

ORIENTIERUNGSHILFE

Ambulante Fachleistungsstunden

Stand: Februar 2015

Vorstandsbeschluss: 25.06.2015

Die hier vorliegende Orientierungshilfe sowie die zugehörigen Berechnungsbögen basieren auf dem Kapitel "5. Entgelte für ambulante Hilfen" aus der Arbeitshilfe der beiden nordrhein-westfälischen Landesjugendämter. LWL-Landesjugendamt/LVR-Landesjugendamt: Aushandlung ambulanter Erziehungshilfen mit freien Trägern der Kinder- und Jugendhilfe. Eine Arbeitshilfe für Jugendämter Münster, Köln 2013, hier S. 47-68.

Die nordrhein-westfälische Arbeitshilfe ordnet die Entgeltvereinbarungen in eine umfassendere Aushandlung von Leistungen und Qualität ambulanter Erziehungshilfe ein, da die fachliche Verständigung zwischen öffentlichem und freien Trägern darüber, in welcher Form und in welcher Qualität die Leistungen erbracht werden sollen, als Voraussetzung für die Transparenz der Entgeltbestandteile gesehen wird. Sie verzichtet zudem auf die Benennung von Richtwerten für die örtlichen Vereinbarungen und verweist hier nur auf weitergehende Veröffentlichungen.

www.agjae.de

1. Entgelte für ambulante Hilfen

1.1 Finanzierung gemäß § 77 SGB VIII

Die Finanzierung ambulanter erzieherischer Hilfen orientiert sich am jugendhilferechtlichen Dreiecksverhältnis, und ist entsprechend als „dreiseitig“ zu verstehen: Im Zentrum steht die Bürgerin/der Bürger als Leistungsberechtigte/r. Sie/Er nimmt Leistungen des freien Trägers in Anspruch – und nicht das Jugendamt. Der öffentliche Träger übernimmt durch einen Bewilligungsbescheid auf Grundlage des Hilfeplans die Entgeltzahlung für die Leistungsberechtigten an den freien Träger.

Rechtsgrundlage der Finanzierung ist § 77 SGB VIII - Vereinbarungen über die Höhe der Kosten

Werden Einrichtungen und Dienste der Träger der freien Jugendhilfe in Anspruch genommen, so sind Vereinbarungen über die Höhe der Kosten der Inanspruchnahme zwischen der öffentlichen und der freien Jugendhilfe anzustreben; das Nähere regelt das Landesrecht. Die §§ 78a bis 78g bleiben unberührt.

Der sehr offen gehaltene § 77 SGB VIII enthält keine kostenrechtliche Konkretisierungen analog §§ 78a ff SGB VIII. So fehlen beispielsweise Regelungen über

- die örtliche Zuständigkeit für den Abschluss von Vereinbarungen,
- die Inhalte von Leistungs- und Entgeltvereinbarungen,
- den Vereinbarungszeitraum,
- rahmenvertragliche Vorgaben,
- Möglichkeiten der Schlichtung im Konfliktfall.

~~Für Niedersachsen wurden keine landesrechtlichen Regelungen gemäß § 77 Satz 1 SGB VIII getroffen. Daher empfiehlt sich für die örtlichen Träger der Jugendhilfe, insbesondere bei gebietsübergreifenden Angeboten der Leistungserbringer eine einheitliche und im Vorfeld abgestimmte Vorgehensweise.~~

1.2 Entgeltregelungen und gelebte Praxis

In der Praxis finden sich sehr unterschiedliche Finanzierungsmodelle. So werden Einzelfall- und/oder Trägerkontingente vergeben, sozialraum- oder wirkungsbezogen finanziert, Pauschalen gezahlt und/oder spitz abgerechnet. Den vielfältigen Modellen liegen unterschiedlich anerkannte Trägerkosten und Berechnungswege zugrunde.

