

Bezirksämter von Berlin – Jugendamt -
Arbeiterwohlfahrt der Stadt Berlin e.V.
Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V.
Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband
Landesverband Berlin e. V.
Deutsches Rotes Kreuz
Landesverband Berlin - Berliner Rotes Kreuz e.V.
Verband Evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder
im Bereich der Länder Berlin und Brandenburg e. V.
Jüdische Gemeinde zu Berlin
Dachverband Berliner Kinder- und Schülerläden e.V.
sowie alle Träger von Kindertageseinrichtungen

Geschäftszeichen III B 21 / III A
Bearbeitung Martina Müller / Andreas Hilke
Zimmer 6 A 25 / 5 C 21
Telefon 030 90227 5566 / 5512
Zentrale ■ intern 030 90227 ■ 926
Fax +49 30 90227 5031
eMail martina.mueller@senbwf.berlin.de
andreas.hilke@senbwf.berlin.de

nachrichtlich:

Senatsverwaltung für Inneres - ZS A -
Senatsverwaltung für Finanzen - II G -
Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales

Datum 20.04.2011

**Zweite Information
zur Umsetzung des Bildungspaketes für Kinder im Vorschulalter (Leistungen für
Kinder in Kindertagesstätten)**

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Schwierigkeiten in der Umsetzung des komplexen und verwaltungsaufwändigen Gesetzes sind bekannt. Wir hoffen jedoch, eine für alle Beteiligten für den Start erfolgreiche Umsetzungsform gefunden zu haben. Wir bitten alle Beteiligten, insbesondere die Träger der freien Jugendhilfe, dass sie die erforderliche Unterstützung geben, um einen gelingenden Start des Bildungs- und Teilhabepaketes im Interesse der Kinder und Familien in unserer Stadt zu erreichen. Ich gehe davon aus, dass hier ein gemeinsames Interesse des öffentlichen Träger der Jugendhilfe wie auch der anerkannten Träger der freien Jugendhilfe besteht.

Wir bemühen uns hierbei, möglichst zeitnah bestehende Fragestellungen aufzunehmen und zu beantworten.

Entsprechend haben wir nachfolgend die uns übermittelten konkreten Fragen zusammengestellt und beantwortet.

1. Reicht es aus, den alten „berlinpass“ vorzuzeigen? Wie sieht der neue "berlinpass" aus?

Es muss ein neuer „berlinpass“ vorgezeigt werden, da nur er eine Zuordnung zum berechtigten Personenkreis enthält. Eine Darstellung des neuen „berlinpasses“ ist diesem Schreiben als Anlage beigefügt.

2. Muss der "berlinpass" monatlich vorgelegt werden?

Der „berlinpass“ hat eine bestimmte Laufzeit (regelmäßig 6 Monate). In dieser Zeit gilt der „berlinpass“ als Nachweis der Leistungsberechtigung (Leistungsantrag und Leistungsbewilligung), soweit dem Träger nichts Abweichendes von der Bewilligungsbehörde schriftlich mitgeteilt worden ist. Insofern muss der „berlinpass“ nur am Anfang der Laufzeit vorgelegt werden.

3. Welche Arten von Nachweisen von den Eltern muss der Träger zu seinen Unterlagen nehmen, um nachweisen zu können, dass er die Berechtigung geprüft hat? (Kopien des "berlinpass"?)

Der „berlinpass“ soll nach Vorlage kopiert werden und zu den Akten genommen werden.

4. Steht zu befürchten, dass (aus welchen Gründen auch immer) einzelne, für Kinder verauslagte Kosten nicht erstattet werden (z.B. wenn der ALG II - Bezug beendet wurde, die Eltern dies jedoch nicht mitgeteilt haben)?

Soweit dem Träger nicht mitgeteilt wurde, dass der „berlinpass“ nicht mehr gültig ist, gilt er als Nachweis der Leistungsberechtigung. Eine Rückabwicklung kommt - dies vorausgesetzt - somit nur im Verhältnis Eltern – Bewilligungsbehörde in Betracht.

5. Kann der Träger auf dem "berlinpass" ablesen, ob es sich um eine Leistung nach SGB II, SGB XII oder BKGG handelt? Warum muss dies gesondert gezählt werden, wenn doch Listen erstellt werden?

