 90 Abs. 3 SGB VIII ausgeschlossen.
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.	4.) Eine Erstattung etwa anfallender zusätzlicher Kosten für besondere Angebote und Leistungen durch die Landeshauptstadt Magdeburg ist ausgeschlossen.
5.) Die etwaigen Mehreinnahmen 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.	5.) Die etwaigen Mehreinnahmen aus zusätzlich erhobenen Entgelten über den Regelbedarf hinaus gehender Angebote 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 Elternbeitragserhebung eine ersatzweise Elternbeitragserstattung 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 Elternbeitragserstattung seitens des Landes tatsächlich in Anspruch nimmt.	entfällt
7.) Übernahme von Elternbeiträgen:	
Die Übernahme von Elternbeiträgen (Teilnehmerbeiträgen – derzeit § 90 Abs. 3 SGB VIII) erfolgt auf Antrag der Personensorge-berechtigten. 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 Einwilligungs- erklärung des/ der Personensorgeberechtigten beim Jugendamt abzufordern.	entfällt

a) Die betreffenden Zahlungen für übernommene Elternbeiträge sind durch den Träger im Zuge der Abrechnung der Kosten des pädagogischen Personals (Kostennachweis) gesondert und überprüfbar Darzustellen	entfällt
8.) Staffelung von Elternbeiträgen:	
a) Die Landeshauptstadt Magdeburg sieht eine Staffelung der Elternbeiträge nach der Anzahl aller kindergeldberechtigten Kinder im jeweiligen Haushalt vor. Etwaige Einzelheiten, Abweichungen oder Änderungen werden ggf. durch gesonderten Stadtratsbeschluss oder im Kontext mit der jeweiligen Stadtratsempfehlung zur Elternbeitragshöhe geregelt.	entfällt
VI. Pauschale pro betreutem Kind für übrige Kosten	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 Tageseinrichtung betreuten Kinder.	1.) Für sämtliche Kosten, die nicht durch pädagogisches Personal verursacht werden, zahlt die Landeshauptstadt Magdeburg dem Einrichtungsträger pro betreutem Kind – je nach Betreuungsart – eine Pauschale in der durch Anlage 1 bestimmten Höhe. Maßgeblich sind die erlassenen Kostenbeitragsbescheide. Es wird angestrebt, die Auszahlung der Pauschalen für übrige Kosten in enger zeitlicher Folge an die bei der Landeshauptstadt Magdeburg elektronisch erfassten Betreuungsverhältnisse anzubinden.
2.) Bei der Kalkulation der vorgenannten Pauschalen wurde ein 5%-iger Eigenanteil der Tageseinrichtungsträger 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 Tageseinrichtungsträger 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 Tageseinrichtungsträger 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 Tageseinrichtungsträger eine Rücklage gebildet werden. Vor einer Rücklagenbildung sind etwaige Überschüsse bereits im laufenden Jahr zur Defizitdeckung bei (einer) anderen Tageseinrichtung(en) des	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 dieser als nicht verbrauchte kommunale Mittel beim Einrichtungsträger verbleiben. Vorrangig sind nicht verbrauchte kommunale Mittel im laufenden Jahr zur

Trägers einzusetzen.	Defizitdeckung bei (einer) anderen Tageseinrichtung(en) des Trägers einzusetzen.
3.) Bei den Rücklagen gemäß Punkt 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).	3) Eine Verwendung dieser nicht verbrauchten kommunalen Mittel 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 Verwendung nicht verbrauchter kommunaler Mittel 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:	4.) Die Verwendung nicht verbrauchter kommunaler Mittel 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 Kindertageseinrichtungen desselben Einrichtungsträgers,	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,	a) Deckung unabweisbarer Bedarfe im Bereich der Hochbauunterhaltung oder der Grünanlagenunterhaltung,
c) Durchführung unabweisbarer Investitionsmaßnahmen und/oder Aufbringung von Eigenanteilen an geförderten Investitionsmaßnahmen,	c) Durchführung unabweisbarer Investitionsmaßnahmen und/oder Aufbringung von Eigenanteilen an geförderten Investitionsmaßnahmen, und
d) sonstige Bedarfe der Beschaffung von beweglichem Anlagevermögen oder an 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. Soweit eine Rücklagenverwendung nach 4.) a) bis c) nicht angezeigt ist, kann eine Rücklagenverwendung gem. 4.) d) für die Beschaffung von abschreibungsfreien Wirtschaftsgütern (ohne Folgekosten) bis zu einer Wertgrenze von 2.000 EUR pro Jahr und Tageseinrichtung ohne vorherige Zustimmung erfolgen. Weitere Vereinfachungen des zuvor beschriebenen Verfahrens z. B. durch die Einführung von möglichen Freibeträgen können auf Grund der bis dahin gesammelten Erfahrungen im Zuge der nach frühestens zwei Jahren Richtlinienanwendung	5.) Über eine Verwendung nicht verbrauchter kommunaler Mittel für den Herstellungs- und Ersatzaufwand an Gebäuden und Außenanlagen über jährliche laufende Unterhaltungsaufwendungen hinaus ist im Vorfeld eine schriftliche Zustimmung des Jugendamtes der Landeshauptstadt Magdeburg einzuholen. Ein Einsatz nicht verbrauchter kommunaler Mittel für solche Zwecke ohne vorherige Zustimmung durch die Landeshauptstadt Magdeburg kann die Rückforderung des betreffenden Betrages nach sich ziehen.