Die meisten Modelle basieren auf der Maßeinheit der Fachleistungsstunde. Die Fachleistungsstunde „drückt als Quotient das Verhältnis von Personal- und Sachkosten zur Arbeitszeit einer Fachkraft aus“.¹ Es fehlen klare Definitionen der Leistungsinhalte der Fachleistungsstunde und es unterscheiden sich die Bezeichnungen der Kostenkomponenten. So gibt es beispielsweise unterschiedliche Auffassungen darüber,

- was eine „face-to-face“-Tätigkeit beinhaltet,
- wie das prozentuale Verhältnis direkter zu indirekten Tätigkeiten sein soll und was genau jeweils darunter zu verstehen ist,
- welche Kostenkomponenten in welchem Umfang (z. B. zur Anerkennung von Personal- und

¹ vgl. AFET - Bundesverband für Erziehungshilfe e. V., 2012, S. 10

- Sach- und Investitionskosten) berücksichtigt werden sollen,
- wie die Berechnungswege sein und wie die Abrechnung und Nachweisführung erfolgen sollen
- und es differieren die zeitlichen Abrechnungseinheiten (45 oder 60 Minuten).

1.3 Bestandteile und Berechnung der Fachleistungsstunde

Grundlage der Kalkulation des Entgeltes für eine Fachleistungsstunde ist die zwischen den Vereinbarungspartnern geschlossene Leistungsvereinbarung. Mit dem im Folgenden vorgestellten Instrument für die Berechnung von Entgelten soll den Jugendämtern eine Hilfestellung gegeben werden, Transparenz in die unterschiedlichen Leistungsbestandteile zu bringen und auf dieser Grundlage, Leistungen, Qualität und Entgelte vergleichbarer zu machen.

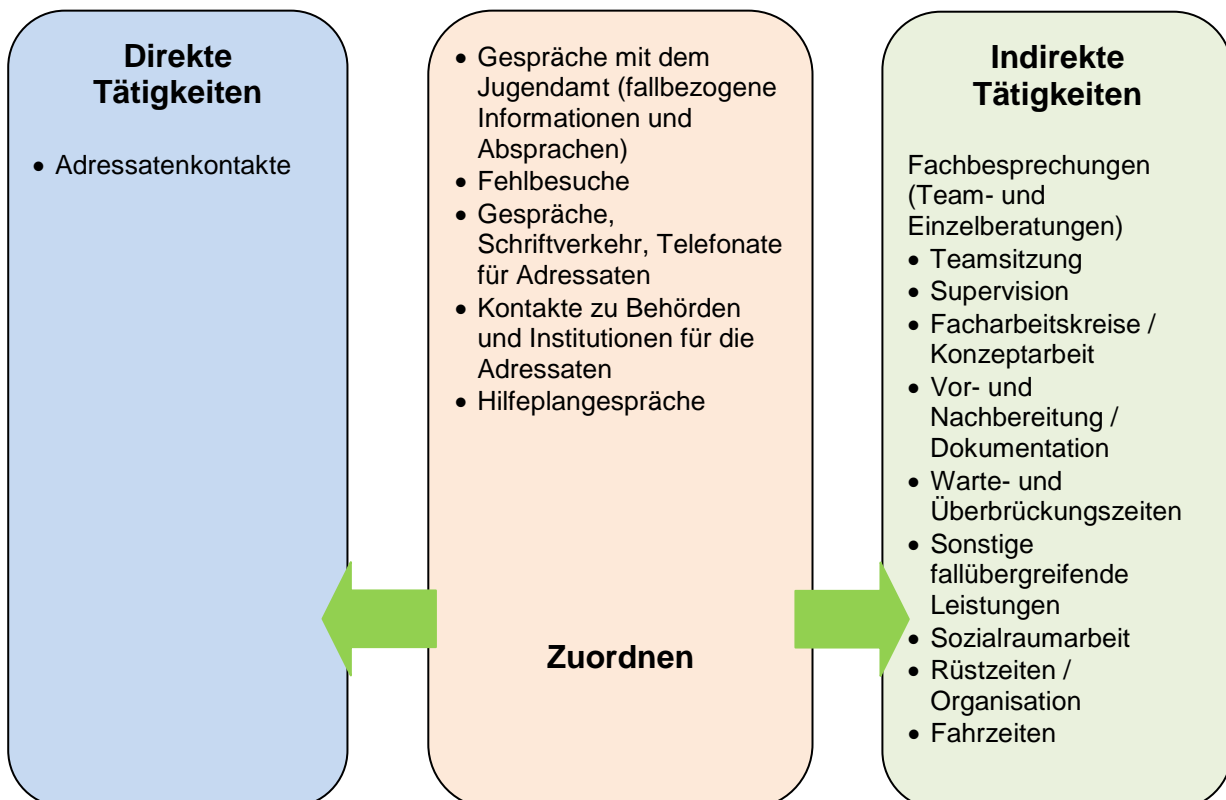
1.3.1 Direkte und indirekte Tätigkeiten

Das derzeit bunte Bild der inhaltlichen Ausgestaltung und Ermittlung des (Fachleistungsstunden-) Entgeltes beginnt bereits bei der Begriffsdefinition. Es sind Begriffe wie

