

ENDABRECHNUNG KiBiz ab KGJ 2020/2021

Eine Handlungshilfe zur Vorbereitung und Bearbeitung einer
Endabrechnung für Mitarbeitende in örtlichen Jugendämtern

Inhaltsverzeichnis

1. Endabrechnung – Überblick	2
1.1. Einordnung ins Kindergartenjahr	2
1.2. Aufbau der Endabrechnung in KiBiz.web	2
1.3. Schreibrechte in KiBiz.web.....	3
1.4. Ansichten im Modul Endabrechnung (Jugendamtsebene)	3
2. Vorbereitende Aufgaben	4
2.1. Leistungsbescheide	4
2.2. Monatsdaten	4
2.3. Kindertagespflege	5
3. Prüfung der Endabrechnung	6
3.1. Berücksichtigung späterer oder fehlender Inbetriebnahme	6
3.2. Weitere Prüfungspunkte auf Einrichtungsebene	6
3.3. Gesamtendabrechnung II – Reiter Übersicht	6
4. Ablauf und weitere Hinweise	7
4.1. Ablauf der Endabrechnung.....	7
4.2. Abhängigkeiten EA / VN.....	7
4.3. Weitere Informationsquellen.....	7

1. Endabrechnung – Überblick

1.1. Einordnung ins Kindergartenjahr

<i>Strukturdaten</i>	Jan-März / Aktualisierung des Datenbestandes und Vorbereitung zur Antragstellung (Meldung von neuen und zu löschenden Einrichtungen sowie von Trägerwechseln)
<i>Zuschussantrag</i>	15.03. / Beantragung der Förderung für das kommende KGJ
<i>Leistungsbescheide</i>	Mai-Juni / Erhalt des Leistungsbescheides des LJA und Weiterbewilligung an die Träger
<i>Unterjährige Meldungen</i>	01.02. u. 31.07. / Nachmeldungen bei weiterem Bedarf für Kinder mit Behinderung und Qualifizierung sowie Rückgabe von Mitteln bei fehlender Inbetriebnahme von Gruppen oder Einrichtungen
<i>Endabrechnung</i>	30.11. / Vergleich unterjährig geflossener Mittel mit tatsächlichem Bedarf gem. Belegung
<i>Verwendungsnachweis</i>	30.06. des Folgejahres / Meldung über das Ergebnis der Verwendungsnachweisprüfung an LJA (Vorlage des Verwendungsnachweises durch Träger bei JA bis zum 31.03. des Folgejahres)
<i>Abschlagszahlungen</i>	Monatliche Auszahlung von 1/12 des Gesamtabschlags auf Basis des Leistungsbescheides, bzw. halbjährliche Auszahlung (je nach Fördertatbestand) zzgl. 2 Mal jährlich Nachzahlung und Verrechnung aufgrund der unterjährigen Nachmeldungen
<i>Monatsdaten</i>	monatlich / Erfassung der Monatsdaten durch die Träger

1.2. Aufbau der Endabrechnung in KiBiz.web

- EA I** Systemseitiger Vergleich der bisher gewährten Kindpauschalen inkl. Planungsgarantie (Bescheid) mit der tatsächlichen Inanspruchnahme (Ist-Belegung gem. Monatsdaten). Die Berechnung erfolgt automatisiert. Sinnvoll ist jedoch vor Freigabe der Endabrechnung die Kontrolle, ob die Planungsgarantie Anwendung findet oder einer der Ausschlussgründe aus § 41 Abs. 3 KiBiz vorliegt (Haken gesetzt?)
- Belegung = Bescheid → keine Änderung
 - Belegung < Bescheid → Rückzahlung
 - Belegung > Bescheid → Nachzahlung
- EA II** Abrechnung der nicht weiterbewilligten Kindpauschalen und sonstigen Fördertatbeständen zwischen Jugendamt und LJA, falls die Bewilligungsvoraussetzungen nicht vorlagen und insofern Mittel an LJA zu erstatten sind. Prüfung und manuelle Kürzungen sind notwendig. Die Änderungen erfolgen je nach zu kürzendem Fördertatbestand über die Anpassung des Leistungsbescheides oder die Eintragung in der Endabrechnung der Einrichtung.
- Ergebnis** Im Rahmen der Endabrechnung erfolgen technisch voneinander unabhängige Berechnungen für die beiden Ebenen: *LJA – Jugendamt* und *Jugendamt – Einrichtung*. Die Summe der Endabrechnung der Einrichtungen entspricht nicht zwingend dem Ergebnis LJA – Jugendamt.

