

1 Checkliste – Überblick über die Themen der Erhebung

Die nachfolgende **Checkliste** bietet Ihnen bereits im Voraus zur Erhebung die Möglichkeit einen **Überblick über die Themen der Erhebung** zu gewinnen und die **erforderlichen Unterlagen bei anderen Akteuren, bspw. Einrichtungsleitungen, einzuholen**. Hierfür erhalten Sie die nachfolgende Liste für die Personal- und Strukturdaten sowie die Betriebskostensystematik als Excel-Datei.

Um eine möglichst umfängliche Bewertung der Auskömmlichkeit vornehmen zu können und ein Gesamtbild über die Situation in verschiedenen Einrichtungstypen zu erhalten, müssen die Daten in einem **tiefen Detailierungsgrad** abgefragt werden. Der Datenschutz ist jederzeit berücksichtigt. Die Datenabfrage erfolgt anonymisiert und wird nur für diesen Zweck erhoben. Der Auftraggeber erhält lediglich konsolidierte Werte.

Art der Daten	Daten eingeholt	Daten vorliegend
Angaben zum Träger (einmal pro Träger für alle zugehörigen Einrichtungen)		
■ 1.2 Ausfüllende Institution (rechtlicher Träger oder Verwaltungsstelle)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ 1.3 Trägerart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ 1.4 Rechtsform des Trägers (z.B. Körperschaft d. öffentlichen Rechts, eingetragener Verein, gGmbH...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Angaben zur Einrichtung		
■ 2.1/ 2.2 Größe der Einrichtung Innenbereich/ Außenbereich in Quadratmetern (außer bei Waldkindergärten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ 2.3 * Miet-/Eigentumsverhältnis; dem Eigentümer wirtschaftlich gleichgestellt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ 2.4/ 2.5 Alter des Gebäudes, Baujahr, bzw. Jahr einer Grundsanierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ 2.6 Arten der angebotenen Verpflegung (Frühstück, Mittagessen, Nachmittags-snack...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ 2.7 Entgelte für Mahlzeiten (welche Kosten werden hierüber gedeckt?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ 2.8 Plätze mit Betriebserlaubnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ 2.9 Pädagogisches Gruppenkonzept (Feste Gruppen, teiloffene Gruppen, offene Struktur und Anzahl der Gruppen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ 2.10 Anzahl der pädagogischen Gruppen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ 2.11 Gruppenstärken - Anzahl der Kinder je pädagogischer Gruppe und Verteilung der Betreuungszeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ 2.12 Form der pädagogischen Gruppen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ 2.13 Art der Betreuungszeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Angaben zum Personal

-
- | | |
|--|--------------------------|
| ■ 3.1 * Zuordnung zu einem Tarif (pädagogisches/nicht-pädagogisches Personal) | <input type="checkbox"/> |
| ■ 3.2 Entgeltgruppen des pädagogischen Personals | <input type="checkbox"/> |
| ■ 3.3 Entwicklungs-/Erfahrungsstufen des pädagogischen Personals | <input type="checkbox"/> |
| ■ 3.4 Wochenarbeitsstunden einer Vollzeitkraft | <input type="checkbox"/> |
| ■ 3.5 * Arbeitsumfänge (VZ, VZ-nah, TZ) | <input type="checkbox"/> |
| ■ 3.6 * Vertretungspersonal – Einsatz von Vertretungspersonal | <input type="checkbox"/> |
| ■ 3.7 Vertretungspersonal – Anzahl Stunden | <input type="checkbox"/> |
| ■ 3.8 * Personaleinsatz: Personalgruppen | <input type="checkbox"/> |
| ■ 3.9 * Vertraglich vereinbarte Jahrespersonalstunden je Personalgruppe (pädagogisches/nicht-pädagogisches Personal) und Anzahl Personen | <input type="checkbox"/> |
| ■ 3.10 * Wochenstunden je pädagogischer Personalgruppe nach KiBiz-Förderung | <input type="checkbox"/> |
| ■ 3.11 * Verteilung der geleisteten Wochenstunden auf die Personalgruppen | <input type="checkbox"/> |
| ■ 3.12 * Einsatz der Personalgruppen in den KiBiz-Gruppentypen | <input type="checkbox"/> |
-

Angaben zu den Kosten

Bitte beachten Sie die zusätzliche Betriebskostensystematik als Excel-Datei

-
- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| ■ 4.0 *Buchhaltungssystem (Kameralistik, Doppelte Buchführung) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ■ 4.1-4.16* Abfrage der Personal- und Betriebskosten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ■ 4.11 – 4.14 Erhöhung der Kaltmiete/ Mietkostensteigerungen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ■ 4.15 Investitionen in Sachanlagen, z.B. für Möbel, Ausstattung, Außenfläche, IT, Gebäude; ungefähre Angabe der Investitionshöhe in vorgegebener Staffelung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ■ 4.16 Art und Finanzierung der Investitionen (Ersatzinvestition, Erweiterungsinvestition) Finanzierung aus Eigenmitteln, Fördermitteln oder sonstigen Mitteln | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ■ 4.17 Bereiche und Umfang von Abschreibungen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
-

Angaben zur Finanzierung

-
- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| ■ 5.1 * Gesamteinnahmen in EUR | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ■ 5.2 Mittel differenziert nach Finanzierungsquelle (Zuschüsse KiBiz, Zuschüsse Kindpauschale, weitere KiBiz-Zuschüsse, Zuschuss zur Flexibilisierung der Öffnungszeiten, Bundesfördermittel, Landesfördermittel, kommunale Fördermittel...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ■ 5.3 Art der Finanzierung des Trägeranteils an den Kindpauschalen (anteilige Übernahme durch Kommune/Gemeinde, Eigenmittel des Träger, sonstige Mittel) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ■ 5.4 Übernahme des Trägeranteils durch Kommune/Gemeinde | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
-