- Brutto- und Nettostundenvergütung
- fallbezogene und fallübergreifende Zeiteinheiten sowie
- Bruttomodell und Face-to-Face-Modell

zu finden. Eine eindeutige Begriffsdefinition ist aber vor Ort unverzichtbar, um den fallführenden Fachkräften Klarheit und Orientierung hinsichtlich der zu steuernden Inhalte geben zu können. Auf eine mögliche Neuinterpretation bereits besetzter Begriffe wird bewusst verzichtet. Zur Klarstellung wird stattdessen die Unterteilung in direkte und indirekte Tätigkeitsanteile empfohlen. Die im Folgenden in der Mitte aufgeführten Tätigkeiten sind vollständig den direkten und indirekten Tätigkeiten zuzuordnen. Dabei sollten i. d. R.

- pädagogische Bestandteile den direkten Tätigkeiten zugeordnet und
- nicht-pädagogische Bestandteile den indirekten Tätigkeiten zugeordnet werden.



Für die Zuordnung der direkten und indirekten Tätigkeiten kann das als Anlage beigefügte Muster (**Anlage 1**) verwandt werden.

1.3.2 Vergleichbarkeit der Angebote

Für eine Vergleichbarkeit der Angebote verschiedener Träger ist zumindest innerhalb eines Jugendamtsbezirkes eine einheitliche Bezugsgröße und Berechnungsbasis zu ermitteln.

Dazu wird vorgeschlagen:

- die „Fachleistungsstunde“ als Bezugsgröße festzulegen,
- die Fachleistungsstunde zu definieren (Brutto-/Nettostunde)

Beispiel:

A. Berechnungsmodell Brutto-Fachleistungsstunde:

Die Brutto-Fachleistungsstunde (60 Minuten) beinhaltet sowohl die direkten als auch die indirekten Tätigkeiten (z. B. 45 Min direkte Tätigkeiten, 15 Min indirekte Tätigkeiten). Ein Abzug von Minderzeiten für indirekte Leistungen entfällt bei der Errechnung der Jahresarbeitszeit einer pädagogischen Fachkraft. Mit dem Entgelt für eine Fachleistungsstunde nach dem Brutto-Modell sind 60 Minuten abgegolten.

B. Berechnungsmodell Netto-Fachleistungsstunde:

Die Netto-Fachleistungsstunde (60 Minuten) beinhaltet ausschließlich direkte Tätigkeiten. Die Zeit für indirekte Tätigkeiten wird bei der Ermittlung der Jahresarbeitszeit einer päd. Fachkraft in Abzug gebracht. Mit dem Entgelt für eine Fachleistungsstunde nach dem Netto-Modell sind 60 Minuten bis zu 25% (entspricht bis zu 15 Min.) für indirekte Tätigkeiten abgegolten.

- die Bestandteile der Fachleistungsstunde trägerübergreifend einheitlich zu definieren, die anerkannten Kosten auf der Grundlage einer Zeitstunde (60 Min.) als Fachleistungsstunde zu berechnen.

Um zu dieser einheitlichen Bezugsgröße zu kommen, sind

- Begriffe/Bezeichnungen zu definieren
- in die Kostenkalkulation einfließende Einzelpositionen und ihre Angemessenheit festzulegen (was wird in welcher Höhe anerkannt?) und
- ein einheitlicher Berechnungsweg zu wählen (Verfahrensvereinheitlichung).

1.3.3 Kalkulationen von Fachleistungsstunden: Musterberechnungsbogen

Für die Berechnung einer ambulanten Fachleistungsstunde sind Musterberechnungsbogen beigefügt worden, die sich wie folgt gliedern:

1. Kalkulation der Personalkosten
2. Kalkulation der Sach- und Investitionskosten
3. Zusammenfassung der anerkannten Gesamtkosten je päd. Fachkraft
4. Jahresarbeitszeit der Fachkraft
5. Nachrichtlich: Fachleistungsstundenentgelt bei Jahres-Nettoarbeitszeit und anerkannten Kosten
6. Direkte und indirekte Leistungen

Kalkulation der Personalkosten

Für die Ermittlung der Personalkosten werden **alle** pädagogischen Fachkräfte der verhandelten Leistungsart erfasst. Neben den zu erwartenden trägerspezifischen Personalkosten für die pädagogischen Fachkräfte sind auch die Kosten für Leitung und Verwaltung, Supervision und Fortbildungen anzugeben.

