

Entbürokratisierung

Ideen und Vorschläge



Grundsätzliche Feststellungen

- **Entbürokratisierung in Kitas hat zwei Dimensionen:**
 1. indem die Aufgaben insgesamt verringert und Prozesse optimiert werden
 2. indem die Arbeit des pädagogischen Personals weniger Bürokratie enthält, so dass diese Arbeitszeit vor allem an und mit dem Kind stattfindet
- Für 2. kann bspw. eine Umverteilung der Aufgaben (Dokumentation, Rechnungen, etc.) auf refinanzierte Verwaltungsstellen (in oder außerhalb der Kita) erfolgen
- **Potentiale der Kita-Datenbank werden nicht ausgeschöpft**
 - Häufig genannt werden Datenschutzbedenken
 - Daten sind jedoch bereits vorhanden und die Zustimmung zur Verarbeitung von Daten (auch unabhängig vom Portal) bereits erteilt bzw. gesetzlich vorgeschrieben und notwendig
 - es fehlen angepasste Berechtigungskonzepte und entsprechende Schnittstellen
 - Die Kita-Datenbank muss zum Ziel haben, doppelte Buchführung zu vermeiden und entsprechende Schnittstellen bereitstellen
 - Die Kita-Datenbank bedarf einer umfassenden Pflege, um die Funktionsfähigkeit zu gewährleisten
- **Entbürokratisierung gelingt genau dann am besten, wenn das System auf Vertrauen und nicht Kontrolle basiert**

2

Abrechnung der Sozialstaffel / Geschwisterermäßigung

- Quelldaten sollten für Beteiligte über das Kita-Portal gepflegt und nutzbar gemacht werden
- Im Optimalfall können Informationen zu Status, Bewilligungsdauer etc. direkt über eine Schnittstelle ausgelesen und übertragen werden
- Vereinheitlichung der Abrechnungssystematik und der Zahlungen (Verwendungszwecke, ob pro Kind oder als Gesamtsumme gezahlt wird, etc.)
- Eltern/Sorgeberechtigte sehen sich teils nicht in der Lage die Anträge zu stellen: Anspruch so normieren, dass eine Feststellung von Amtswegen ohne Zuarbeit der Eltern erfolgen kann (alternativ: Träger können Anträge ohne Zutun der Eltern stellen)

Aktueller Stand:

- Bewilligungen werden in Wohnortgemeinden erstellt und in Papierform ausgegeben
- Bearbeitungsstatus (Antrag gestellt, in Bearbeitung, bewilligt, abgelehnt) lässt sich nicht abrufen
- Unterschiedlich lange Bearbeitungszeiten => dadurch entsteht ein zusätzlicher Aufwand an Korrekturabrechnungen, sobald bewilligte Anträge vorliegen
- Verschiedene Abrechnungen bzgl. der bewilligten Anträge (z. B. 12 verschiedene Vorgaben und Systeme für die AWO)
- Für die Abrechnung müssen Daten angegeben werden, die für den Träger nicht relevant sind und die nicht immer vorliegen (z. B. Wohngeld, Asyl, etc.)
- Bescheide müssen bei späteren Abrechnungen als Nachweis teils mitgeschickt werden – zurück an die Stelle, die die Bescheide ausgestellt hat
- Teils sind mehrere Abrechnungen (Spitz- und Hochabrechnungen) notwendig
- Automatisierungen aus Vorsystemen sind schwierig, da auch die Gemeinden immer wieder neue Verfahren testen



Abrechnung Bildung und Teilhabe (Verpflegung)

- Quelldaten sollten für zentral gepflegt werden (z. B. Kita-Portal)
- Im Optimalfall können Informationen zu Status, Bewilligungsdauer etc. direkt über eine Schnittstelle ausgelesen und übertragen werden
- Anpassung der Bewilligungszeiträume auf ein Kita-Halbjahr

Aktueller Stand:

- Größtenteils gibt es Online-Abrechnungstools (z. B. Sodexo), die jedoch händisch bedient werden müssen
- Notwendige Informationen sind nicht immer abrufbar, so dass Telefonate mit Kostenträgern erfolgen müssen
- Bewilligungen bis 30.06. → Kita-Jahr geht aber bis zum 31.07. → dies führt zu Zahlungsausfällen, Mahnbescheiden etc. weil für einen Monat kein BuT vorliegt

5

Elternbeiträge (Einzug von Elternbeiträgen)

