



# Stadt Leipzig

Amt für Jugend, Familie  
und Bildung



Verbund Kommunaler  
Kinder- und Jugendhilfe  
(VKKJ)  
Eigenbetrieb der Stadt Leipzig

## **Merkblatt für Tagespflegepersonen beim Träger VKKJ zur Umsetzung des SR-Schlusses DS – 00712 – 14 vom 25.02.2015 für den Zeitraum ab 01.03.2015**

Thema:	Seite:
1. Einleitung	2
2. Abkürzung	2
3. Erstattung Unfallversicherung	2 – 3
4. Erstattung Alterssicherung	3 – 4
5. Erstattung Kranken- und Pflegeversicherung	4 – 6
6. Erstattung Kosten für Fort- und Weiterbildung	6 – 7
7. Erstattung erhöhte Sachkosten	7
8. Kinder mit besonderem Förderbedarf	7 – 8
9. Berechnung anteiliger Finanzierungen	8

## **1. Einleitung**

Mit Stadtratsbeschluss vom 25.02.2015 ergeben sich für den Zeitraum ab dem 01.03.2015 mehrere Veränderungen in der Finanzierung der Tagespflege. Im Nachfolgenden sind die neuen Antragsverfahren, jeweils erforderlichen Nachweise sowie etwaige Ausschlussgründe zu einzelnen Bestandteilen der Finanzierung von Tagespflege in Leipzig beschrieben.

## **2. Abkürzungen**

z. B.	zum Beispiel
bzw.	beziehungsweise
etc.	et cetera
ggf.	gegebenenfalls
BGW	Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrts- pflege
VKKJ	Verbund Kommunaler Kinder- und Jugendhilfe
SGB I	Sozialgesetzbuch Erstes Buch – Allgemeiner Teil
SGB II	Sozialgesetzbuch Zweites Buch – Grundsicherung für Arbeitssu- chende
SGB V	Sozialgesetzbuch Fünftes Buch – Krankenversicherung
SGB VIII	Sozialgesetzbuch Fünftes Buch – Kinder- und Jugendhilfe
SächsQualiVO	Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die Anforderungen an die Qualifikation und Fortbildung der pä- dagogischen Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen, der Kinder- tagespflegepersonen und der Fachberater

## **3. Erstattung Unfallversicherung**

Die Tagespflegeperson reicht das Antragsformular mit den zahlungsbegründenden Unterlagen (das sind: Beitragsbescheid der BGW für das Antragsjahr sowie ein Beitragszahlungsnachweis) für die Erstattung der Beiträge zur Unfallversicherung ein. Nach erfolgter Prüfung erhält diese einen Bescheid über die Gewährung und den Erstattungsbetrag ausgezahlt.

### **Sonderregelung für das Jahr 2015**

Für das Jahr 2015 wurden bereits die Monate Januar und Februar nach bisherigem Stadtratsbeschluss (Basis Beitrag 2013) nachweisfrei ausgezahlt. Somit werden für die Monate März bis Dezember nur 10 Monate des im Beitragsbescheid ausgewiesenen Gesamtjahresbeitrages im Rahmen des abschließend zu prüfenden Antrages auf Erstattung ausgezahlt (Basis Beitrag 2015).

**Hinweis:** Tagespflegepersonen, die bereits einen Antrag auf Erstattung der BGW für das Jahr 2015 bei der Stadt Leipzig gestellt haben, reichen bitte alle noch fehlenden Unterlagen sowie das ausgefüllte Antragsformular selbstständig im Amt für Jugend, Familie und Bildung unverzüglich ein.

### **Allgemeine Regelungen zum Erstattungsverfahren:**

- Erstattungsfähig ist nur der Beitrag zur gesetzlichen Pflichtunfallversicherung der BGW. Beiträge zu einer privaten Unfallversicherung werden nicht finanziert.