Kosten für pädagogisches Fachpersonal

- ⇒ Anerkennung von Tarifverträgen
- ↳ Grundsätzlich wird die Anwendung eines Tarifvertrages als wirtschaftlich angemessen angesehen. Er ist im Leistungsangebot zu benennen. Bei Hinweisen darauf, dass die Bezahlung in Anlehnung an den TVöD-SuE erfolgt, sollten die Personalkosten bspw. für einen Sozialpädagogen nach Entgeltgruppe S 11 und bei Erzieher nach Entgeltgruppe S 8 als plausibel und nachvollziehbar anerkannt werden. Von Anbietern, die in Anlehnung an einen Tarifvertrag bezahlen, ist ein entsprechender Nachweis (z. B. anonymisierter Arbeitsvertrag/Gehaltsabrechnung) vorzulegen.
- ⇒ Anzuerkennende Höhe der Personalkosten
- ↳ Als Höchstgrenze für die Anerkennung von Personalkosten gilt der TVöD-SuE. Bei den prospektiv bemessenen Personalkosten kommt es darauf an, dass sie plausibel sind und die Kostenstruktur eines Anbieter erkennen lassen und ggf. einem Vergleich mit anderen Anbietern standhalten. Im Rahmen der Angemessenheit ist zu klären, ob der Anbieter die Grundsätze der Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Erbringung der Leistung erfüllt.

Kosten für Leitung und Verwaltung

Die Kosten für den gesamten Overhead (z. B. Vorgesetzenebenen, Controlling, Verwaltung, Qualitätsmanagement, EDV-Administration) sind mit den anteiligen Personalkosten für Leitung und Verwaltung abgedeckt.

- ⇒ Kosten für Leitung
- ↳ Anteilige Leitungskosten können in einem Verhältnis von 1:10 bis 1:12 pro pädagogische Fachkraft berücksichtigt werden. Damit sind alle trägerspezifischen Leitungsbesonderheiten abgegolten. Die kalkulierten Leitungspersonalkosten gelten als plausibel und nachvollziehbar, wenn sie - je nach Größe des Dienstes - zwischen der Entgeltgruppe S 12 – S 15 liegen.
- ⇒ Kosten für Verwaltung
- ↳ Anteilige Verwaltungspersonalkosten für eine Verwaltungsfachkraft werden in einem Verhältnis von 1:20 pro pädagogische Fachkraft berücksichtigt. Damit sind alle trägerspezifischen Leistungen der Verwaltung des Fachdienstes abgegolten. Die kalkulierten Verwaltungspersonalkosten gelten als plausibel und angemessen, wenn sie je nach Umfang des Verantwortungsbereiches der Entgeltgruppe E 5/E6 entsprechen.
- ⇒ Kosten für Supervision und Fortbildung
- ↳ Für die Supervision werden i. d. R. 350 € pro pädagogische Fachkraft und für die Fort- und Weiterbildung 300 € pro Mitarbeiter als angemessen bewertet. .

Kalkulation der Sach- und Investitionskosten

Zu den Sach- und Investitionskosten gehören alle sächlichen Aufwendungen die zur Durchführung und Sicherstellung der Leistung erforderlich sind.

- ⇒ Sach- und Investitionskosten
- ↪ Die Höhe dieser Kosten sollten pauschal bis zu einer Höhe von 10 % der ermittelten Personalkosten bemessen werden.

- ⇒ Fahrtkosten
- ↪ Grundsätzlich sind Fahrtkosten mit der Sachkostenpauschale abgegolten. Je nach örtlicher Gegebenheit kann abweichend von dem Grundsatz eine individuelle Regelung getroffen werden.