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 Kindertageseinrichtung einzusetzen sind, müssen in der Abrechnung ausgewiesen werden.	6.) Sonstige Einnahmen wie beispielsweise Einnahmen aus privat geführten Telefonaten, Einnahmen aus der Verzinsung erzielter nicht verbrauchter kommunaler Mittel oder sonstige Einnahmen von Dritten, die mit dem Betrieb der Tageseinrichtung zusammenhängen, werden im summarischen Kostennachweis über die Sachkosten nachgewiesen und haben eine entsprechende Erhöhung nicht verbrauchter kommunaler Mittel 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 Tageseinrichtung einzusetzen sind, müssen in der Abrechnung ausgewiesen werden.
7.) Bei der Kalkulation der Pauschale wurden durchschnittliche Kosten für Hochbauunterhaltungsmaßnahmen in Höhe von bis zu 6.000 EUR* und für Grünanlagenpflege in Höhe von bis zu 2.000 EUR* berücksichtigt (jeweils pro Kindertageseinrichtung und Jahr). Soweit der tatsächlich notwendige Bedarf hinsichtlich dieser beiden Kostengruppen innerhalb eines Jahres pro Kindertageseinrichtung 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	7.) Bei der Kalkulation der Pauschale wurden durchschnittliche Kosten für Hochbauunterhaltungsmaßnahmen in Höhe von bis zu 6.000 EUR und für Grünanlagenpflege in Höhe von bis zu 2.000 EUR berücksichtigt (jeweils pro Tageseinrichtung und Jahr). Soweit der tatsächlich notwendige Bedarf hinsichtlich dieser beiden Kostengruppen innerhalb eines Jahres pro Tageseinrichtung 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 keine Deckung dieser Bedarfe aus nicht verbrauchten kommunalen Mitteln möglich ist. Durch die Landeshauptstadt Magdeburg wird – unter Einbeziehung des Eigenbetriebes Eb KGM (Kommunales Gebäudemanagement) - die Notwendigkeit der im Einzelfall beabsichtigt Maßnahme(n) und die daraus zu

Einrichtungsträger mehrere Kindertageseinrichtungen betrieben werden, sind solche aus der Pauschale etwa gebildeten Rücklagen – egal aus welcher Tageseinrichtung – vorrangig für die hier gegenständlichen Bedarfe über alle Kindertageseinrichtungen des Trägers einzusetzen	erwartenden Kosten geprüft werden. Soweit durch einen Einrichtungsträger mehrere Tageseinrichtungen betrieben werden, sind nicht verbrauchte kommunale Mittel aus der Pauschale – egal aus welcher Tageseinrichtung – vorrangig für die hier gegenständlichen Bedarfe über alle Tageseinrichtungen 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. * Hinweis: DS0402/09 „Außerdem wurden bei der Durchschnittswertermittlung tatsächliche Jahreskosten der Kostenarten ‚Hochbauten‘ und ‚Grünanlagen‘ bis zu 6.000 Euro und 2.000 Euro pro Tageseinrichtung berücksichtigt.“ Zwecks eindeutiger Klarstellung wird hier auf den Begründungstext der zuvor genannten DS hingewiesen!	8.) In den Pauschalen ist ein Anteil (durchschnittlich in Höhe von 3,4 %) für die Beschaffung von beweglichem Anlagevermögen (früher „Vermögenshaushalt“) enthalten. Eine gesonderte Finanzierung 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)	9.) Die Ausreichung von Pauschalen für Investitionsmaßnahmen ist nicht Gegenstand dieser Richtlinie. Die Beantragung dahingehender Zuwendungen bestimmt sich nach dem Verfahren des 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	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	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 Kostenerstattungsanspruchs 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	1.) Gemäß § 25 KiFöG LSA haben die Träger von Tageseinrichtungen 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 Kalenderjahres. Um die laufende Finanzierung der Tageseinrichtungen zu ermöglichen, werden auf Grundlage des voraussichtlichen Kostenerstattungsanspruchs 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 jeweilige Kalenderjahr, soweit der Träger keine