- Bei der Bewertung von verjährten Ansprüchen ist § 45 SGB I maßgebend.
- Ausschlussgrund für die Erstattung von Beiträgen zur Unfallversicherung ist: keine Belegung von mindestens einem Kind im Antragsmonat.

#### 4. Erstattung Alterssicherung

Folgende zwei Finanzierungsvarianten werden den Tagespflegepersonen angeboten:

- **Abschlagsfinanzierung:**

Die Tagespflegepersonen beantragen einen Abschlag für die Erstattung der Beiträge zur Alterssicherung mittels des zur Verfügung gestellten Antragsformulars und dem Nachweis ihrer Versicherung mittels Beitragsbescheid. Der Abschlagszeitraum, welcher mittels Bescheid der Tagespflegeperson mitgeteilt wird, beläuft sich grundsätzlich jeweils auf ein Kalenderjahr sowie bis August des Folgejahres. Die monatliche Auszahlung (jeweils zum 15. Banktag des Monats für den laufenden Kalendermonat) wird direkt an die Tagespflegeperson vorgenommen. Dieser Abschlag weist eine Obergrenze auf. Diese Obergrenze bemisst sich an dem Sachaufwand und der Förderleistung pro 9h Kind in angemieteten Wohnraum abzüglich der steuerlichen Betriebskostenauspauschale des Antragsjahres multipliziert mit einer vom Amt für Jugend, Familie und Bildung jährlich festgelegten Kinderzahl. Von diesem Ergebnis ist der hälftige Beitragssatz zur gesetzlichen Rentenversicherung des jeweiligen Antragsjahres zu berücksichtigen. Dadurch wird etwaigen Rückforderungen an die Tagespflegepersonen vorgebeugt.

Zur Abrechnung des Abschlages ist die Tagespflegeperson verpflichtet bis zum 31.05. die zahlungsbegründenden Unterlagen (siehe weiter unten) sowie mittels des zur Verfügung gestellten Antragsformulars der Alterssicherung sowie einen aktuellen Beitragsbescheid dem Amt vorzulegen. Nach Prüfung der eingereichten Unterlagen erfolgt die Abrechnung mittels Bescheid an die Tagespflegeperson des vorangegangenen Kalenderjahres mit der Gegenüberstellung des ausgezahlten Abschlages und des ihr zu erstattenden hälftigen angemessenen Beitrages zur Alterssicherung. Eine eventuelle Nachzahlung bzw. Rückforderung wird mit der nächsten Abschlagszahlung vom Amt automatisch vorgenommen. Der neue Abschlag wird wieder bis August des kommenden Jahres ausgezahlt. Eine unterjährige Anpassung des Abschlages ist nicht möglich.

##### Sonderregelung für das Jahr 2015

Für das Jahr 2015 ist eine Sonderregelung hinsichtlich des Zahlungs- und Erstattungsverfahrens bzw. hinsichtlich der Berechnung eines Abschlages aufgrund des Zeitpunktes der Festlegung notwendig. Daher gilt: Bei den Erstattungsbeträgen für die Monate Januar und Februar 2015 ist die Regelung des bisherigen Stadtratsbeschlusses (RBV-1481/12) anzuwenden. Hierbei erfolgten bereits entsprechende pauschale Auszahlungen an die Tagespflegepersonen. Grundsätzlich erhalten alle Tagespflegepersonen die Obergrenze des Abschlages ausgezahlt.

Hinweis: Tagespflegepersonen, die bereits einen Antrag auf Erstattung der Alterssicherung ab März 2015 bei der Stadt Leipzig gestellt haben, reichen bitte alle noch fehlenden Unterlagen sowie das ausgefüllte Antragsformular selbstständig im Amt für Jugend, Familie und Bildung unverzüglich ein.

