

Hinweise zur Benutzung der kfta.xls-Datei für die Beantragung von Abschlägen der kindbezogenen Betriebskostenförderung nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (BayKiBiG) von in Tagespflege betreuten Kindern

Grundsätzliches

Dreh- und Angelpunkt in der Tagespflege von Kindern nach BayKiBiG ist der jeweilige Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Landkreise und kreisfreie Städte in Bayern).

Nutzen können die kfta.xls-Datei die nach BayKiBiG abrechnenden Stellen:

- Landkreise und kreisfreie Städte (als Träger der öffentlichen Jugendhilfe)
- die kreisangehörigen Gemeinden
- die Bezirksregierungen in Bayern

Die kfta.xls Datei ermöglicht folgende Verfahrensgänge		
den Trägern der öffentlichen Jugendhilfe	den kreisangehörigen Gemeinden	den Bezirksregierungen
<ul style="list-style-type: none">• Aufforderung zur Leistung des kommunalen Förderanteil als Voraussetzung zur Gewährung des staatlichen Anteils bei den kreisangehörigen Gemeinden• Antragstellung auf den staatlichen Förderanteil bei der Regierung	die Mittelzusage des kommunalen Anteils gegenüber dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe	die Bewilligung des staatlichen Anteils gegenüber dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe

Zur grafischen Erläuterung der Finanzierungsflüsse der Tagespflege von Kindern nach BayKiBiG sehen Sie bitte die Seite 38 der Handreichung Kinder in Tagespflege 2005 ein, die ebenfalls unter

<http://www.stmas.bayern.de/kinderbetreuung/download/tagespflege.pdf> als

Download zur Verfügung steht.

Sie nutzen die kfta.xls Datei als Träger der öffentlichen Jugendhilfe

1. Die kfta.xls-Datei kann für die Zahlungsaufforderung an die kreisangehörigen Gemeinden und Antragstellung der Abschlagszahlungen an die Bezirksregierung der kindbezogenen Förderung bei bis zu 65 Gemeinden verwendet werden.

2. Tragen Sie als Träger der öffentlichen Jugendhilfe in der kfta.xls Datei unter „Allgemeines“ und unter „Kinder/Zuschuss“ zunächst alle Daten für die Kinder ein, die in Ihren kreisangehörigen Gemeinden ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben.
3. Es genügt, die entsprechende Gemeindenummer im Blatt „Zahlungsaufforderung an Gde“ einzutragen, den Antrag auszudrucken mit der nächsten Gemeindenummer fortzufahren, wieder auszudrucken, etc.
 Sie können allen Gemeinden die gleiche Datei senden. Die Gemeinden müssen dort ihre eigene Gemeindenummer eintragen. Danach wird die betreffende Zahlungsaufforderung auf dem Monitor angezeigt.
4. Die kfta.xls-Datei bietet der Gemeinde die Option, auf der Grundlage der vorhandenen Daten eine Mittelzusage an den Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu erstellen.

Die Verfahrensschritte 3 und 4 entfallen, wenn die nach Art. 20 Satz 1 BayKiBiG erforderliche Förderung durch die Aufenthaltsgemeinden über die Träger der öffentlichen Jugendhilfe abgewickelt wird und wenn diese intern mit den Gemeinden (z.B. über die Kreisumlage) zentral abrechnet. Davon unberührt bleibt das Erfordernis, dass die einzelnen Gemeinden Betreuungsplätze in Tagespflege anerkennen, sich für die zentrale Abrechnung ausgesprochen haben und hierzu eine Vereinbarung mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe zum finanziellen Ausgleich getroffen haben.

5. Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe beantragt nach Eingang aller Mittelzusagen der kreisangehörigen Gemeinden bei der jeweiligen Regierung die Abschlagszahlung.
6. Drucken Sie die Anträge und versenden Sie die jeweilige kfta.xls-Datei an die für Sie zuständige Regierung.
7. Der ausgedruckte Antrag wird parallel mit rechtsgültiger Unterschrift versehen und an die Regierung verschickt.
8. Die Regierung bewilligt die Anträge stichtagsbezogen. Einzugeben sind die Daten des Monats, in den der Stichtag fällt (in der Regel der erste Monat, für den die kindbezogene Förderung der Tagespflege von Kindern beantragt wird, bei Änderungen der Änderungsmonat).

Tabellenblatt „Allgemeines“

1. In Feld „Abrechnungsmonate“ ist die Zahl der Monate einzugeben, für die der Abschlag bei Vorliegen der Fördervoraussetzungen der Tagespflege nach BayKiBiG beantragt wird.
2. In der Zeile 23 sind die Angaben der zuständigen Bezirksregierung einzugeben. In den Zeilen 24 bis 65 sind die Daten der Gemeinde(n) einzugeben, von der/denen der Träger der öffentlichen Jugendhilfe den gemeindlichen Förderanteil erhält (in der Regel: Aufenthaltsgemeinden der betreuten Kinder) bzw. die Betreuungsplätze in Tagespflege anerkannt haben.