- Einzug und Inkasso direkt über die Standortgemeinden
- Verwaltungsaufwand durch Vereinbarung von Ratenzahlungen/Korrekturabrechnungen, insbesondere dadurch, dass Bewilligung von Sozialstaffel etc. teils lange dauern

5

Elternbeiträge (Erstattungen AN Eltern)

- Sofern Betreuungsausfälle (geschlossene Kitas) an Eltern erstattet werden sollen, entsteht ein zusätzlicher Verwaltungsaufwand, der nicht automatisiert werden kann
- Aufgrund der immensen Herausforderungen in der Verwaltung: KEINE Erstattung von BuT, Sozialstaffel, Geschwisterermäßigung und I-Maßnahmen

Voraussetzungen für Erstattung:

- Prüfung des Ausfalls anhand detaillierter Informationen (ganze Tage, halbe Tage, Mittagsverpflegung...)
- Prüfung erst nach Abschluss vollständiger Monate
- Verrechnung mit Folgebeitrag oder als Auszahlung per Überweisung sofern Prüfung keine offenen Posten ergeben hat
- Nach Möglichkeit erfolgen Erstattungen 2x im Jahr (Januar bis Juli und August bis Dezember => kollidiert dann nicht mit Haushaltsplänen und Jahresabschlüssen)



Verwendungsnachweise an Städte, Gemeinde und Kreise

- landesweit standardisierte Verfahren zum Antrags- und Verwendungsnachweiswesen

Aktueller Stand:

- Unterschiedliche Anforderungen an Abrechnungen, verschiedene Verwendungsnachweise und geforderte Anlagen => erheblicher Zusatzaufwand
- Derzeit sind verschiedene VN für Kreise und Standortgemeinden notwendig
- Insbesondere Darstellungen zu Personal müssen sehr detailliert abgegeben werden



Abschreibungen

- Anerkennung AfA auf Forderungen 2% ohne Nachweis

Aktueller Stand:

- Sind im SQKM mit 1% mitgedacht, müssen jedoch als Einzelfälle vorgelegt oder gar nicht abgerechnet werden

8

§35 Rückforderungen

- **§35 Pauschale Rückforderungen streichen**
- Beratung der Kitas erfolgt über Einrichtungsträger, doppelte Strukturen sind obsolet
- Mindestens müssen Rückforderungen bei unverschuldeten Gründen (z. B. Personalausfall, Schließungen wegen Gebäudeschäden) bei fortlaufenden Kosten gestrichen werden
- Alternative zu pauschalen Prüfungen und Rückforderungen wäre eine „QM-Aufsicht“ auf Landesebene > spart über 80 Stellen
- Vereinheitlichung von Qualitätsprüfungen:
 - Klare, landesweit einheitliche Definition, was bei einer Prüfung für Nachweise erforderlich sind und welche Forderungen die Qualitätsaufsicht stellen kann (z. B. in Bezug auf Fristen; §19 Konzeption)
- Einheitliche Vorgaben zu Personalmeldungen, Gruppenschließungen etc. (Stand jetzt: diverse Excel-Tabellen in verschiedenen Kreisen)

9

Stichtagsmeldungen

- Stichtagsmeldungen jährlich:
 - Zu melden sind u.a. die zu einem Stichtag aufgenommenen Kinder und Belegungen der Gruppen
 - Die Daten dafür könnten direkt aus der Kita-Datenbank übernommen werden
 - Alternativ liegen die Daten dem Jugendamt vor, welches die Übermittlung der Stichtagsmeldung übernehmen könnte
- Stichtagsmeldungen monatlich (zum 16. eines Monats):
 - In den Monaten August – Oktober ändern sich die Belegungszahlen umfassend und häufig kurzfristig (z. B. während der Eingewöhnung, weil Kinder von der Schule zurück in der Kita angemeldet werden, weil sich ein anderer Betreuungsbedarf ergibt)
 - Alternative: Quartalsmeldung (z. B. zum 16.10.) rückwirkend