- **rückwirkende Erstattung:**  
Insofern von der Tagespflegeperson kein Antrag auf die „Abschlagsersatzung“ gestellt wird, erfolgt eine einmalige Beantragung mittels des zur Verfügung gestellten Antragsformulars unter Beifügung aller zahlungsbegründender Unterlagen im Folgejahr. Nach erfolgter Prüfung erhält die Tagespflegeperson einen Bescheid über die Gewährung und den Erstattungsbetrag ausgezahlt.

#### Allgemeine Regelungen zum Erstattungsverfahren

Bei der Bewertung von verjährten Ansprüchen ist § 45 SGB I maßgebend.

#### Zahlungsbegründende Unterlagen sind insbesondere:

- Beitragsbescheid der gesetzlichen Rentenversicherung einschließlich unterjähriger Änderungen,
- Beitragszahlungsnachweis (z. B. Kontoauszug der Rentenversicherung),
- ggf. im Einzelfall der Kontoauszug der Tagespflegepersonen,
- notwendiger Anlagen zum Antragsformular.

**Sollten weitere Unterlagen für die Prüfung erforderlich sein, sind diese ebenfalls vorzulegen. (z. B. bei nicht erkennbarer Bemessungsgrundlage der erhobenen Beitragssätze)**

#### Ausschlussgründe für die Erstattung von Beiträgen zur Alterssicherung sind:

- Bezug von Gründungszuschuss oder ähnlichen Leistungen,
- Bezug von Arbeitslosengeld II im Sinne des SGB II,
- keine Belegung von mindestens einem Kind im Antragsmonat

## **5. Erstattung Kranken- und Pflegeversicherung**

Folgende zwei Finanzierungsvarianten werden den Tagespflegepersonen angeboten:

- **Abschlagsfinanzierung:**  
Die Tagespflegepersonen beantragen einen Abschlag für die Erstattung der Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung mittels des zur Verfügung gestellten Antragsformulars und dem Nachweis ihrer Versicherung mittels Beitragsbescheid. Der Abschlagszeitraum, welcher mittels Bescheid der Tagespflegeperson mitgeteilt wird, beläuft sich grundsätzlich jeweils auf ein Kalenderjahr sowie bis August des Folgejahres. Die monatliche Auszahlung (jeweils zum 15. Banktag des Monats für den laufenden Kalendermonat) wird direkt an die Tagespflegeperson vorgenommen. Dieser Abschlag weist eine Obergrenze auf. Diese Obergrenze bemisst sich an der gültigen Mindestbemessungsgrenze und an dem gültigen Beitragssatz zur Kranken- und Pflegeversicherung (ohne Zusatzbeitrag) des jeweiligen Antragsjahres. Dadurch wird etwaigen Rückforderungen an die Tagespflegepersonen vorgebeugt. Zur Abrechnung des Abschlages ist die Tagespflegeperson verpflichtet bis zum 31.05. die zahlungsbegründenden Unterlagen sowie mittels des zur Verfügung gestellten Antragsformulars für die Kranken- und Pflegeversicherung sowie einen aktuellen Beitragsbescheid dem Amt vorzulegen. Nach Prüfung der eingereichten Unterlagen erfolgt die Abrechnung mittels Bescheid an die Tagespflegeperson des vorangegangenen Kalenderjahres mit der Gegenüberstellung des ausgezahlten Abschlages und des ihr zu erstattenden hälftigen angemessenen Beitrages zur Kranken- und Pflegeversicherung. Eine eventuelle Nachzahlung

bzw. Rückforderung wird mit der nächsten Abschlagszahlung vom Amt automatisch vorgenommen. Der neue Abschlag wird wieder bis August des kommenden Jahres ausgezahlt. Eine unterjährige Anpassung des Abschlages ist nicht möglich.