Der „berlinpass“ enthält eine Markierung, aus der sich die Zuordnung zu den einzelnen berechtigten Personenkreisen ergibt. Dabei bedeutet B 1 Leistungsberechtigte nach SGB II (sog. Hartz IV-Empfänger), B 2 Leistungsberechtigte nach dem Bundeskindergeldgesetz sowie Wohngeldgesetz) und L (Landesleistung), d.h. – Leistungsberechtigte nach dem SGB XII und dem AsylbLG. Die gesonderte Erfassung ist wichtig, da sie für die Berechnung und Steuerung der damit verbundenen Bundes- und Landessozialtransferzahlungen maßgeblich ist.

6. Wem genau im Jugendamt soll der Träger die Abrechnungsliste zuschicken?

Die Abrechnungsliste ist bis auf weiteres der Leitung der Kita -Gutscheinstelle zuzusenden.

7. Wie schnell nach Einreichen der Liste erhält der Träger die Erstattung?

Auch dieser Teil des Verfahrens muss sich natürlich zunächst „einspielen“. Eine unverzügliche Erstattung ist auch im Sinne der Verwaltung. Mittelfristig ist davon auszugehen, dass durch ein automatisiertes Verfahren eine unmittelbare Erstattungen bei korrekter Dateneingabe gesichert ist.

8. Warum wird ein papiergebundenes Verfahren eingeführt?

Auch hier gilt, dass das Verfahren kurzfristig an den Start gehen muss, danach wird es sicherlich im laufenden Prozess zu Verbesserungen bzw. Vereinfachungen kommen. Eine Überführung und Verbindung mit dem IT gestützten Gutscheilverfahren wird so schnell als möglich angestrebt.

9. Kann beim Mittagessen jeder über 20 Euro hinausgehende Betrag erstattet werden oder lediglich der Anteil der nach TKBG festgesetzten 23 Euro (z.B. wenn die Eltern sich freiwillig zu Zuschlägen für Bioessen verpflichtet haben)?

Nach der geltenden Rahmenvereinbarung bzw. dem TKBG haben die Eltern einen Anspruch auf ein Mittagessen für ihre Kinder für 23 Euro. Daher werden nur Mehraufwendungen, die bezogen auf diesen Kostenbeitrag über den im Regelsatz enthaltenen 1 Euro pro Tag hinausgehen, erstattet. Sonstige freiwillige Verpflichtungen sind von den Eltern selbst aufzubringen. Ob es Fälle geben kann, in denen die besonderen Mehraufwände wegen gesundheitlicher Umstände unvermeidlich sind, die anders zu behandeln sind, kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

10. Müssen in irgendeiner Form Nachweise über die tatsächlichen Kosten des Mittagessens erbracht werden?

Da der für die Erstattung der Mehraufwendungen zu berücksichtigende Kostenbeitrag für das Mittagessen auf der Basis von 23 Euro pro Monat erfolgt und die verbleibenden Kosten dem Kostenblatt zu entnehmen sind, sind Nachweise im Bereich der öffentlich geförderten Kindertagesbetreuung nach TKBG nicht erforderlich.

11. Wie werden die Zuschüsse für das Mittagessen in einer Kindertagespflegestelle erbracht?

Hier ist ein vereinfachtes Verfahren vorgesehen: Die Eltern legen den „berlinpass“ Ihres Kindes in der Kita-Kostenstelle des Wohnortjugendamt vor, das für die Berechnung der Kostenbeteiligung zuständig ist. Dabei ist zu beachten, dass auch bei einer Betreuung in Kindertagespflege ein Eigenanteil von monatlich pauschal 20 Euro von den Eltern aufzubringen ist, da ein solcher Betrag im Regelsatz für das Essen vorgesehen ist und der Gesetzgeber dies als zumutbare Beteiligung ansieht.

12. Müssen die Listen zusammengefasst werden, oder kann ein Träger mehrerer Einrichtungen auch mehrere Listen einreichen?

Die Träger werden gebeten, die Anzahl der Leistungsberechtigten je nach Berechtigungsgruppe einmal pro Träger mitzuteilen. Dies unterstützt in der Startphase die Abrechnungen und damit auch die möglichst schnelle Überweisung durch das Jugendamt an den Träger. Beigefügt ist eine Datei der Abrechnungslisten als Excel-Datei.

13. Muss mit der Abrechnung 3 Monate gewartet werden oder können (insbesondere finanzschwache) Träger auch früher abrechnen?

Die Abrechnung kann auch jeweils am Ende eines Monats, in dem die Leistungen erbracht wurden erfolgen. Aus Gründen des Verwaltungsaufwandes für Träger wie auch Verwaltung wird die Abrechnung nach 3 Monaten empfohlen.

14. Gibt es eine Begrenzung der Kitaausflüge nach Anzahl und Kosten? Welche Unterlagen müssen hier für Nachweise aufgesammelt werden?