Beispiel Planungsgarantie: Das Jugendamt ist bereits durch Änderungsbescheid in Vorleistung gegangen und hat die endgültige Planungsgarantie unterjährig an die Einrichtung weiterbewilligt (im Rahmen der EA ist insofern nichts mehr zu tun); den Landesanteil dafür erhält das Jugendamt jedoch erst im Rahmen der Endabrechnung vom LJA.

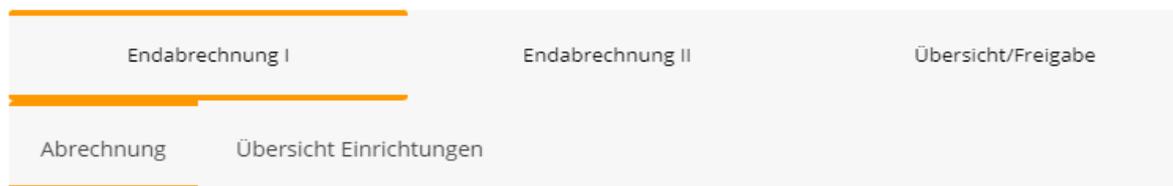
1.3. Schreibrechte in KiBiz.web

- Schreibrechte vor Freigabe der EA (Ampel rot oder gelb): Solange die Gesamtfreigabe auf Jugendamtsebene noch nicht erfolgt ist, kann die *Rolle Jugendamt* bei Bedarf Angaben innerhalb der Endabrechnung, in einem Leistungsbescheid oder in Monatsdaten ändern.

Die *Rolle Landesjugendamt* kann währenddessen die aktuell erstellten Leistungsbescheide sowie die Monatsdaten einsehen, die Endabrechnung jedoch nicht.

- Schreibrechte nach Freigabe der EA (Ampel grün): Ist die Gesamtfreigabe erfolgt, sind keine Änderungen mehr möglich. Die *Rolle Landesjugendamt* kann nun auch die Gesamt-Endabrechnung sowie die Endabrechnungen der Einrichtungen einsehen. Änderungen an der Endabrechnung können ausschließlich durch die *Rolle Jugendamt* erfolgen. Bei notwendigen Korrekturen wird die Endabrechnung an das Jugendamt zur Bearbeitung zurückgegeben (Ampel gelb) und muss anschließend erneut freigegeben und unterschrieben vorgelegt werden (Ampel grün).
- Träger: hat innerhalb des Moduls Endabrechnung keine Schreibrechte. Er kann sie nur über die Änderung der Monatsdaten beeinflussen, muss hierfür aber vorher vom Jugendamt zur Korrektur freigeschaltet werden.

1.4. Ansichten im Modul Endabrechnung (Jugendamtsebene)



- Reiter „Endabrechnung I“ / „Abrechnung“: Hier wird die Abrechnung zwischen Jugendamt und Landesjugendamt dargestellt. Die Werte sind nach Trägergruppen gegliedert. Eine einrichtungsbezogene Gliederung dieser Werte befindet sich im Datenexport „EA I – Kindpauschalen“, aber nicht in den Ansichten in KiBiz.web.
- Reiter „Endabrechnung I“ / „Übersicht Einrichtungen“: Hier wird die Abrechnung zwischen Jugendamt und den einzelnen Einrichtungen dargestellt. Sie kann sachlich unterschiedlich sein zur Abrechnung zwischen Jugendamt und Landesjugendamt, z. B. im Hinblick auf Kinder mit Behinderung oder Planungsgarantie; siehe für einen Detailvergleich den Datenexport „EA I – Kindpauschalen“.
- Reiter „Endabrechnung II“ / Einzelne Fördertatbestände und Übersicht: In den Masken erfolgt die Darstellung der übrigen Fördertatbestände, unterteilt nach Zuschussantrag, letztem Leistungsbescheid, Rückforderungen nach DVO und dem daraus errechneten Rückforderungsanspruch.
- Reiter „Übersicht/Freigabe“: Der Reiter bietet die zusammengefasste Endabrechnung sowie die Möglichkeiten zur Freigabe und Export.