#### Sonderregelung für das Jahr 2015

Für das Jahr 2015 ist eine Sonderregelung hinsichtlich des Zahlungs- und Erstattungsverfahrens bzw. hinsichtlich der Berechnung eines Abschlages aufgrund des Zeitpunktes der Festlegung notwendig. Daher gilt: Bei den Erstattungsbeträgen für die Monate Januar und Februar 2015 ist die Regelung des bisherigen Stadtratsbeschlusses (RBV-1481/12) anzuwenden. Hierbei erfolgten bereits entsprechende Auszahlungen an die Tagespflegepersonen bzw. an deren Träger. Eine große Anzahl an Anträgen auf Fortzahlung des Abschlages aufgrund der bisherigen Regelung ist bereits für den Zeitraum ab 06/2015 im Amt eingegangen, von diesen Tagespflegepersonen ist nicht das zur Verfügung gestellte Antragsformular nachzureichen. Grundsätzlich erhalten alle Tagespflegepersonen die Obergrenze des Abschlages ausgezahlt.

- **rückwirkende Erstattung:**

Insofern von der Tagespflegeperson kein Antrag auf die „Abschlagserrstattung“ gestellt wird, erfolgt eine einmalige Beantragung mittels des Abrechnungsformulars unter Beifügung aller zahlungsbegründender Unterlagen im Folgejahr. Nach erfolgter Prüfung erhält die Tagespflegeperson einen Bescheid über die Gewährung und den Erstattungsbetrag ausgezahlt.

Hinweis: Tagespflegepersonen, die bereits einen Antrag auf Erstattung der Kranken- und Pflegeversicherung ab März 2015 bei der Stadt Leipzig gestellt haben, reichen bitte alle noch fehlenden Unterlagen sowie das ausgefüllte Antragsformular selbstständig im Amt für Jugend, Familie und Bildung unverzüglich ein.

#### Allgemeine Regelungen zum Erstattungsverfahren

Bei der Bewertung von verjährten Ansprüchen ist § 45 SGB I maßgebend.

#### Zahlungsbegründende Unterlagen sind insbesondere:

- Beitragsbescheid der Krankenkasse einschließlich unterjähriger Änderungen,
- Beitragszahlungsnachweis (z. B. Kontoauszug der Krankenkasse),
- ggf. im Einzelfall der Kontoauszug der Tagespflegepersonen,
- notwendiger Anlagen zum Antragsformular.

Sollten weitere Unterlagen für die Prüfung erforderlich sein, sind diese ebenfalls vorzulegen. (z. B. bei nicht erkennbarer Bemessungsgrundlage der erhobenen Beitragssätze bzw. unklarer Beitragshöhe aufgrund von Extraleistungen wie Krankengeldzahlung etc.)

#### Ausschlussgründe für die Erstattung von Beiträgen zur Kranken- und Pflegeversicherung sind:

- Familienversicherung,
- Bezug von Gründungszuschuss oder ähnlichen Leistungen,
- Bezug von Arbeitslosengeld II im Sinne des SGB II,
- keine Belegung von mindestens einem Kind im Antragsmonat.

Erstattungsfähig ist grundsätzlich der hälftige ermäßigte Beitrag zur gesetzlichen Krankenversicherung zuzüglich des einkommensabhängigen Zusatzbeitrages nach § 242 SGB V (ohne Zusatzleistungen) und der Beitrag zur gesetzlichen Pflegeversicherung anhand des Einkommens aus der selbstständigen Tätigkeit der Tagespflegeperson.

Etwas anderes gilt, (1) wenn die Tagespflegeperson freiwillig gesetzlich und ihr Ehepartner privat versichert ist, da dann dessen Einkünfte bei der Beitragsermittlung der Tagespflegeperson mit herangezogen werden, oder (2) wenn die Tagespflegeperson eine private Kranken- und Pflegeversicherung abgeschlossen hat. In diesen beiden Fällen erfolgt bei der hälftigen Erstattung eine Orientierung an dem Betrag, der aufgrund des so genannten Bürgerentlastungsgesetzes steuerlich absetzbar ist. Dieser Betrag wird von der Krankenkasse jährlich übermittelt. Er bezieht sich sowohl bei der gesetzlichen als auch bei der privaten Krankenversicherung auf eine Basisabrechnung (Grundversorgung), so dass eine Vergleichbarkeit der Leistungen gegeben ist. Hierzu hat die Tagespflegeperson die Mitteilung der Krankenkasse über die Ausweisung des Betrages zur Basisabsicherung einzureichen. (Wird in der Regel im jährlichen Beitragsnachweis der Krankenkasse ausgewiesen bzw. ist durch die Krankenkasse dies zu bestätigen.)