Träger keine unabwendbaren Änderungen seiner Kostenplanung, welche sich auf die Vorschusshöhe auswirken, geltend macht	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 Antragsformularen 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	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 unter Berücksichtigung der individuell erteilten Betriebserlaubnis sowie etwaiger Ausnahmegenehmigungen plausibel erscheint. Weiterer Bestandteil ist eine schriftliche Darstellung der voraussichtlichen Einnahmen und notwendigen Ausgaben auf den durch das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg vorgegebenen Antragsformularen. Die Vorschusshöhe berücksichtigt Vorauszahlungen auf das voraussichtlich zur Betreuung notwendige pädagogische Personal, etwa zu leistende Mietzahlungen o. ä. sowie vorläufige Pauschalzahlungen für übrige Kosten auf der Grundlage der voraussichtlichen Belegung. Bei der Ermittlung der Vorschusshöhe bleiben Schulkinder, die ausschließlich in den Ferien eine Betreuung in Anspruch nehmen, unberücksichtigt. Die hieraus entstehenden Kosten werden mit der jeweiligen Endabrechnung finanziert.
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 Trägersgespräch, bei welchem auch Aspekte der Belegungsentwicklung, Konzeption, Personaleinsatz usw. berücksichtigt werden. Unter Beachtung der Ergebnisse dieses Gespräches wird die Vorschusshöhe per Bescheid festgesetzt. Dies wird, soweit die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind, in der Regel bis Mitte Dezember für das Folgejahr geschehen	3.) Der Antrag inklusive der vollständigen Kostenplanung ist unter Verwendung der entsprechenden Formulare bis zum 28.02. eines 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. Unter Beachtung etwaiger Anhörungsergebnisse wird die Vorschusshöhe per Bescheid festgesetzt.

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.	4.) Die Auszahlung der regelmäßig zu zahlenden finanziellen Mittel zur Finanzierung von Tageseinrichtungen an den jeweiligen Einrichtungsträger erfolgt zweimonatlich per Überweisung auf ein, durch den Träger benanntes Konto. Hinsichtlich der Pauschalen für übrige Kosten behält sich die Landeshauptstadt Magdeburg eine monatliche Auszahlung vor. Bei gleichzeitig etwa bestehenden offenen Forderungen behält sich die Landeshauptstadt Magdeburg deren Aufrechnung mit den aus dieser Richtlinie sich ergebenden Zahlungsverpflichtungen vor.
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 Vorjahresvorschusshöhe ausgezahlt	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 Vorjahresvorschusshöhe ausgezahlt.
6.) Vorschüsse für pädagogisches Personal, Mieten o. ä., die der Träger im abgelaufenen Haushaltsjahr erkennbar nicht zur Deckung notwendiger Kosten für den Tageseinrichtungsbetrieb verbraucht hat, sind durch diesen unverzüglich und ohne Aufforderung an die Stadt zurückzuzahlen. Die Bescheide zur Vorschussausreichung werden mit entsprechenden Nebenbestimmungen bzw. Hinweisen versehen	6.) Vorschüsse für pädagogisches Personal sowie vorläufige Pauschalzahlungen für übrige Kosten 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 Landeshauptstadt Magdeburg zurückzuzahlen. Die Bescheide zur Vorschussausreichung werden mit entsprechenden Nebenbestimmungen bzw. Hinweisen versehen.
VIII. Endabrechnung	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.	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. Die Änderung der Finanzierung im laufenden Jahr 2013 ist im Zuge der Endabrechnung transparent darzustellen. Dabei ist sicherzustellen, dass eine gesonderte Darstellung der Zeiträume 01 bis 07/2013 sowie 08 bis 12/2013 erfolgt.
2.) Kosten des pädagogischen Personal	2.) Kosten des pädagogischen Personals
Der Einrichtungsträger weist der Landeshauptstadt Magdeburg spätestens bis zum 30. April des Folgejahres die zum Betrieb der Tageseinrichtung im abgelaufenen Haushaltsjahr tatsächlich notwendig gewesen Kosten des pädagogischen Personals nach und die Erstattung der angefallenen Kosten	a) Der Einrichtungsträger weist der Landeshauptstadt Magdeburg spätestens bis zum 30.04. des Folgejahres die zum Betrieb der Tageseinrichtung im abgelaufenen Haushaltsjahr tatsächlich notwendig gewesen Kosten des pädagogischen Personals nach und beantragt die Erstattung