2. Vorbereitende Aufgaben

Die nachfolgenden vorbereitenden Aufgaben können – mit Ausnahme des ersten Punktes – unabhängig davon, welchen Bearbeitungsstand die Endabrechnung des Vorjahres hat, erledigt werden.

2.1. Leistungsbescheide

- ✓ Im Vorjahr: Die Endabrechnung des Vorjahres muss vollständig umgesetzt werden. Dazu gehören die Feststellung der Endabrechnung auf Einrichtungsebene und die Erstellung der entsprechenden Änderungsbescheide. Mit der Feststellung der Endabrechnung des Vorjahres wird die Planungsgarantie des aktuellen Jahres endgültig berechnet. Ergeben sich dadurch Änderungen, springen die LB-Ampeln im aktuellen KGJ auf gelb. Die betreffenden Leistungsbescheide müssen ebenfalls aktualisiert werden.
- ✓ Im laufenden KGJ: Die unterjährigen Meldungen müssen umgesetzt worden sein, das bedeutet nach Erhalt des Leistungsbescheides des LJA müssen die Bescheide der betreffenden Einrichtungen über KiBiz.web aktualisiert werden.
- ✓ Im laufenden KGJ: Falls in einer Einrichtung ganzjährig kein Betrieb stattgefunden hat und der Träger keinen Anspruch auf Mittel hat, muss ein Leistungsbescheid erstellt werden und in allen Positionen 0,00 € ausweisen. Etwaige weitergeleitete Mittel sind mangels zweckentsprechender Verwendung zurückzufordern.
- ✓ Im Modul FamZ: Für den Förderbereich neue Familienzentren müssen die Bescheide vollständig über FamZ.web erstellt worden sein (alle LB-Ampeln grün).

2.2. Monatsdaten

Eine zwingende Voraussetzung zur Erstellung und Prüfung der Endabrechnungen sind vollständige und inhaltlich richtige Monatsdaten.

- ✓ Die Monatsdaten müssen in KiBiz.web für alle Einrichtungen und alle Monate erstellt und freigegeben sein, es muss also jeweils eine grüne Ampel ohne Ausrufezeichen zu sehen sein. Ab KGJ 2020/2021 siehe Modul „Monatsdaten“ auf Jugendamtsebene die Übersicht über das B-Icon:

1. Finanzierung FamZ Me

- 2020/2021 € Zuschussantrag
- 2021/2022 € Leistungsbescheid
- 2022/2023 € Monatsdaten
- 2023/2024 € Meldung KmB
- 2024/2025 € Meldung §46 KiBiz
- € Meldung § 4 Abs. 7 DVO
- € Endabrechnung
- € Verwendungsnachweis

2. Berichtswesen

3.

	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul
Einrichtungen	88	86	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88
Einrichtungen	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fortschrittsbericht Monatsdaten												
	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul
	🟢	🟡	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢

- ✓ Alle Ampeln für alle Einrichtungen in allen Monaten müssen grün sein, was bedeutet, dass in jedem Fall Monatsdaten erstellt werden müssen. War eine Einrichtung einzelne Monate oder auch das ganze KGJ nicht in Betrieb, müssen die Monatsdaten dennoch freigegeben werden. In diesen Fällen über das Setzen des Hakens bei „Einrichtung hat den Betrieb nicht aufgenommen“ in jedem betreffenden Monat.
- ✓ Monatsdaten müssen im Einzelnen sachlich zutreffend sein, d. h. vor der Freigabe mindestens stichprobenartig mit Betreuungsverträgen und ggf. mit vereinbarter Struktur laut Bescheid und Betriebserlaubnis vergleichen.
- ✓ Häufige Fehlerquellen im Zusammenhang mit Monatsdaten wären z.B.:
 - Abweichung zwischen „Kinderliste“ und „Monatsdaten“, die systemseitig durch Ausrufezeichen in gelber Raute angezeigt wird (s.o.). Über das Bewegen der Maus über die Raute werden die betreffenden Kinder angezeigt. In diesem Fall bitte die Kinddaten kontrollieren, evtl. korrigieren und die Monatsdaten im Anschluss neu generieren
 - ein Kind mit Behinderung wurde nicht durchgängig eingetragen. Die erhöhte Pauschale kann rückwirkend zum Beginn der KGJ bzw. zur Aufnahme des Kindes bewilligt werden (siehe dazu die einschlägigen Rundschreiben zur Meldung 31.07., z.B. Nr. 16 v. 01.07.2024)
 - im Monat vor Betriebsaufnahme sind bereits Kinder erfasst
 - eine GF I erfüllt nicht das Mischungsverhältnis 4-6 U3 mit 14-16 Ü3. Das Verhältnis U3 zu Ü3 in der GF I muss gewahrt bleiben, bei einer Überbelegung mit Ü3, sind die überzähligen Ü3 in die GF III umzuverteilen