## **6. Erstattung Kosten für Fort- und Weiterbildung**

Um den Verwaltungsaufwand für die beteiligten Parteien (Tagespflegeperson, VKKJ und Amt) möglichst gering zu halten, ist der Antrag auf Erstattung der Mehrkosten für vorgeschriebene und anerkannte Fort- und Weiterbildungskosten nur einmal jährlich zu stellen. Damit alle Nachweise für das Jahr des entstandenen Anspruches vollumfänglich vorhanden sind, ist die Antragstellung erst am Anfang des Folgejahres möglich.

120 Euro werden den Tagespflegepersonen im Zuge der Sachkostenpauschale bereits nachweisfrei ausgezahlt. Sollten der Tagespflegeperson über diesen Betrag hinausgehende Fort- und Weiterbildungskosten entstehen, hat diese sämtliche Fort- und Weiterbildungskosten von dem ersten Euro beginnend gegenüber dem Amt für Jugend, Familie und Bildung im Antragsverfahren nachzuweisen.

Die Tagespflegeperson stellt mittels des zur Verfügung gestellten Antragsformulars unter Beifügung aller zahlungsbegründenden Unterlagen (siehe weiter unten) einen Antrag auf Erstattung der Fort- und Weiterbildungskosten. Die der Beantragung zu Grunde liegenden Fortbildungsmaßnahmen sind vom VKKJ hinsichtlich der sachlichen Richtigkeit auf dem Antragsformular zu bestätigen, insofern die Fort- bzw. Weiterbildungsmaßnahme für die Tätigkeit als Tagespflegeperson erforderlich war.

### Sonderregelung für das Jahr 2015

Für das Jahr 2015 wurden bereits die Monate Januar und Februar nach bisherigem Stadtratsbeschluss nachweisfrei pauschal ausgezahlt. Somit werden für die Monate März bis Dezember nur 10 Monate des laut Stadtratsbeschluss festgesetzten Gesamtjahresbetrages (Basis 12 Monate) erstattet.

Hinweis: Tagespflegepersonen, die bereits einen Antrag auf Erstattung der Fort- und Weiterbildungskosten ab März 2015 bei der Stadt Leipzig gestellt haben, reichen bitte alle noch fehlenden Unterlagen sowie das ausgefüllte Antragsformular selbstständig im Amt für Jugend, Familie und Bildung unverzüglich ein.

### Allgemeine Regelungen zum Erstattungsverfahren:

- Bei der Bewertung von verjährten Ansprüchen ist § 45 SGB I maßgebend.

- Reisekosten sind nicht zu erstatten. Der Fort- und Weiterbildungszuschuss soll die Qualifikation der Tagespflegepersonen verbessern, wonach auch die Höhe des Gesamtzuschusses von 240 Euro bemessen wurde. Die tatsächliche Fort- und Weiterbildungsleistung und damit die Qualität soll durch die Abrechnung sämtlicher Reisekosten nicht verringert werden.
- Der zusätzliche Sachkostenzuschuss zur Fort- und Weiterbildung erfolgt in maximaler Höhe von 120 Euro pro Jahr.

Zahlungsbegründende Unterlagen sind insbesondere:

- Rechnungen der Fort- bzw. Weiterbildungsträger
- Zahlungsnachweis der Tagespflegeperson (z. B. Quittung, Kontoauszug)

Die Nachweise sind so einzureichen, dass klar ersichtlich ist:

- wer diese Fort- bzw. Weiterbildung erhalten hat,
- was konkreter Inhalt der Fort- bzw. Weiterbildung war und
- welche Kosten tatsächlich durch die Fort- bzw. Weiterbildung entstanden sind.