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	der angefallenen Kosten auf der Grundlage belegter Betreuungsplätze in Auswertung des maßgeblichen EDV-Systems (insbesondere der erlassenen Kostenbeitragsbescheide), der sonstigen zulässigen Einnahmen sowie der auf den gegenständlichen Erstattungsanspruch bereits gezahlter Vorschüsse. Zur Nachweisführung sind die seitens der Landeshauptstadt Magdeburg vorgegebenen Formblätter/Formulare zu verwenden. Das Nachweisverfahren endet – ggf. nach Durchführung eines Anhörungsverfahrens – mit der Feststellung des abschließenden Erstattungsanspruches bzw. der zustehenden Pauschalzahlungen sowie der daraus etwa resultierenden Nachzahlungen oder Rückforderungen durch Bescheid.
b) Die entstandenen notwendigen Kosten für das pädagogische Personal sind unter Vorlage der entsprechenden Belege (insbesondere Lohnjournale o. ä.) nachzuweisen. Zu den Kosten gehören insbesondere: - 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	b) Die entstandenen notwendigen Kosten für das pädagogische Personal sind unter Vorlage der entsprechenden Belege (insbesondere Lohnjournale o. ä.) nachzuweisen. Zu den Kosten gehören insbesondere: ▪ 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 Landeshauptstadt Magdeburg selbst geschlossen worden sind oder deren Abschluss sie zugestimmt hat und ▪ Arbeitsentgelte (inklusive entsprechender gehaltsbedingter Nebenkosten) für zusätzliches Personal soweit hierdurch betriebsratsbedingte Freistellungen auszugleichen sind. Den Belegen müssen die in den Endabrechnungen ausgewiesenen Kosten des pädagogischen Personals eindeutig und zweifelsfrei als Gesamtsumme pro Mitarbeiter zu entnehmen

	sein, ausgenommen davon sind die Beiträge zur Berufsgenossenschaft.
c) Die Ermittlung der Höhe des Erstattungsanspruches erfolgt unter Berücksichtigung der Regelungen unter Punkt IV.	c) Die Ermittlung der Höhe des Erstattungsanspruches erfolgt unter Berücksichtigung der Regelungen unter Punkt IV.
3.) Pauschale pro betreutem Kind für übrige Kosten	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.	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.	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 nicht verbrauchten kommunalen Mittel 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 Tageseinrichtungsträger zu erzielen.	c) Die abschließend für das jeweils zurückliegende Jahr zu Grunde zu legende Anzahl an betreuten Kindern ergibt sich aus den elektronisch übermittelten Betreuungsverhältnissen unter Nutzung des durch die Landeshauptstadt Magdeburg vorgegebenem EDV-Systems.
d) Dies gilt im gleichen Maße für Kinder mit Feststellungsbescheid nach §§ 53, 54 SGB XII. Einnahmen des Landes Sachsen-Anhalt zur Leistungserbringung des behinderungsbedingten Mehrbedarfes (Mehrkosten) können durch die Landeshauptstadt durch die monatliche statistische Meldung des Trägers ermittelt werden.	d) Dies gilt im gleichen Maße für Kinder mit Feststellungsbescheid nach §§ 53, 54 SGB XII sowie § 35 a SGB VIII. Einnahmen des Landes Sachsen-Anhalt zur Leistungserbringung des behinderungsbedingten Mehrbedarfes (Mehrkosten) können durch die Landeshauptstadt Magdeburg anhand der elektronisch erfassten Betreuungsverhältnisse ermittelt werden.
4.) Die bisherigen Sachberichte entfallen. Im Rahmen einer Nachweisführung zur Wirksamkeit der Angebote und Leistungen ist die zweckentsprechende Verwendung der Mittelauf dem Formular „Konzeptionsarbeit/Evaluation“ nachzuweisen.	4.) Nachweisführung 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	IX Kinder aus Umlandgemeinden
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	entfällt