2.3. Kindertagespflege

Folgende Daten zur Erfassung in der Endabrechnung ermitteln:

- ✓ Anzahl der in Anspruch genommenen Plätze, unterteilt nach U3/Ü3 und mit Behinderung/ohne Behinderung
- ✓ Anzahl der Kindertagespflegepersonen, für die das Jugendamt eine Pflegeerlaubnis erteilt hat und die ihre Dienstleistung im jeweiligen Kindergartenjahr tatsächlich erbracht haben und für die insofern ein Zuschuss an die Fachberatungsstelle weitergeleitet werden durfte
- ✓ Anzahl der QHB-Qualifizierungen, die im betreffenden Kindergartenjahr absolviert, d. h. abgeschlossen wurden und die Mittel bewilligt werden konnten

3. Prüfung der Endabrechnung

3.1. Berücksichtigung späterer oder fehlender Inbetriebnahme

Falls eine Gruppe (bzw. mehrere Gruppen oder eine Einrichtung) später als laut Zuschussantrag geplant in Betrieb gegangen ist oder gar nicht und für diesen Zeitraum noch keine (oder keine vollständige) DVO-Meldung erfolgt war, gilt:

- Falls U3-Kindpauschalen darunter waren, ist der Konnexitätsanteil zu erstatten. Dafür ist der 100%ige Anteil der betreffenden U3-Kindpauschalen in der Endabrechnung der Einrichtung unter Übersicht/Freigabe bei „Rückforderungsanspruch U3“ einzutragen. Nach erneuter Freigabe der Endabrechnung errechnet sich daraus automatisch der Konnexitätsanteil und wird als Rückforderung abgeführt.
- Der Mietzuschuss ist im Leistungsbescheid entsprechend der Monate zu reduzieren (dabei Abzugsbetrag rechnerisch entsprechend behandeln). Eine Verringerung des Mietzuschusses ist nur dann geboten, wenn einzelne Gruppen im jeweiligen Monat gar nicht in Betrieb waren.

3.2. Weitere Prüfungspunkte auf Einrichtungsebene

- Fehlende U3 KmB: Falls einzelne Plätze für U3-Kinder mit Behinderung zwar gemeldet waren (über Zuschussantrag oder Nachmeldung), aber nicht belegt waren: Der Konnexitätsanteil des Differenzbetrages ist zu erstatten, siehe oben
- Kürzung im LB: Falls mit dem Erstbescheid des LJA nicht wie beantragt bewilligt wurde, sondern eine Reduzierung eines Zuschusses vorgenommen wurde: die Endabrechnung der betreffenden Einrichtung sichten, ob der Sachverhalt zutreffend abgebildet ist; ggf. wäre im Reiter Endabrechnung II in der Spalte „Zuschussantrag Basis 15.03“ der Wert zu korrigieren
- Anrechnung der Investitionsförderung: Falls ein Mietzuschuss bewilligt wurde und gleichzeitig eine Investitionsförderung für das Gebäude erfolgt ist: Prüfen, ob eine Anrechnung auf den Mietzuschuss erforderlich war und wenn ja, ob sie zutreffend für die Dauer der Zweckbindung erfolgt ist. Gegebenenfalls Leistungsbescheid an den Träger korrigieren.
- Planungsgarantie: In der Endabrechnung der jeweiligen Einrichtung prüfen, ob das Häkchen „Planungsgarantie findet Anwendung“ in allen erforderlichen Fällen deaktiviert ist (z. B. wenn Gruppe geschlossen wurde, dann Häkchen löschen, siehe § 41 Abs. 3 KiBiz) und in allen anderen Fällen gesetzt ist.

