

Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport



23. Jahrgang

Potsdam, den 24. Oktober 2014

Nummer 17

Inhaltsverzeichnis

I. Amtlicher Teil

Jugend

Seite

Verbindlichmachung gemäß § 6 Absatz 2 Kindertagesstätten-Betriebskosten- und Nachweisverordnung (KitaBKNV): Verfahren für die Meldung der belegten Plätze nach § 6 Absatz 1 KitaBKNV vom 22. Oktober 2014	258
---	-----

I. Amtlicher Teil

Jugend

Verbindlichmachung gemäß § 6 Absatz 2 Kindertagesstätten-Betriebskosten- und Nachweisverordnung (KitaBKNV):

Verfahren für die Meldung der belegten Plätze nach § 6 Absatz 1 KitaBKNV

Vom 22. Oktober 2014
22.3-74003

Nach § 6 Absatz 1 Kindertagesstätten-Betriebskosten- und Nachweisverordnung (KitaBKNV) ist „der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe verpflichtet, gegenüber der obersten Landesjugendbehörde die Zahl der belegten und finanzierten Plätze der Kindertagesbetreuung nach Art, betreuten Altersgruppen und zeitlichem Umfang zu den Stichtagen nach § 3 Absatz 2 und 4 oder § 3 Absatz 7 des jeweiligen Jahres zu melden. (...) Die Meldungen erfolgen einmal jährlich bis zum 1. November.“

Die gemeldete Zahl der belegten und finanzierten Plätze der Kindertagesbetreuung dient gemäß § 16a Absatz 1 Satz 3 Kindertagesstättengesetz (KitaG) zugleich als Grundlage für die Ermittlung der Höhe des Kostenausgleichs nach § 16a Absatz 1 KitaG: „Maßgeblich ist die Anzahl der in Kindertagesstätten im Bereich des jeweiligen örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe an den vier für das jeweilige Vorjahr geltenden Stichtagen gemäß § 3 Absatz 2 Satz 4 der Kindertagesstätten-Betriebskosten- und Nachweisverordnung im Durchschnitt betreuten Kinder.“

Die erforderlichen Personalkosten für die Ermittlung der Höhe des Kostenausgleichs nach § 16a Absatz 1 KitaG werden in § 5 Absatz 3 KitaBKNV bestimmt. In Satz 3 ist bestimmt: „Höhere Personalkosten einer Fachkraftstelle können von der obersten Landesjugendbehörde als erforderlich anerkannt werden, wenn der örtliche Träger dies innerhalb der Frist nach § 6 Absatz 1 Satz 3 unter Mitteilung der Gründe, insbesondere dem zugrunde liegenden Vergütungsregelungen beantragt.“ In § 6 Absatz 1 Satz 2 KitaBKNV wird dazu ausgeführt: „Wird ein Antrag nach § 5 Absatz 3 Satz 3 gestellt, sind das angewandte Verfahren zur Ermittlung und Festlegung der Durchschnittssätze, die zugrunde gelegten Vergütungsregelungen sowie deren Gestaltungsbereich gemäß § 3 Absatz 3 und 8 zu melden.“

In § 6 Absatz 2 KitaBKNV ist weiterhin geregelt: „Die oberste Landesjugendbehörde kann Verfahren und Muster für die Meldung nach Absatz 1 für verbindlich erklären (...)“.

Von dieser Ermächtigung macht das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport als oberste Landesjugendbehörde hiermit Gebrauch.

Es wird die Benutzung eines Online-Meldeverfahrens für die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zur Erfüllung der Meldepflicht nach § 6 Absatz 1 KitaBKNV für verbindlich erklärt.

Das Online-Meldeverfahren wird mit folgender Internet-Adresse aufgerufen:
<https://secure.service.brandenburg.de/intelliform/forms/MBJS1/jugendamt/index>

Bei der Online-Meldung ist wie folgt vorzugehen:

Auf der Startseite wird das Verfahren kurz eingeführt; durch Klick auf den Button „Antragsformular“ beginnt der Prozess der Online-Meldung.