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 sie/er an diesem Ort oder in diesem Gebiet nicht nur vorübergehend verweilt (vgl. § 30 Abs. 3 Satz 2 Sozialgesetzbuch I).] Gemäß § 3b Ki-FöG 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.	
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.	Sollen Kinder in einer Tageseinrichtung auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg 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 soweit im Einzelfall keine anderweitige Vereinbarung abgeschlossen ist:
3.) Die Kindeseltern stellen einen Antrag bei ihrer Gemeinde 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.	1.) Betreuungsvoraussetzung Bevor die Personensorgeberechtigten für ihr Kind einen Tageseinrichtungsplatz auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg in Anspruch nehmen können, bedarf es der Zustimmung und Vereinbarung zur Kostentragung des abgebenden Landkreises/der abgebenden Gemeinde in dem das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat (möglichst mittels bereitgestelltem „Vereinbarungsformular“). Die Zustimmung zur Platzinanspruchnahme erfolgt abschließend durch die Landeshauptstadt Magdeburg. 2.) Bei bestehenden Betreuungsverhältnissen und einem beabsichtigten Wohnortwechsel eines Kindes aus Magdeburg in eine sogenannte Umlandgemeinde oder auch bei direkt in der Tageseinrichtung auflaufenden Neuaufnahmen prüft der zuständige Trägerverantwortliche den Wunsch der

	Personensorgeberechtigten zur (Weiter-) Betreuung. Die hierfür durch die Landeshauptstadt Magdeburg zur Verfügung gestellten Formblätter („Vereinbarungsformular“ und „Antrag auf Zustimmung zur Betreuung“) werden dem Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg vollständig und unverzüglich zugeleitet. Nach der Entscheidung der Landeshauptstadt Magdeburg zur Platzbereitstellung wird das Ergebnis dem örtlichen Träger der Jugendhilfe (abgebender Landkreis), in dem das zu betreuende Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, zur weiteren Bearbeitung und Prüfung zugeleitet. Nach erfolgter Prüfung erhalten die Personensorgeberechtigten eine Zusage bzw. Versagung zur Platzinanspruchnahme und Kostenübernahme vom abgebenden Landkreis und/oder der abgebenden Gemeinde. Die Landeshauptstadt Magdeburg erhält hierzu ebenfalls eine Mitteilung (möglichst mittels bereitgestelltem „Vereinbarungsformular“) von den Vorgenannten. 3.) Der Zugang in das durch die Landeshauptstadt Magdeburg vorgegebenen EDV-Systems bedarf der Freigabe über ein sogenanntes Ticket. Diese Ticketvergabe für den Zugang in das System nimmt die Landeshauptstadt Magdeburg nach positiver Kostenklärung vor. Sollte vor einer Kostenzusage der abgebenden Behörden ein Betreuungsvertrag zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Einrichtungsträger geschlossen worden sein, so verbleiben ungedeckte Kosten im Risikobereich des Einrichtungsträgers. Dies trifft beispielsweise zu, wenn ein Wohnortwechsel aus Magdeburg in eine andere Gemeinde des Landes Sachsen-Anhalt nicht rechtzeitig durch die Personensorgeberechtigten/den Einrichtungsträger gegenüber der Landeshauptstadt Magdeburg angezeigt wird. Gleiches gilt, wenn die Kostentragung von der abgebenden Gemeinde und/oder dem abgebenden Landkreis auch nur für einzelne Betreuungszeiten versagt wird. 4.) Aus einer Weiterbetreuung erfolgte Überzahlungen fordert die Landeshauptstadt Magdeburg vom Einrichtungsträger zurück.
--	---