3.3. Gesamtabrechnung II – Reiter Übersicht

- Die Anzahl der in Anspruch genommenen Plätze in Kindertagespflege ist im Reiter „Endabrechnung II“ / „Übersicht“ genau und sachlich zutreffend anzugeben, sodass eine Rückzahlung oder Nachzahlung systemseitig ermittelt werden kann
- Zur Weiterleitung folgender Zuschüsse ist eine manuelle Eingabe erforderlich:
 - zur *QHB-Qualifizierung* anhand der Anzahl der absolvierten Qualifizierungen
 - zur *Fachberatung für Kindertagespflege*, wobei die daraus ableitbare Anzahl der Kindertagespflegepersonen in der Regel übereinstimmen sollte mit der über den Meldebogen des Jugendamtes in KiBiz.web gemeldeten Personenzahl

- zur *Flexibilisierung der Betreuungszeiten*, soweit sie nicht kita-bezogene Maßnahmen betreffen

4. Ablauf und weitere Hinweise

4.1. Ablauf der Endabrechnung

- **JA:** Prüfung und Freigabe der Endabrechnung (EA) und Versand an LJA
- **LJA:** Prüfung der EA, ggf. Korrektur und Rückgabe an JA. Abschließend Feststellung der geprüften EA und Erteilung des Feststellungsbescheides
- **JA:** Erteilung der Feststellungsbescheide an Träger, ggf. Fristsetzung zur Vorlage des Verwendungsnachweises
- **JA:** Anpassung der Leistungsbescheide des Folgejahres aufgrund geänderter Planungsgarantie
- **Träger:** Erstellung des Verwendungsnachweises (VN)
- **JA:** Prüfung des VN, ggf. Korrekturphase. Abschließend Erstellung der VN-Bescheide an den Träger
- **JA:** Abgabe des Gesamt-VN an LJA
- **LJA:** Prüfung Gesamt-VN und Feststellungsbescheid an JA

4.2. Abhängigkeiten EA / VN

Die Freigabe/Feststellung der Endabrechnungen kann nur chronologisch erfolgen, da sich die Planungsgarantie des Folgejahres erst nach Feststellung des Vorjahres endgültig berechnen lässt. Die Feststellung der Verwendungsnachweise kann ebenfalls nur chronologisch erfolgen, da die Rücklage fortgeschrieben wird.

- Das bedeutet, die Endabrechnung kann unabhängig vom Sachstand des Verwendungsnachweises des Vorjahres bearbeitet werden.

Auch innerhalb eines KGJ kann nur chronologisch gearbeitet werden, sodass die Endabrechnung zuerst bearbeitet und vor Eröffnung des Verwendungsnachweises festgestellt werden muss.

- Der Grund ist, dass durch die Endabrechnung einer Einrichtung die Ertragsseite des jeweiligen Verwendungsnachweises festgelegt wird

4.3. Weitere Informationsquellen

- Datenexporte in KiBiz.web
- LWL-Rundschreiben, insbesondere:
 - Nr. 17/2014 (Abgleich der Monatsdaten mit Betreuungsverträgen)
 - Nr. 23/2017 (grundsätzliche Hinweise zu Rückforderungsansprüchen von Kindpauschalen in Endabrechnung)

- Nr. 19/2019 (Abgleich Monatsdaten mit Betreuungsverträgen)
- Nr. 4/2021 (Hinweise zum Zuschuss zur Qualifizierung a. a.)
- Nr. 5/2022 (Endabrechnung 20/21)
- Betreuungsverträge und Daten aus Elternbeitragssoftware zum Abgleich der Monatsdaten
- Mietverträge und Unterlagen zur Investitionsförderung
- Beschlusslage zur Vergabe des Zuschusses zur Flexibilisierung der Betreuungszeiten
- Handbuch KiBiz.web