Tabellenblatt „Kinder/Zuschuss“

Eingabe aller Kinder aus den Gemeinden des Einzugsbereichs des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe entsprechend der Buchungszeitfaktoren in der zutreffenden Gemeindespalte, die ihre Zuordnung im Blatt „Allgemeines“ findet. Ausdruck des Tabellenblatts „Kinder/Zuschuss“, um für diese Kinder die Aufteilung des kommunalen Zuschusses auf die Gemeinden des Einzugsbereichs (Felder L 4 bis gegebenenfalls maximal L 68) und die Summe daraus (Feld N 3) ablesen zu können.

Tabellenblatt „Kinder_u3_Bundesmittel“

Eingabe wie bei „Kinder/Zuschuss“, allerdings nur die Anzahl der Kinder unter drei Jahren.

Tabellenblatt „Zahlungsaufforderung an Gemeinde“

Tragen Sie in der linken Spalte im gelb hinterlegten Feld die Nummer der Gemeinde ein, der Sie die im Blatt „Allgemeines“ eingetragenen Datensätze zugewiesen haben. Drucken Sie diese Zahlungsaufforderungen aus, versehen sie Sie mit der rechtsgültigen Unterschrift und senden Sie diese in Papierform an die betroffenen Gemeinden. Die Datei soll auf elektronischem Weg (e-Mail, CD, USB-Stick) mit- oder nachgereicht werden.

Tabellenblatt „Antrag an Regierung“

Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe beantragt nach Vorlage aller Mittelzusagen der kreisangehörigen Gemeinden bei der jeweiligen Regierung die Abschlagszahlung. Drucken Sie die Anträge und versenden Sie sie an die jeweilige Bezirksregierung. Die Antragsdatei soll auf elektronischem Weg (e-Mail, CD, USB-Stick) mit- oder nachgereicht werden.

Es ist erforderlich, dass der Antrag als Ausdruck mit rechtsgültiger Unterschrift an die jeweilige Regierung verschickt wird.

Tabellenblatt „Bundesmittel_Bescheid_AnGemeind“

Hier können die Mittel der Gemeinde festgelegt werden. Hierzu muss im Feld B4 die Gemeindenummer ausgewählt und der Ausbaufaktor im Feld B20 eingetragen werden.

In den Feldern B30 bis B33 kann die Anzahl und Höhe der Raten eingetragen werden.

Sie nutzen die kfta.xls Datei als kreisangehörige Gemeinde

Tabellenblatt „Mittelzusage der Gemeinde“

Dieses Blatt ist optional für die Gemeinden. Es entwirft eine Mittelzusage mit oder ohne Abweichung (Auswahlfeld B 16) von der Zahlungsaufforderung des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe.

Die Felder B 22 bis B 25 bieten die Möglichkeit, Anzahl und Höhe von Raten zu wählen. Es wird empfohlen, bei rechtzeitiger Mittelzusage für das vollständige Förderjahr die voreingestellten Werte zu verwenden und die Abschläge jeweils zum Ende der Monate Oktober, Januar, April und Juli an den Träger der öffentlichen Jugendhilfe auszubezahlen. Eine Änderung der Berechnungsdaten der einzelnen Gemeinden ist in der kfta.xls-Datei jedoch nicht möglich. Es ist deshalb erforderlich, die Daten der von der Änderung betroffenen Gemeinde im Tabellenblatt „Allgemeines“ zu löschen (Wichtig: Nicht die ganze Zeile löschen, sondern nur die Zelleninhalte dieser Zeile!!!) und in der Begründung den Träger der öffentlichen Jugendhilfe um erneute Zahlungsaufforderung zu bitten.

Sie nutzen die kfta.xls Datei als Bezirksregierung

Tabellenblatt „Bescheid der Regierung“

Mit diesem Blatt gewährt die Regierung den Zuschuss ggf. unter Berücksichtigung einer Abweichung (Auswahlfeld B 16) vom Antrag des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe. Bei vom Antrag abweichender Bescheiderteilung muss die dafür erforderliche Begründung außerhalb der kfta.xls-Datei erstellt und dem Bescheid als Anlage beigelegt werden. Die Daten sind entsprechend zu ändern.

Die Felder B 22 bis B 25 bieten die Möglichkeit, Anzahl und Höhe der Raten zu wählen. Es wird empfohlen, bei rechtzeitiger Bescheiderteilung für das vollständige Förderjahr die voreingestellten Werte zu verwenden und die Abschläge jeweils zum Ende der Monate Oktober, Januar, April und Juli an den Träger der öffentlichen Jugendhilfe auszubezahlen.

Tabellenblatt „Bescheid_Bundesmittel_AnJA“

Allgemein wie „Bescheid der Regierung“.

Der Ausbaufaktor ist im Feld B20 einzutragen, die Raten können in den Feldern B34 bis B37 bestimmt werden.