Die nun folgende Seite enthält den Hinweis, dass die in diesem Verfahren eingegebenen Daten entweder mit einer elektronischen Signatur versehen werden müssen oder ein unterzeichneter Ausdruck postalisch beim Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Ref. 22, AZ.: 74003 eingereicht werden muss. Ein Ausfüllen des Online-Meldebogens ohne Einreichung einer signierten Version erfüllt die Meldepflicht zum 1. November nicht. Durch „Starten“ beginnt der Ausfüllprozess.

Auf der ersten Seite mit Ausfüllfeldern sind Bearbeiter/in, das Jahr für das die Ausgleichszahlungen beantragt werden (aktuell ist hier die Eingabe 2015 zutreffend; es hat hierfür die Meldung der belegten Plätze an den vier entsprechenden Stichtagen zu erfolgen) sowie das Jugendamt anzugeben - letzteres geschieht über die Auswahl aus dem Dropdown-Menü.

Die folgende Seite benennt den vom MBSJ ermittelten Personalkostensatz für die Ausgleichszahlungen nach § 16a Absatz 1 KitaG gemäß § 5 Absatz 3 KitaBKNV. An dieser Stelle kann ein höherer Personalkostensatz geltend gemacht werden (geschieht dies, müssen im weiteren Verlauf ergänzende Angaben gemacht werden).

Als nächstes werden die belegten Plätze mit Auswirkung auf den Kostenausgleich nach § 16a Absatz 1 KitaG (Kinder im Krippen- und Kindergartenalter in Kindertagesstätten; differenziert nach verkürzter und verlängerter Betreuungszeit) für die vier Stichtage abgefragt. Hierbei gibt es für jedes Quartal des Jahres eine eigene Eingabemaske.

Als weiterer Schritt erfolgt dann die Meldung der belegten Plätze ohne Auswirkung auf die Zahlung nach § 16a Abs. 1 KitaG (Kinder im Hortalter in Kindertagesstätten, Kinder in Kindertagespflege und in anderen Angeboten). Auch diese Zahlen werden mit einer eigenen Eingabemaske für jedes Quartal abgefragt. Bei den anderen Angeboten ist jeweils die Art des Angebots (z. B. Eltern-Kind-Gruppe) zu benennen.

Sofern zuvor höhere Personalkosten geltend gemacht und ein abweichender Betrag eingegeben wurde, müssen nun folgend die erforderlichen Angaben gemäß § 6 Absatz 1 Satz 2 KitaBKNV gemacht werden. Sollte der vorgesehene Platz nicht ausreichen, hat eine darüber hinausgehende Begründung und Erläuterung auf postalischem Wege zu erfolgen.

Die Daten sind nun, wenn alle Felder ausgefüllt sind, vollständig und können eingereicht werden. Der Button „Weiter“ ist zu betätigen.

Auf der nächsten Maske besteht die Möglichkeit anzukreuzen, ob eine elektronische Signatur vorgenommen werden soll. Wenn ja, ist dem beschriebenen Verfahren zu folgen. Erneut ist der Button „Weiter“ zu betätigen.

Auf der folgenden Seite mit der Überschrift „Einreichen“ besteht nun die Möglichkeit, die eingegebenen Daten anzusehen und zu überprüfen. Am einfachsten ist dies, wenn dem Link zum pdf-Dokument gefolgt wird.

Sollten bei der Überprüfung des pdf-Dokumentes eigene Eingabefehler festgestellt werden, kann durch „Zurück“ bis zur entsprechenden Eingabemaske zurück geblättert und eine Korrektur vorgenommen werden.

Auf der Seite „Einreichen“ kann das fertige pdf-Dokument lo-

kal gespeichert werden. Sofern keine elektronische Signatur vorgenommen wurde, ist das pdf-Dokument nun auszudrucken, zu unterschreiben und auf postalischem Wege an das MBJS zu senden an:

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Geschäftszeichen 22.5-74003
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Auf der Seite mit der Überschrift „Einreichen“ wird durch einen Klick auf den Button „Weiter“ das Formular elektronisch an das MBJS übermittelt. Anschließend sind keine Änderungen auf elektronischem Weg mehr möglich; Fehler oder fehlende Angaben sind also vorher zu korrigieren bzw. zu ergänzen.

Wenn alle Eingaben korrekt waren erscheint die Meldung „Einreichen erfolgreich“. Durch „Beenden“ wird der Online-Meldevorgang verlassen.