	5.) Dem Träger der Tageseinrichtung werden die aus der Kostenerstattung (abgebende/r Gemeinde/Landkreis) generierten Erträge vom Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg im Rahmen der Vorschusszahlung weitergereicht. 6.) Sollte im Einzelfall durch die abgebende Gemeinde nicht der volle Finanzierungsbedarf gedeckt werden, erhalten die Eltern und der Träger der Tageseinrichtung hierzu eine gesonderte Mitteilung. Danach entscheiden die Eltern und der Träger der Tageseinrichtung, ob ein Betreuungsvertrag zustande kommen soll. Der ungedeckte Finanzbetrag ist dann durch die Personensorgeberechtigten, an den Träger der Tageseinrichtung zu erstatten. Diese sind im Rahmen der Endabrechnung unter sonstigen Einnahmen aufzuführen. Werden unverhältnismäßig hohe Mehrkosten nicht von den Personensorgeberechtigten getragen, verbleiben ungedeckte Kosten bei der Kindesbetreuung im Risikobereich des Einrichtungsträgers. 7.) Eine Mitteilung des Einrichtungsträgers an das Jugendamt Magdeburg, ob die Betreuung des Kindes als „auswärtiges Kind“ tatsächlich erfolgt (Betreuungsvertrag ist in Kopie beizufügen), hat in jedem Fall zu erfolgen.
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.	
5.) Die Kindeseltern erhalten von Ihrer Gemeinde 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 Tageseinrichtungsträger 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 Tageseinrichtungsträgers.	
8.) Nach der getroffenen Entscheidung der Wohnsitzgemeinde hat vom Tageseinrichtungsträger 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.	8.) Nicht mehr betreute auswärtige Kinder sind unverzüglich (ohne Zeitverzögerung) per entsprechendem „Änderungsformular“ oder analog der Formularangaben per E-Mail im Jugendamt der Landeshauptstadt 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.	entfällt

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 zumuten ist.	entfällt
	9.) Verzieht ein Magdeburger Kind innerhalb eines Monats ins Umland zählt es zum 1. des Folgemonats als Kind aus einer Umlandgemeinde. Verlegt ein Kind aus einer Umlandgemeinde seinen gewöhnlichen Aufenthalt innerhalb eines laufenden Monats nach Magdeburg, zählt es zum 1. des laufenden Monats als Magdeburger Kind.
X. Planerische und fachliche Gesamtverantwortung	X Planerische und fachliche Gesamtverantwortung
	1.) Trägergespräch Der Träger ist verpflichtet, an dem vom Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg festgelegten Trägergespräch teilzunehmen. Das Trägergespräch soll regelmäßig im zeitlichen Abstand von zwei Jahren stattfinden. Dabei stimmt das Jugendamt die Terminfestlegung mit dem Träger ab. Neben möglichen Finanzierungsfragen bilden Aspekte der Belegungsentwicklung, Konzeption, Personaleinsatz, Sanierungsvorhaben, inhaltlich pädagogische Aspekte sowie das Qualitätsmanagementverfahren die inhaltlichen Grundlagen des Trägergespräches.
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.) Bedarfs- und Entwicklungsplanung 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 i. V. m. § 10 KiFöG LSA auszugestalten. Dies betrifft u. a. die Bereiche der örtlichen Bedarfs- und Entwicklungsplanung und der Auslastung von genehmigten Betreuungsplätzen.
2.) Jugendhilfeplanerische Gesamtverantwortung	3.) 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	a) Die jugendhilfeplanerische Gesamtverantwortung liegt beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Die anerkannten Träger der freien Jugendhilfe sind nach den gesetzlichen Vorgaben am Planungsprozess zu beteiligen. Der Träger ist verpflichtet, sich den Vorgaben der Kita-Bedarfsplanung der Landeshauptstadt Magdeburg im Sinne Satz 1 anzuschließen