Jahresarbeitszeit einer Fachkraft

- ⇒ Berechnung der (Netto-)Jahresarbeitszeit einer Fachkraft
- ↪ Die Nettojahresarbeitszeit wird aus der Bruttoarbeitszeit einer Normalarbeitskraft abzgl. der durchschnittlichen Ausfallzeiten wie Wochenend- und Feiertage, Krankheitsausfälle und Kuren sowie Urlaubszeiten (auch Bildungs- und Sonderurlaube) ermittelt (**Anlage 2 und 3**).

Direkte und indirekte Tätigkeiten

Andere als die festgelegten direkten Tätigkeiten sind nicht abrechnungsfähig.

- ⇒ Arbeitsanteile für die direkten Tätigkeiten
- ↪ Die direkten Tätigkeiten werden in und mit der Familie erbracht. Dazu zählen in jedem Fall die persönlichen und telefonischen Kontakte zu den Klientinnen und Klienten. Ob und inwieweit z. B. Fehlbesuche, Fahrtzeiten, Kontakte zu Behörden und Institutionen, sonstige Gespräche mit dem Jugendamt sowie Telefonate/Schriftverkehr/ Gespräche für die Adressatinnen und Adressaten hierunter verzeichnet werden, hat jeder örtliche Jugendhilfeträger vor Ort festzulegen.

- ⇒ Arbeitsanteile für die indirekten Tätigkeiten
- ↪ Die indirekten Tätigkeiten werden für die Adressatinnen und Adressaten erbracht. In Abhängigkeit von der Zuordnung der Fehlbesuche und Fahrtzeiten zu den indirekten Leistungen ergibt sich ein Korridor von 10 % – 25 % der Nettojahresarbeitszeit einer Fachkraft.

- ⇒ Fehlbesuche
- ↪ Fehlbesuche sind aus Sicht des öffentlichen Trägers ein wichtiges Steuerungsinstrument (Kontrollaufträge, einvernehmliche Fälle) in einem Fall. Sie können Auskunft über die Qualität der Arbeitsbeziehung zwischen Adressatinnen und Adressaten und Leistungserbringer geben. Kalkulatorisch können die Fehlbesuche als indirekte Tätigkeit gesehen und damit kalkulatorischer Bestandteil der Fachleistungsstunde sein. Sie können aber auch als direkte Tätigkeit betrachtet und demzufolge als Fachleistungsstunde abgerechnet werden. Insbesondere dann, wenn eine durchschnittliche Anzahl von Fehlbesuchen nicht den indirekten Tätigkeiten zugerechnet werden, müsste explizit vereinbart werden, nach wie viel Fehlbesuchen der Träger das Jugendamt informiert. Die für die Fehlbesuche aufgewendeten Zeiten können dann einzelfallbezogen abgerechnet werden. Über die Anzahl, Umfang und Mitteilungspflicht der abrechenbaren Fehlbesuche sind vor Ort gesonderte Vereinbarungen zu treffen.

⇨ Fahrtzeiten

⇨ Die Fahrtzeiten können – in Abhängigkeit von den örtlichen Gegebenheiten – den indirekten Tätigkeiten zugeordnet werden. Durchschnittswerte können anhand der Werte der Vorjahre auf der Grundlage der Leistungsangebote bzw. des Fachkonzeptes ermittelt werden. Auch die Vereinbarung von Fahrkostenpauschalen in großen Flächengebieten könnte sinnvoll sein. Zur Vereinfachung der Mehrbedarfsplanung und aus Steuerungsgründen wird die Zuordnung zu den indirekten Tätigkeiten empfohlen.

Leistungsnachweise der freien Träger

Im Interesse der Steuerungsverantwortung des Jugendamtes wird empfohlen, den freien Trägern Abrechnungs- und Nachweisvordruckmuster zur Verfügung zu stellen (**Anlage 4**). Es empfiehlt sich, den Leistungsnachweis sowohl vom Träger als auch vom Mitarbeiter unterzeichnen zu lassen.

Träger mit breiter Angebotspalette

Bieten freie Träger in einem Jugendamtsbezirk sowohl stationäre/teilstationäre als auch ambulante Leistungen an, sollte insbesondere die Aufteilung der Overheadkosten sowie der Personal- und Sachkosten auf die stationären/teilstationären und auf die ambulanten Leistungen transparent machen.

Entgelt, Leistung und Qualität

Die Entgeltvereinbarung sollte vor dem Hintergrund der Leistungsangebote und der Qualitätsentwicklungsvereinbarung auf der Grundlage der Entgeltberechnung anhand des beigefügten musterhaften Berechnungsbogens (**Anlage 5 und 6**) erfolgen.