10

Durchleitung und Weiterleitung von Anfragen

- Anfragen, Formulare etc. werden häufig über mehrere Stellen weitergeleitet, die diese dann ebenso weiterleiten, so dass sich verschiedene Stellen mit dem gleichen Thema auseinandersetzen
- Prozesse können optimiert werden, indem Zwischenstellen ausgelassen werden
- Beispiele aus der Praxis:
 - Bedarfsplan wird aktuell an Kommunen geschickt, welche diesen Bescheid an den Träger weiterleiten
 - Jugendämter stellen Anfragen zu Kindern auf ihren Wartelisten, die mehrere Kita-Angebote haben, bei den Einrichtungen mit der Bitte, dass diese die Eltern kontaktieren → die Kitas kontaktieren die Eltern und informieren dann die Jugendämter → die Kontaktaufnahme könnte direkt über das Jugendamt bei den Eltern erfolgen
 - Die Abrechnung von Kita Gebühren erfolgt bei kleinen kirchlichen Einrichtungen in Kiel über das Verwaltungsamt des Kirchenkreises Altholstein → sofern Eltern eine Kostenermäßigung der Stadt Kiel erhalten, erhalten sie einen Bescheid welcher in Kopie an die Kita geht → die Kita müssen das Formular dann ans VWZ weiterleiten → die Stadt Kiel könnte das Formular auch direkt ans VWZ senden

11

Inklusion

- Vereinfachung von Anträgen und Berichten im Bereich Einzel-Fördermaßnahmen (EGH) → trotz fristgerechtem Einreichen ist häufig wiederholtes Nachfragen beim Kostenträger notwendig
- Finanzierung der I-Gruppen über eine Stelle (Verrechnungsweg ist für die Träger nicht relevant) → Vorteil: Notwendigkeit von Extra-Vereinbarungen entfällt

12

Anträge und Finanzströme

- Trotz des Ziels, das Erlasswesen abzubauen, bestehen wieder unzählige Fördertöpfe mit einzeln notwendiger Abrechnung → Mehraufwand
 - z. B.: PiA aus der Fachkräfte-Stärken-Strategie; Restkosten für PiA müssen zudem mit den Kommunen ausgehandelt werden
- Vorlagen zur Beantragung und zum Nachweis werden häufig neu erstellt (z. B. in Bezug auf Familienzentren und das Landesprogramm)
- Träger müssen bei Anpassung des Betreuungsangebotes zwei voneinander getrennte Anträge stellen:
 - Antrag auf Erteilung/Änderung der Betriebserlaubnis
 - Antrag auf Aufnahme in /Änderung des Bedarfsplanes
 - Anträge sind nicht landeseinheitlich gestaltet; sie könnten zudem zusammengeführt werden
- Ziel insgesamt: Vereinfachung von Anträgen (z.B. bei Modellprojekten, Gruppenkonfigurationen in der Kita-Datenbank, Einzelprojekten, Sprach- und Kulturmittler usw.) und Verwendungsnachweisen
- Zusammenfassung von statistischen Erhebungen

13

Personaldokumentation

- Nachweis der Einhaltung des Betreuungsschlüssels gem. § 26 Betreuungsschlüssel (2) und (3) ist sehr aufwendig
- Dokumentation und Statistiken notwendig
- zu detailliert (täglich bis auf 30 Minuten genau)
- Mehrfacher Aufwand bei Unterschreitung: weil mehrere Meldungen notwendig sind
- Verschiedene Ans

14

Reduzierung redundanter Statistiken und Nachweise

- Bundesstatistik KJHG
- für das Land: Abfrage Difu und andere zur Evaluation
- für das Land: Abfrage zur Qualität in den Kindertageseinrichtungen
- für den Kreis: eigene Statistiken und Auswertungen

15

KiTa-Datenbank Potentiale

- **siehe Punkte 1-14**
- Vertragsstatuts deutlicher machen und doppelte Verträge vermeiden
- Erfassung der Schließtage über die Datenbank statt Weiterleitung an Kommune und Kreis
- Antragsverfahren implementieren, z. B.:
 - Antragsverfahren und Bewilligung für Reduzierung des Fachkraft-Kind-Schlüssels
 - Antragsverfahren und Bewilligung für Zusatzkräfte (PiA, Helfende Hand)
 - Hinterlegung/Abrechnung von Sozialstaffelermäßigung, BuT, etc. sowie Meldeverfahren bei Auslauf der Leistung
 - Maßnahmen (inklusive Bescheid) im Rahmen der Integration (Einzelintegrationsmaßnahmen, Frühförderung etc.)
 - Maßnahmen (inklusive Bescheid) Pflegemehrbedarf + Möglichkeit Kitaassistenzen zu melden
 - Workflow für Bedarfsplanänderungen
 - Hinterlegung Nachweise für SQKM Manager (z.B. Konzeption, Raumnachweis, QM etc.)
- Meldewesen implementieren und entsprechende Schnittstellen bereithalten