Die derzeitigen gesetzlichen Regelungen sehen keine ausdrückliche Begrenzung vor. Bei auffällig häufigen Abrechnungen oder besonders hohen Beträgen sind allerdings Nachfragen zu erwarten. Gesonderte Unterlagen sind regelmäßig nicht über das hinaus erforderlich, was beim Träger im Zuge seiner Bewirtschaftungsvorgaben gegeben ist.

15. Noch mal Kitaausflüge: Das Kind war beim Theaterbesuch krank, kann die Eintrittskarte (die vorher gekauft werden musste) auch abgerechnet werden?

Ja, wenn die Kosten tatsächlich entstanden sind und wie hier im Beispiel die Theaterkarte nicht zurückgegeben werden kann.

16. Ist z.B. ein wöchentlicher Schwimmkurs den die Kita besucht eine Reihe von abrechenbaren Kitaausflügen?

Nein, hierbei handelt es sich um einen Kurs, der dem Bedarf zur Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben zuzuordnen ist und für den pro Kind monatlich 10 Euro bereitgestellt werden. Hierfür müssen die Leistungsberechtigten einen Antrag bei der Behörde stellen, die für die Transferleistung zuständig ist. Von dort erfolgt eine Direktüberweisung an den Leistungsanbieter.

Ausflüge zeichnen sich durch aus, dass an einem größeren Teil des Betreuungstages andauernde Außenaktivitäten stattfinden, die auch regelmäßig einen Vorlauf und Planung benötigen und damit eine gewisse Herausgehobenheit aus dem Kita-Alltag besitzen. Nähere Präzisierungen und Abgrenzungen werden im Zuge der Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepaketes noch folgen.

17. Können auf den Listen auch Kinder aus der ergänzenden Förderung und Betreuung an Ganztagsgrundschulen abgerechnet werden?

Nein, da für Schulkinder und Betreuung in schulischer Verantwortung andere Regeln für die Abrechnung gelten.

18. Wie wird BuT im Bereich der privat-gewerblichen Träger umgesetzt?

Hier gelten die Regelungen wie bei einer öffentlich finanzierten Kita entsprechend. Allerdings sind hier für das Mittagessen die tatsächlichen Kosten anzugeben.

19. Muss die Kita den rückwirkenden Anspruch ab 1.1.2011 verrechnen?

Nein, für die Zeit von 1.1.2011 bis 31.03.2011 erfolgt ein gesondertes Antragsverfahren direkt bei der jeweiligen leistungsbewilligenden Stelle (JobCenter, Sozialamt, Wohngeldamt; Asylbewerberleistungsgesetzstelle). Der Träger wird ggf. gebeten, die

in diesem Zeitraum entstandenen Aufwände zu bestätigen (Kosten einer Reise oder eines Ausflugs).

20. Bestehen bezogen auf die Datenerhebung beim Träger und Übermittlung der Daten an das Jugendamt datenschutzrechtliche Bedenken?

Da die Eltern an der Leistung teilhaben wollen, akzeptieren diese auch das ihnen regelmäßig bekannte Erstattungsverfahren, welches Voraussetzung und Grundlage für die Kostenübernahme ist. Zumindest für die Einführungsphase des Verfahrens wird empfohlen, dass die Eltern auf diese Melde- und Erstattungsverfahren gegenüber dem Jugendamt, ggf. auch mündlich mit Bezug auf das Ihnen schon zugegangene Merkblatt (siehe Anlage 1), hingewiesen werden. Sollten weitere Vorgaben oder Regelungen erforderlich sein, wird der Senat das entsprechende veranlassen, da er auch diesbezüglich die Gesamtverantwortung hat.

Beigefügt erhalten Sie auch ein Formblatt für die Teilnahme an einer mehrtägigen Fahrt der Kindertageseinrichtung (Anlage 2) und die Abrechnungsvordrucke gegenüber dem Jugendamt als Exceldatei (Anlage 3) sowie den Vordruck für einen „berlinpass“ (Anlage 4). Dabei ist in der Anlage 3 auf Wunsch von Trägerseite zur Vereinfachung des Verfahrens auf die Angabe der Namen der Eltern verzichtet worden. Außerdem wird der Personenkreis nach dem Asylbewerberleistungsgesetz ausdrücklich aufgeführt.

Darüber hinaus bemüht sich die Senatsverwaltung so schnell als möglich die Abrechnungsverfahren in das ISBJ- Gutscheilverfahren zu integrieren.

Weitere Informationen erhalten Sie auch über das Internet unter

<http://www.berlin.de/rbmskzl/bildungspaket/>

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag



Nachmann