Um den wirtschaftlichen Einsatz der Mittel zu gewährleisten, ist besonderes Augenmerk auf die Personalkosten, das Verhältnis von Overheadkosten zu den Kosten der pädagogischen Leistungen, die Anerkennung von Jahresarbeitszeiten, das Verhältnis direkter und indirekter Tätigkeiten sowie die prospektive Steigerung/Fortschreibung der Kosten zu legen.

Laufzeit

Das Entgelt sollte für mindestens ein Jahr prospektiv vereinbart werden.

Direkte und indirekte Tätigkeiten

Anlage 1

bitte zuordnen

Tätigkeiten	Anmerkungen	direkte Tätigkeit	indirekte Tätigkeit
Klientenkontakte (persönlich und telefonisch)		☝	
Hilfeplangespräche		☝	
Fehlbesuche	Erläuterungen		
Fahrtzeiten	Erläuterungen		
Telefonate/Schriftverkehr/Gespräche für den Klienten	Erläuterungen		
Kontakte zu Behörden und Institutionen	Erläuterungen		
Gespräche mit dem Jugendamt (fallbezogene Informationen und Absprachen)	Erläuterungen		
Fallbesprechung (Team- und Einzelberatung)			☝
Teamsitzung			☝
Supervision			☝
Facharbeitskreise / Konzeptarbeit			☝
Rüstzeiten / Organisation / Vor- und Nachbereitung			☝
Dokumentation			☝
Warte- und Überbrückungszeiten			☝
sonstige fallübergreifende Tätigkeiten			☝
Sozialraumarbeit			☝

MUSTER

Jahresarbeitszeit (JAZ) der pädagogischen Fachkraft

Anlage 2

Ermittlung der Nettojahresarbeitszeit für tariflich Beschäftigte

Bei der Arbeitszeit einer Normalarbeitskraft (Nettoarbeitszeit) handelt es sich um die Bruttoarbeitszeit abzgl. der durchschnittlichen Ausfallzeiten bei Erkrankungen und Kuren, etc. sowie Urlaub (inkl. Sonder- und Bildungsurlaub).

Berechnung der Jahresarbeitszeit (JAZ) für das Berechnungsmodell Brutto-Fachleistungsstunde (60 Minuten für direkte und indirekte Leistungen)

Arbeitszeit - wchtl.	39	Anz. Tage	Std./p.a.
Jahresarbeitszeit	7,8	365	2847,0
abzgl. Sonntage	7,8	-52	-405,6
abzgl. Samstage	7,8	-52	-405,6
abzgl. Feiertage Niedersachsen	7,8	-9	-70,2
Bruttojahresarbeitszeit		252	1965,6
Allg. Minderzeiten			
Urlaubstage (TVöD 30 Tage, gesetzlicher Anspruch 20 Tage bei 5 Tage-Woche)	7,8	30	234,0
Fortbildung	7,8	3	3,0
Krankheitstage 1)	7,8	10	78,0
Summe allg. Minderzeiten		43	315,0
Nettojahresarbeitszeit für die Berechnung der Brutto-FLSTD		209	1650,6

1) Erstattungen seitens der Krankenkassen (Aufwendungsausgleichsgesetz U1 + U2) sind bei der Anzahl der Krankheitstage ggf. zu berücksichtigen.

MUSTER

Jahresarbeitszeit (JAZ) der pädagogischen Fachkraft

Anlage 3

Ermittlung der Nettojahresarbeitszeit für tariflich Beschäftigte

Bei der Arbeitszeit einer Normalarbeitskraft (Nettoarbeitszeit) handelt es sich um die Bruttoarbeitszeit abzgl. der durchschnittlichen Ausfallzeiten bei Erkrankungen und Kuren, etc. sowie Urlaub (inkl. Sonder- und Bildungsurlaub).