Sollten weitere Unterlagen für die Prüfung erforderlich sein, sind diese ebenfalls vorzulegen.

Ausgeschlossen von der Förderung sind:

- Kosten für Angebote, die die Tagespflegeperson überhaupt für die Ausübung der Kindertagespflege befähigen (z. B. Curriculum).
- Weiterbildungen, die für einen anderen Berufszweig qualifizieren (z. B. Weiterbildung zu Mediator/in, Logopäde/in etc.).
- Fortbildungen, die nicht mit dem sächsischen Bildungsplan oder der Tätigkeit der Kindertagespflege in Zusammenhang stehen.
- keine Belegung von mindestens einem Kind im Antragsmonat.

Kosten für Weiterbildungen zu einem in § 1 und 2 der SächsQualiVO benannten Berufsabschluss (z. B. Erzieher/in, Sozialpädagoge/in, Heilpädagoge/in etc.) sind anzuerkennen, da in diesen Weiterbildungen die fachlichen Standards des sächsischen Bildungsplans vermittelt werden.

## **7. Erstattung erhöhter Sachkosten**

Derzeit wird im Amt noch an der Umsetzung der neuen Stadtratsvorlage gearbeitet. Sobald es dazu etwas Neues gibt, werden alle kommunalen Tagespflegepersonen durch die Stadt Leipzig unaufgefordert informiert.

## **8. Kinder mit besonderem Förderbedarf**

Wenn ein Kind einen besonderen Förderbedarf im Sinne der Integrationsverordnung bzw. darüber hinausgehend aufweist, ist der VKKJ von der Tagespflegeperson vor der Aufnahme des Kindes bzw. nach Bekanntwerden des Sachverhaltes in der Tagespflegestelle unverzüglich zu informieren. Der VKKJ informiert daraufhin unverzüglich das Amt für Jugend, Familie und Bildung (Abteilung Kindertagesstätten und Freizeiteinrichtungen).

Ob ein Kind in der vorgesehenen Tagespflegestelle betreut werden kann, wird im Einzelfall anhand der Erfüllung der entsprechenden Voraussetzungen (Ausbildung der Tagespflegeperson, Grad der Pflegebedürftigkeit des Kindes etc.) durch das Sozialamt in Abstimmung mit dem Amt für Jugend, Familie und Bildung und dem VKKJ entschieden. Tagespflegepersonen müssen mindestens über eine heilpädagogische Zusatzqualifikation im Sinne des § 1 Abs. 2 SächsQualiVO verfügen, um eine angemessene Förderleistung zu sichern.

Erst nach Erteilung eines Bescheids zum festgestellten Förderbedarf des Kindes durch das Sozialamt kann eine doppelte Finanzierung im Sinne des Stadtratsbeschlusses erfolgen.

## **9. Berechnung anteiliger Finanzierungen**

Beginnt bzw. endet die Betreuung eines Kindes nicht zum Monatsanfang bzw. -ende gilt Folgendes:

Der festgelegte Monatsbetrag für Förderleistung sowie Sachaufwand wird durch die maximal möglichen Betreuungstage des jeweiligen Monats geteilt und dann mit den von der Tagespflegeperson tatsächlich geleisteten Betreuungstagen multipliziert.

Herausgeber: Stadt Leipzig,  
Der Oberbürgermeister  
Amt für Jugend, Familie und Bildung, Abt. Verwaltung & Finanzen  
Verantwortlich: Hr. Dr. N. Tsapos  
Redaktionelle Verantwortung: U. Kind  
Redaktionsschluss: 16.03.2016  
Name: Tagespflege Merkblatt für Tagespflegepersonen Umsetzung des SR -  
Beschlusses vom 25.02.2015.doc