§ 3 KiFöG LSA ist der Träger verpflichtet, alle laut Betriebserlaubnis genehmigten Plätze bzw. bedarfsgerecht zu belegen.	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 Tageseinrichtungen (auch eines anderen Trägers) zu nutzen.	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 Tageseinrichtungen (auch eines anderen Trägers) zu nutzen.
3.) Platzbelegung	4.) 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.	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	b) Bei der Betreuung sind vorrangig Kinder mit gewöhnlichem Aufenthalt in der Landeshauptstadt 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 Tageseinrichtung vorliegt.	entfällt
d) Bei Gastkindern handelt es sich um die Betreuung von Kindern, welche in einer Kindertageseinrichtung 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	c) Als Gastkinder zählen solche Kinder, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt in einem anderen Bundesland haben und in Magdeburg betreut werden. Bei einer Betreuung von 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 Personensorgeberechtigten. Die Landeshauptstadt Magdeburg übernimmt keine Betreuungskosten für die Betreuung von Gastkindern. Im Rahmen der Kostenerstattung haben die Einrichtungsträger die für die Gastbetreuung gezahlten Beträge als monatliche Einnahme im Kostennachweis unter sonstige Einnahmen für das entsprechende Jahr auszuweisen. Schulpflichtige Kinder bis zur Versetzung in den siebten Schuljahrgang, die nur in den Ferien eine Betreuung beanspruchen, gelten nicht als Gastkinder.

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.	d) Wenn Kinder, die an sich von einer Tagespflegeperson betreut werden, aufgrund von Krankheit, Urlaub o. ä. vorübergehend in einer Tageseinrichtung untergebracht sind, obliegt es dem Träger der Tageseinrichtung sich mit der jeweiligen Tagespflegeperson über einen Ausgleich der Kosten zu verständigen. Das zu betreuende Kind 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 Tageseinrichtung 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.	e) Der Träger ist verpflichtet, seine Belegung fortlaufend unter Nutzung des durch die Landeshauptstadt Magdeburg vorgegebenen EDV-Systems zu aktualisieren. Die Landeshauptstadt Magdeburg wertet über das vorgegebene EDV-System am 5. Arbeitstag des Monats, um 13:00 Uhr die Belegung des Vormonats nach Platzart und Wohnsitzstatus aus. Belegte Plätze über die gültige Betriebserlaubnis, ohne vorliegende Ausnahmegenehmigung, werden bei der Finanzierung nicht berücksichtigt. Die abschließend aus dem maßgeblichen EDV-System resultierende Belegung bildet die Grundlage für die Endabrechnung.
g) Der Träger meldet bis zum 31.01. eines jeden Kalenderjahres dem öffentlichen Träger die Schließzeiten seiner Tageseinrichtungen. Über Änderungen in den Öffnungszeiten der Tageseinrichtungen ist der öffentliche Träger unverzüglich zu informieren.	f) Der Träger meldet bis zum 31.01. eines jeden Kalenderjahres dem öffentlichen Träger die Schließzeiten seiner Tageseinrichtungen. Über Änderungen in den Öffnungszeiten der Tageseinrichtungen 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.	g) Die Träger sind verpflichtet, bei Teilnahme an statistischen Erfassungen durch den überörtlichen Träger oder durch das Statistische Landesamt, dem örtlichen Träger eine Kopie zur Verfügung zu stellen. Etwaige personenbezogene Angaben (Klarnamen) sind dabei unkenntlich zu machen.
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:	5.) Qualitätsentwicklung und –sicherung In Anlehnung an die §§ 22a Abs. 1, 5 SGB VIII i. V. mit § 5 Abs. 3 KiFöG LSA, 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 Tageseinrichtungskonzeptionen evaluieren und fachinhaltlich überarbeitet dem Jugendamt zur Kenntnis und Abstimmung übergeben.	a) Der freie Träger wird mindestens alle drei Jahre die Tageseinrichtungskonzeptionen evaluieren und fachinhaltlich überarbeitet dem Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg 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.	b) Der Träger führt qualitätssichernde Maßnahmen, regelmäßig 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 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.	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 Kindertageseinrichtung des Trägers befindet, abzugeben.	d) Der Träger ist verpflichtet, an relevanten Erhebungen, Analysen und Berichten mitzuwirken, die von der Landeshauptstadt Magdeburg zur Ausrichtung der Angebots- und Einrichtungsstruktur durchgeführt werden, sowie konstruktive Einschätzungen der Bedarfslage für den Stadtteil, in dem sich die Tageseinrichtung des Trägers befindet, abzugeben.
5.) Kindeswohlgefährdung Zur Sicherstellung des Schutzauftrages bei einer möglichen Kindeswohlgefährdung (§ 8a SGB VIII) sowie zum damit korrespondierenden Beschäftigungsverbot (§ 72 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.	6.) 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 ff. 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	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.	1.) Für die Umsetzung der hier geregelten Finanzierungsmodalitäten werden durch die Landeshauptstadt Magdeburg Formblätter/Formulare vorgegeben, welche durch die Einrichtungsträger einheitlich zu verwenden sind und durch diese nicht ohne Zustimmung des Jugendamtes der Landeshauptstadt Magdeburg geändert werden dürfen. Soweit möglich, werden die betreffenden Formblätter/Formulare auch in geeigneter Weise elektronisch zur Verfügung gestellt. Die zur Verfügung gestellten Formulare behalten bis auf Widerruf ihre Gültigkeit.
3.) 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 Tageseinrichtungsträgern zur Nutzbarmachung dieses Systems entstehen, wird sich die Landeshauptstadt Magdeburg in angemessener Höhe beteiligen.	2.) Die Landeshauptstadt Magdeburg strebt eine möglichst weitgehend EDV-gestützte Durchführung des Finanzierungsverfahrens an. Auf § 2 Abs. 2 der gültigen Kostenbeitragssatzung der Landeshauptstadt Magdeburg wird in diesem Zusammenhang ausdrücklich verwiesen.
XII. Prüf- und Informationsrechte und –pflichten	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 Magdeburg ist während der Öffnungszeiten oder nach Vereinbarung der Zutritt zu der/den hier vertragsgegenständlichen Kindertageseinrichtung(en) zu ermöglichen.	1.) Den Mitgliedern des Stadtrates, des Kinder- und Jugendhilfeausschusses sowie Beauftragten des Dezernates Jugend, Soziales und Gesundheit der Landeshauptstadt Magdeburg ist während der Öffnungszeiten oder nach Vereinbarung der Zutritt zu der/den hier vertragsgegenständlichen Tageseinrichtung(en) zu ermöglichen.
2.) Auf die finanziellen Leistungen der Stadt für die gegenständliche(n) Kindertageseinrichtung(en) ist im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit (Presseveröffentlichungen, Tätigkeitsberichte, Jahresberichte, Veranstaltungsbroschüren etc.) hinzuweisen.	2.) Auf die finanziellen Leistungen der Landeshauptstadt Magdeburg für die gegenständliche(n) Tageseinrichtung(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	3.) Der Einrichtungsträger hat der Landeshauptstadt Magdeburg unverzüglich mitzuteilen, wenn sich Anhaltspunkte ergeben, dass der mit der Mittelausreichung verfolgte Zweck nicht länger zu erreichen ist, der Einrichtungsträger sich in Zahlungsunfähigkeit befindet, ein Insolvenzverfahren von ihm

