

Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) · 48133 Münster

Stadt-/Kreisverwaltungen  
Jugendamt

Träger von heilpädagogischen  
und additiven HPK

in Westfalen-Lippe

**Nachrichtlich**

Spitzenverbände der freien  
Wohlfahrtspflege

Kommunale Spitzenverbände

Servicezeiten:

Montag-Donnerstag 08:30-12:30 Uhr, 14:00-15:30 Uhr

Freitag 08:30-12:30 Uhr

Ansprechpartnerin:  
Susanne Eiter

Tel.: 0251 591-4593

Fax: 0251 591-71 4593

E-Mail: susanne.eiter@lwl.org

Münster, 30.09.2015

Az: 50 – 0304

**Rundschreiben 33/2015**

**Jahresabrechnung 2014/2015**

**hier: Hinweise zum Abrechnungsverfahren und neuer Vordruck**

Anlagen: Anlage 1 – Mustervordrucke einer gesplitteten Jahresabrechnung  
Anlage 2 – Leervorlage Jahresabrechnung

Sehr geehrte Damen und Herren,

im letzten Jahr wurde erstmalig die Abrechnung für die heilpädagogischen Kindertageseinrichtungen auf eine jährliche Abrechnungsform umgestellt. Aus den Erfahrungen des Kindergartenjahres 2013/2014 heraus, möchte ich Ihnen einige Hinweise geben, die das Verfahren der jährlichen Abrechnung für das Kindergartenjahr 2014/2015 für beide Seiten leichter und schneller gestalten.

## **1. Hinweise zur Jahresabrechnung**

In der Anlage finden Sie den Rechnungsvordruck, der für die Abrechnung des Jahres 2014/2015 verwandt werden sollte. Dieser berücksichtigt neben reinen Betreuungskosten auch die Abrechnung von Zusatzpersonal und erhöhten Kosten für die Ganztagsbetreuung im letzten Kindergartenjahr. Gravierende Änderungen sind aber nicht erfolgt. Sofern Sie die Jahresrechnung bereits für 2014/2015 übersandt haben und dafür den noch bekannten Vordruck genutzt haben, ist eine Neuerstellung nicht erforderlich.

Im Rahmen der Abrechnung bitte ich zu beachten, dass es sich um eine Jahresrechnung handelt. Dies bedeutet auch, dass uns auch keine halbjährlichen Abrechnungen zu übersenden sind, wie es im letzten Kindergartenjahr von einzelnen Trägern immer mal wieder praktiziert wurde.

Zu beachten bitte ich desweiteren, dass die Jahresabrechnung die tatsächlichen und korrekten Vergütungssätze ihrer Einrichtung enthalten soll. Die Vergütungssätze finden Sie in der Vergütungsvereinbarung, die Ihnen, bzw. Ihrem Träger vorliegt. Im letzten Jahr haben die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter sehr arbeitsintensive Korrekturen vornehmen müssen. Eine Korrektur falscher Vergütungssätze wird von hier in diesem Jahr nicht mehr erfolgen, sondern eine Jahresrechnung mit falscher Vergütung wird zur eigenen Korrektur zurückgesandt werden.

Sofern sich im Laufe des Kindergartenjahres die Vergütung geändert hat – z.B. wie im Kindergartenjahr 2014/2015 die pauschale Vergütung zum 01.01.2015 oder aufgrund individueller Einzelverhandlung, ist die Abrechnung zu splitten.

Dies bedeutet, dass für jeden Abrechnungszeitraum mit einem Vergütungssatz je einmal die Anlage 1 auszufüllen ist. Für das Kindergartenjahr 2014/2015 also einmal für die Zeit vom 01.08. bis 31.12.2014 und einmal für die Zeit vom 01.01.2015 bis zum 31.07.2015.

## **2. Musterabrechnungen 2014/2015**

In der Anlage 1 finden Sie beispielhafte Musterabrechnungen für das Kindergartenjahr 2014/2015, die ich nachfolgend kurz erläutern möchte:

Unter „Leistung“ ist die Art der abzurechnenden Leistung zu erfassen, nämlich Betreuung, Ganztagspauschale oder Zusatzpersonal. Unter „Fehlmonate“ sind die Monate aufzuführen, in denen das jeweilige Kind – aus welchem Grund auch immer - keinen Tag in der HPK anwesend war. Diese Abwesenheitsmonate sind in der Folgespalte „Fehltage“ in Kalendertage umzurechnen. Die im Abrechnungszeitraum verbleibenden zahlungsrelevanten Kalendertage werden durch Subtraktion (in 2014 sind Basis 153 Kalendertage, in 2015 sind es 212 Kalendertage) ermittelt und sind in der

Spalte „Kalendertage“ anzugeben. In der übernächsten Spalte „Vergütung“ tragen Sie bitte die mit Ihnen vereinbarte kalendertägige Vergütung für den jeweiligen Zeitraum ein. Das Produkt aus den Spalten „Kalendertage“ und „Vergütung“ ergibt regelmäßig den durch den LWL nach Prüfung zu erstattenden Rechnungsbetrag als „Jahreskosten“ für die Betreuung je Kind.

Zusatzleistungen wie Ganztagsbetreuung oder Zusatzpersonal werden per Monatsbetrag vergütet und sind entsprechend anzukreuzen. Während die Ganztagspauschale genau wie die Betreuungskosten nur für Monate in denen das jeweilige Kind an zumindest einem Tag anwesend war ausbezahlt wird, steht der im Einzelfall für Zusatzpersonal zugesagte Monatsbetrag grundsätzlich unabhängig von der regelmäßigen Anwesenheit des Kindes zu. In der Spalte „Vergütung“ sind sowohl die jeweils geltend gemachte und zuvor genehmigte Ganztagspauschale (250,00 Euro für die ersten vier bzw. 208,00 Euro ab der fünften Ganztagskostenzusage) als auch eine möglicherweise individuell zugesagte Pauschale für Zusatzpersonal als Monatsbeträge einzutragen. In der Spalte „Jahreskosten“ sind das Produkt aus den Ganztagspauschalen und den Anwesenheitsmonaten sowie das Produkt aus den monatlichen Zusatzpersonalbeträgen und den Kalendermonaten des jeweils abzurechnenden Zeitraums zu erfassen.

### **3. Ergänzende Hinweise zur Antragstellung**

An dieser Stelle möchte ich die Gelegenheit nutzen, kurz noch zum Antragsverfahren für die Ganztagsbetreuung zwei Hinweise zu geben.

Bei Neuaufnahmen sind die erforderlichen Angaben im Hauptantrag bereits enthalten. Der Vordruck Ergänzungsantrag ist nur für Anträge im laufenden Kindergartenjahr auszufüllen.

Wie bereits in meinem Rundschreiben Nr. 24/2015 dargestellt, benötigen wir für die Bewilligung einer Ganztagsbetreuung eine aktuelle Bescheinigung des Arbeitgebers. Diese muss für eine Entscheidung konkrete Angaben zur Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie auch zur regelmäßigen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit (Arbeitstage und Arbeitszeit an diesen Tagen) enthalten.

### **4. Vordrucke**

Die hier im Rundschreiben genannten Vordrucke finden Sie alle im Internetauftritt des LWL-Landesjugendamtes in aktueller Form. Auch den Vordruck für die Jahresabrechnung, der anliegend beigefügt ist, können Sie dort jederzeit herunterladen.

Die jeweils für Ihre Einrichtung zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter stehen Ihnen für ergänzende Rückfragen zur Jahresabrechnung gern auch telefonisch zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen  
Der Direktor des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe  
Im Auftrag  
gez.

Susanne Eiter