Berechnung der Jahresarbeitszeit (JAZ) für das Berechnungsmodell Netto-Fachleistungsstunde (direkte Leistungen 60 Minuten zzgl. indirekte Leistungen, die mit dem Entgelt abgegolten sind)

Arbeitszeit - wchtl.	39	Anz. Tage	Std./p.a.
Jahresarbeitszeit	7,8	365	2847,0
abzgl. Sonntage	7,8	-52	-405,6
abzgl. Samstage	7,8	-52	-405,6
abzgl. Feiertage Niedersachsen	7,8	-9	-70,2
Bruttojahresarbeitszeit		252	1965,6
Allg. Minderzeiten			
Urlaubstage (TVöD 30 Tage, gesetzlicher Anspruch 20 Tage bei 5 Tage-Woche)	7,8	30	234,0
Fortbildung	7,8	3	3,0
Krankheitstage 1)	7,8	10	78,0
Summe allg. Minderzeiten		43	315,0
Nettojahresarbeitszeit		209	1650,6
Abzüglich Zeiteanteil für indirekte Leistungen in % von der Nettojahresarbeitszeit	25%		-412,7
Bereinigte JAZ für die Netto-FLSTD			1238,0

1) Erstattungen seitens der Krankenkassen (Aufwendungsausgleichsgesetz U1 + U2) sind bei der Anzahl der Krankheitstage ggf. zu berücksichtigen.

Monatsprotokoll							für den Monat		im Jahr		
Einrichtung/Träger:								zuständ. Mitarbeiter/in:			
Name des Hilfeempfängers:											
Stundenkontingent laut Hilfeplan ggf. Stundenübertrag aus Vormonat (+/-)											
Wochentag, Datum		Zeiten von ... Uhr		bis ... Uhr		Stunden (Summen)	Tätigkeit Projekt/Anlass			Bezugsziel laut Hilfeplan	
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
0						0,00					
Gesamtsumme geleistete Stunden						0,00					
Abrechnungssumme bzw. Übertrag (+/-)						0,00					
Unterschriften Träger							Mitarbeiter				

Berechnungsbogen zur Ermittlung ambulanter Fachleistungsstundenentgelte

Berechnungszeitraum: _____

Kalkulation Brutto-Fachleistungsstunde Eingabefelder

Hilfeart: _____

Träger: _____

Für die Ermittlung der Personalkosten sind prospektiv sowohl die erwarteten Kosten für die sozialpädagogischen Fachkräfte als auch die anteiligen Personalkosten für Leitung, Beratung und Verwaltung pro Jahr auszuweisen.

1. Kalkulation der Personalkosten

Tarifvertrag und Laufzeit _____

1.1. Kosten für das Pädagogische Fachpersonal (ggf. anhand eines gesonderten Personalkostenkalkulationsblattes darstellen)

Qualifikation	Honorarkraft (H) / (befr.) Festanstellung (F)	Entgelt-Gr. Stufe	Anzahl der Mitarbeiter/innen (z.B. 2 Mitarbeiter)	Stellen-/ Beschäftigungsumfang (z.B. 1,5 Stellen)	Jahres-Bruttopersonalkosten (BPK) (Arbeitgeberbrutto)
			0	0	0,00 €

Gesamt 0 0 0,00 €Durchschnittliche Bruttopersonalkosten je päd. Fachkraft 0,00 €**1.2. Kosten für Leitung, Verwaltung, Supervision und Fortbildung (Grundlage der Bemessung 1,00 päd. Vollzeitkraft)**

Funktion	Personalschlüssel	Entgelt-Gr. Stufe	Beschäftigungsumfang pro päd. Fachkraft	Jahres-Bruttopersonalkosten (BPK) (Arbeitgeberbrutto)	Anteilige Bruttopersonalkosten
Leitung (Overheadkosten)	1:12 - 1:10		0	0,00 €	0,00 €
Verwaltung	01:20		0,05	0,00 €	0,00 €
Supervision	-	-	-	350,00 €	350,00 €
Fort-/Weiterbildung	-	-	-	300,00 €	300,00 €

Gesamtkosten 0,05 650,00 €**1.3. Gesamtpersonalkosten je päd. Fachkraft**

Siehe Ziffer	Kalkulation
1.1. Durchschnittliche Bruttopersonalkosten je päd. Fachkraft (AG-Brutto)	0,00 €
1.2. Kosten für Leitung, Verwaltung, Supervision und Fortbildung je päd. Fachkraft	650,00 €
Gesamtpersonalkosten je päd. Fachkraft	650,00 €

2. Kalkulation der Sach- und Investitionskosten

(Alle unmittelbaren und mittelbaren Aufwendungen, die zur Durchführung der Fachleistungsstunde entsprechend der Leistungsvereinbarung erforderlich sind)