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.	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 Landeshauptstadt Magdeburg ergeben haben.
4.) Der Träger ermöglicht der Stadt ein jederzeitiges Prüfungsrecht hinsichtlich der von ihm im Rahmen der Jugendhilfe geführten Kindertageseinrichtung(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.	4.) Der Einrichtungsträger ermöglicht der Landeshauptstadt Magdeburg ein jederzeitiges Prüfungsrecht hinsichtlich der von ihm im Rahmen der Jugendhilfe geführten Tageseinrichtung(en). Die Landeshauptstadt Magdeburg hat das Recht, die durch Gesetze und Verordnungen geregelten prüfungsrelevanten Unterlagen des Trägers einzusehen. Ebenso hat die Landeshauptstadt Magdeburg das Recht, Inventarverzeichnisse, zu deren Erstellung der Einrichtungsträger in Umsetzung der Finanzierungsrichtlinie verpflichtet ist, jederzeit beim Einrichtungsträger 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.	5.) Dem Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Magdeburg steht es im Rahmen der Finanzierungsbeteiligung seitens der Landeshauptstadt Magdeburg darüber hinaus zu, die Verwendung der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel durch den Einrichtungsträger 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.	6.) Sofern der Einrichtungsträger aus steuerrechtlichen Gründen zur Erstellung eines Wirtschaftsprüfungstestates verpflichtet ist, hat die Landeshauptstadt Magdeburg das Recht, sich dieses zur Einsichtnahme vorlegen zu lassen.
XIII. In-Kraft-Treten	XIII Inkrafttreten
Diese Richtlinie tritt ab dem 01. Januar 2011 in Kraft.	Diese Richtlinie tritt ab dem 01.08.2013 in Kraft. Die Anlage 1 zur Richtlinie tritt ab dem 01.01.2014 in Kraft.