



NACHWEIS

von Personalkosten für pädagogisches Fachpersonal in Kindertagesstätten für das
Jahr _____ gemäß §15 Abs. 2 KitaG, §§ 9, 10 Kita PersV, i.V.m. §16 Abs. 2 KitaG

Landkreis Märkisch-Oderland
Jugendamt, wirtschaftliche Jugendhilfe
Herr Engel
Klosterstraße 14
15344 Strausberg

Name und Anschrift des Trägers
Ansprechpartner:
Telefon:
Fax:
E-Mail:

1. Zusammenfassung aller Einrichtungen des Trägers

tatsächliche Personalkosten für pädagogisches Fachpersonal:	In Höhe von:
Zuwendung für das Jahr _____	In Höhe von:

Rechtsverbindliche Erklärung

Wir erklären, dass die Angaben richtig und vollständig sind.

Unterschrift(en) des/der zeichnungsberechtigten Träger(s)

Datum: _____

Stempel

_____ **X** Unterschrift

2. Nachweis Personalkosten (gemäß § 15 Abs. 2 KitaG) für pädagogische Fachkräfte (gemäß Abschnitt 2 KitaPersV) für das Jahr _____

Träger: _____ Einrichtung: _____

Kapazität der Einrichtung: _____ Ausnahme der Kapazität(+Zeitraum): _____ Gesamtkapazität der Einrichtung: _____

Lfd Nr.	Tätigkeit / Name, Vorname	** Pädagogische Ausbildung/Qualifikation Anerkennung gemäß KitaPersV (§ 9, § 10 Abs. 2-4)	Entgeltgruppe und Entwicklungsstufe	Anerkannte Berufsjahre	Im Einsatzzeitraum durchschnittl. geleistete Arbeitszeit in Std./Woche	Einsatzzeitraum für geleistete Arbeitsstunden (z.B.: 01.01.- 31.12.)	Gesamt-Brutto(AG) gemäß § 15 Abs. 2 KitaG in Euro im Einsatzzeitraum	Bemerkung Zeiträume (01/01-31/12) für BV/MU/EZ/KGZ/KOA Anteil Bundes-, Landesprogramme, Vertretung Mehrbedarfe, ATZ - aktiv
*1								
*2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
Ø Stellen – IST:						Zwischensumme:		

*Unter der lfd.Nr. 1 ist immer die Leiterin einzutragen, die lfd. Nr. 2 ist immer die ständige Leitungsvertretung

** Für Kräfte, die **keine Ausbildung** gemäß § 9 KitaPersV haben, ist die Zustimmung des Landesjugendamtes (MBS) gemäß § 10 KitaPersV beizufügen! **Und der Lfd. Nr. zu ordnen!**

Folgeblatt Nachweis der Personalkosten (gemäß § 15 Abs. 2 KitaG) für pädagogische Fachkräfte (gemäß Abschnitt 2 KitaPersV) für das Jahr _____

Träger: _____ Einrichtung: _____

Lfd. Nr.	Tätigkeit / Name, Vorname	** Pädagogische Ausbildung/Qualifikation Anerkennung gemäß KitaPersV (§ 9, § 10 Abs. 2-4)	Entgeltgruppe und Entwicklungsstufe	Anerkannte Berufsjahre	Im Einsatzzeitraum durchschnittl. geleistete Arbeitszeit in Std./Woche	Einsatzzeitraum für geleistete Arbeitsstunden (z.B.: 01.01.- 31.12.)	Gesamt-Brutto(AG) gemäß § 15 Abs. 2 KitaG in Euro im Einsatzzeitraum	Bemerkung Zeiträume (01/01-31/12) für BV/MU/EZ/KGZ/KOA Anteil Bundes-, Landesprogramme, Vertretung Mehrbedarfe, ATZ - aktiv
Übertrag:								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
Ø Stellen – IST:							Gesamt Jahresbrutto:	

* Personal in Altersteilzeit ist mit dem Vermerk **ATZ** und dem Zusatz „**A**“ (Arbeitsphase) oder „**F**“ (Freizeitphase) zu kennzeichnen

ACHTUNG: Es werden nur Personalkosten für Personal in Altersteilzeit „**Arbeitsphase**“ berücksichtigt!

Für Personal in Altersteilzeit „**Arbeitsphase**“ sind die Personalkosten, die für die tatsächlich geleisteten Wochenstunden angefallen sind anzugeben (Ausgleich für Freizeitphase).

Hinweise

- Das Formular ist vollständig auszufüllen und **im Original einzureichen**. Sie können den Nachweis gern vorab als PDF via E-Mail (auch ohne Unterschrift) an (Finanzierung_KiTa@landkreismol.de) versenden.
- Personalkosten im Sinne des Gesetzes sind die Aufwendungen des Trägers der Einrichtung für die Vergütung des Personals nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst oder vergleichbarer Vergütungsregelungen einschließlich des gesetzlichen Arbeitgeberanteils zur Sozialversicherung und **Berufsgenossenschaft. Erfolgen Angaben aufgrund der Anwendung einer vergleichbaren Vergütungsregelung ist eine Referenztafel mit Bezug zum aktuellen TVÖD SuE unbedingt beizufügen.**

zu Pkt. 2 (tabellarischer Nachweis)

- Unter der lfd. Nr. 1 ist immer die/der Leiter(in) einzutragen, **die lfd. Nr. 2 ist immer die ständige Leitungsvertretung**
- Bitte tragen Sie in der Spalte Pädagogische Ausbildung/Qualifikation die Anerkennung durch das Landesjugendamt nach § 9 bzw. § 10 Abs. 1 bis 4 KitaPersV ein.
- Für Kräfte, die **keine** Ausbildung gemäß § 9 KitaPersV haben, ist für die Anerkennung als notwendiges pädagogisches Personal, die Zustimmung des Landesjugendamtes (MBS) diesem Nachweis beizufügen.
- **Alle Personalstellen sind mit entsprechender Entgeltgruppe, Entwicklungsstufe, Berufsjahren & Stunden pro Woche zu erfassen**
- **Die Eintragung der Stunden und der Kosten im Nachweis ist ohne Kürzung, also zu 100 % einzutragen.**
- Für Erläuterungen, Hinweise usw. nutzen Sie die Spalte Bemerkungen bzw. fügen weitere Anlagen bei.

Ich mache Sie auf folgenden Sachverhalt aufmerksam:

Personen, die weder über einen Abschluss nach § 9 Abs. 1 oder Abs. 2 KitaPersV noch über eine Tätigkeitserlaubnis nach § 10 Abs. 5 KitaPersV verfügen, dürfen nicht im Rahmen des notwendigen pädagogischen Personals einer Einrichtung („personelle Regelausstattung“ gemäß § 10 KitaG) abgerechnet werden.

Verstöße dagegen können Auswirkungen auf die Finanzierung durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe haben.

Die Richtigkeit der Eintragungen wird ausdrücklich bestätigt. Die Ausgaben waren notwendig und es wurde wirtschaftlich und sparsam verfahren.

Datum: _____

Stempel:

_____ **X** rechtsverbindliche Unterschrift