	Kalkulation
Empfohlen werden pauschal 10 % der Gesamtpersonalkosten gem. Ziffer 1.3	65,00 €

3. Zusammenfassung der kalkulierten Kosten

	Kalkulation
1.3. Gesamtpersonalkosten je päd. Fachkraft	650,00 €
2. Sach- und Investitionskosten	65,00 €
Gesamtkosten	715,00 €

4. Berechnung des Entgeltes für Fachleistungsstunden

	Berechnungsmodell Brutto-FLSTD
Jahresarbeitszeit:	1650,60
Gesamtkosten gemäß Ziffer 3	715,00 €
dividiert durch Jahresarbeitszeit einer päd. Fachkraft je nach Berechnungsmodell	1.650,60
Entgelt pro Fachleistungsstunde	0,43 €

Berechnungsbogen zur Ermittlung ambulanter Fachleistungsstundenentgelte

Berechnungszeitraum:

Kalkulation Netto-Fachleistungsstunde

Eingabefelder

Hilfeart:

Träger:

Für die Ermittlung der Personalkosten sind prospektiv sowohl die erwarteten Kosten für die sozialpädagogischen Fachkräfte als auch die anteiligen Personalkosten für Leitung, Beratung und Verwaltung pro Jahr auszuweisen.

1. Kalkulation der Personalkosten

Tarifvertrag und Laufzeit

1.1. Kosten für das Pädagogische Fachpersonal (ggf. anhand eines gesonderten Personalkostenkalkulationsblattes darstellen)

Qualifikation	Honorarkraft (H) / (befr.) Festanstellung (F)	Entgelt-Gr. Stufe	Anzahl der Mitarbeiter/innen (z.B. 2 Mitarbeiter)	Stellen-/ Beschäftigungsumfang (z.B. 1,5 Stellen)	Jahres- Bruttopersonalkosten (BPK) (Arbeitgeberbrutto)
Erzieher	F	S8-3	0	0	0,00 €

Gesamt

0

0

0,00 €

Durchschnittliche Bruttopersonalkosten je päd. Fachkraft

0,00 €

1.2. Kosten für Leitung, Verwaltung, Supervision und Fortbildung (Grundlage der Bemessung 1,00 päd. Vollzeitkraft)

Funktion	Personalschlüssel	Entgelt-Gr. Stufe	Beschäftigungsumfang pro päd. Fachkraft	Jahres- Bruttopersonalkosten (BPK) (Arbeitgeberbrutto)	Anteilige Bruttopersonalkosten
Leitung (Overheadkosten)	1:12 - 1:10		0	0,00 €	0,00 €
Verwaltung	01:20		0,05	0,00 €	0,00 €
Supervision	-	-	-	350,00 €	350,00 €
Fort-/Weiterbildung	-	-	-	300,00 €	300,00 €

Gesamtkosten

0,05

650,00 €

650,00 €

1.3. Gesamtpersonalkosten je päd. Fachkraft

Siehe Ziffer	Kalkulation
1.1. Durchschnittliche Bruttopersonalkosten je päd. Fachkraft (AG-Brutto)	0,00 €
1.2. Kosten für Leitung, Verwaltung, Supervision und Fortbildung je päd. Fachkraft	650,00 €
Gesamtpersonalkosten je päd. Fachkraft	650,00 €

2. Kalkulation der Sach- und Investitionskosten

(Alle unmittelbaren und mittelbaren Aufwendungen, die zur Durchführung der Fachleistungsstunde entsprechend der Leistungsvereinbarung erforderlich sind)

	Kalkulation
Empfohlen werden pauschal 10 % der Gesamtpersonalkosten gem. Ziffer 1.3	65,00 €

3. Zusammenfassung der kalkulierten Kosten

	Kalkulation
1.3. Gesamtpersonalkosten je päd. Fachkraft	650,00 €
2. Sach- und Investitionskosten	65,00 €
Gesamtkosten	715,00 €

4. Berechnung des Entgeltes für FachleistungsstundenBerechnungsmodell
Netto-FLSTD

Jahresarbeitszeit:

1237,95

Gesamtkosten gemäß Ziffer 3	715,00 €
dividiert durch Jahresarbeitszeit einer päd. Fachkraft je nach Berechnungsmodell	1.237,95
Entgelt pro Fachleistungsstunde	0,58 €