

# **Ausführungsbestimmungen zu § 7 Defizitausgleichsverfahren der Richtlinie des Erzbistums Köln zur Finanzierung und Personalbemessung für katholische Kindertageseinrichtungen in NRW**

**Vom 6. November 2023**

ABl. EBK 2023, Nr. 168, S. 218

<sup>1</sup>Mit den nachfolgenden Bestimmungen wird das Verfahren zur Prüfung und Bewilligung der Anträge auf einen Defizitausgleich für katholische Kindertageseinrichtungen in NRW ab 1. August 2023 beschrieben.

<sup>2</sup>Anträge auf Defizitausgleich für den Zeitraum 1. August 2008 bis 31. Juli 2013 richten sich nach § 5 der Richtlinie des Erzbistums Köln zur Finanzierung und Personalbemessung von Kindertageseinrichtungen in NRW nach Inkrafttreten des Kinderbildungsgesetzes NW (Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 1. August 2008, Nr. 162, S. 170 ff.)

<sup>3</sup>Anträge auf Defizitausgleich für den Zeitraum 1. August 2013 bis 31. Juli 2020 richten sich nach den Ausführungsbestimmungen zu § 7 Defizitausgleichsverfahren der Richtlinie des Erzbistums Köln zur Finanzierung und Personalbemessung für katholische Kindertageseinrichtungen in NRW (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2014, Nr. 100, S. 112 ff.)

<sup>4</sup>Anträge auf Defizitausgleich für den Zeitraum 1. August 2020 bis 31. Juli 2023 richten sich nach den Ausführungsbestimmungen zu § 7 Defizitausgleichsverfahren der Richtlinie des Erzbistums Köln zur Finanzierung und Personalbemessung für katholische Kindertageseinrichtungen in NRW (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2020, Nr. 84, S. 95 ff.)

<sup>5</sup>Bevor das Defizitausgleichsverfahren angewendet werden kann, ist sicherzustellen, dass alle Zuschüsse im Rahmen der Regelfinanzierung verbucht sind. <sup>6</sup>Daher ist sicherzustellen, dass das im Jahresabschluss vorgesehene Kita-Korrekturverfahren durchgeführt worden ist.

1. Die Feststellungen zum Defizitausgleich erfolgen trägerbezogen und können erst nach Verwendung der Kita-Rücklagen aller Einrichtungen des Trägers erfolgen.
2. <sup>1</sup>Grundlage eines Defizitausgleichsverfahrens ist gem. § 7 Nr. 3 der Richtlinie u.a. ein vom Träger beschlossener Jahresabschluss. <sup>2</sup>Sofern die relevanten liquiden Mittel aller Einrichtungen eines Trägers nur noch 1/12 der Kindpauschalen betragen, kann kurzfristig eine Liquiditätshilfe als Vorschuss auf das formale Defizitausgleichsverfahren beantragt werden. <sup>3</sup>In Anspruch genommene Liquiditätshilfen werden im Rahmen des Defizitausgleichsverfahrens auf die endgültige Zahlung angerechnet.

3. <sup>1</sup>Sowohl für die Liquiditätshilfe als auch für das Defizitausgleichsverfahren ist ein Antrag des Trägers durch Beschluss zu formulieren. <sup>2</sup>Die Gründe, die zu dem jeweiligen Antrag führen, sind zu erläutern.
4. Dem Antrag auf Liquiditätshilfe sind folgende Unterlagen beizufügen:
  - <sup>1</sup>Aktueller Finanzstatus des Kita-Mandanten der bestätigt, dass die Summe der relevanten Bankguthaben insgesamt weniger als 1/12 der Kindpauschalen ausmacht, oder diese Grenze in Kürze unterschritten wird. <sup>2</sup>Bei Festgeldanlagen ist die Fälligkeit anzugeben.
  - <sup>1</sup>Beschluss des Trägers auf Liquiditätshilfe mit Benennung eines konkreten Betrages, der als Liquiditätshilfe benötigt wird. <sup>2</sup>Dieser sollte so bemessen sein, dass die verfügbare Liquidität auf allen Bankkonten des Kita-Mandanten im laufenden Kindergartenjahr, bzw. mindestens in den kommenden sechs Monaten, die Grenze von 1/12 der Kindpauschalen aller Einrichtungen des Trägers möglichst nicht mehr unterschreitet.
  - <sup>1</sup>Die Gründe für den entstandenen Liquiditätsengpass sind kurz zu benennen. <sup>2</sup>Zum Beispiel die Altersstruktur des Personals, Beschäftigung von Berufspraktikanten etc.
  - Nachweise über etwaige Liquiditätshilfen der Kirchengemeinde/n im Seelsorgebereich.
5. <sup>1</sup>Der Antrag auf Defizitausgleich wird vom Träger für ein abgeschlossenes Kindergartenjahr oder einen abgeschlossenen Zeitraum beim Bereich Finanzsteuerung Kirchengemeinden gestellt. <sup>2</sup>Hierfür ist, wie unter Punkt 2 erwähnt, ein vom Träger geprüfter Jahresabschluss Grundlage, der entsprechend den Vorgaben aus dem Arbeitspaket zum Jahresabschluss für Kitas erstellt wurde. <sup>3</sup>Dies ist durch die Regionalrendantur im Anschreiben zum Antrag zu bestätigen. <sup>4</sup>Wichtig für etwaige Rückfragen zum Defizitausgleich ist eine detaillierte Belegführung der Personal-, Sach- und Baukosten, wie sie auch Grundlage im Verwendungsnachweis sind.
6. <sup>1</sup>Dem Antrag auf Defizitausgleich sind folgende Unterlagen beizufügen:
  - Beschluss des Trägers mit dem Antrag auf Defizitausgleich
  - Beschluss des Trägers über die Annahme der Jahresabschlüsse für die beantragten Jahre
  - SOLL-Stellenplan in Form des jeweiligen KiBiz-Rechners des EGV oder vergleichbarer Nachweis
  - IST-Stellenplan aus PersonalOffice (PO) oder vergleichbarer Nachweis
  - Einrichtungsbezogenes Gewaltschutzkonzeptsofern bei Antragsstellung vorhanden:

- Endgültiger Leistungsbescheid des Jugendamtes für alle Einrichtungen des Trägers oder Endabrechnung aus KiBiz.web
- Bei sonderfinanzierten Einrichtungen auch der endgültige Leistungsbescheid über die Sonderfinanzierung und das Aktenzeichen des Sonderfinanzierungsvertrages.

2Vorgenannte Unterlagen sind auch für Defizitausgleichsanträge gem. Richtlinie vom 1. August 2008 beizufügen.

7. 1Vor dem Defizitausgleich von sonderfinanzierten Einrichtungen ist zunächst durch den Träger die sonderfinanzierende Stelle um einen Ausgleich des Defizits des Geschäftsbetriebes nach Anrechnung der Betriebskostenrücklage lt. Verwendungsnachweis zu ersuchen. 2Als Nachweis ist ein entsprechender Antrag des Trägers sowie ein Bescheid / Ablehnungsbescheid der sonderfinanzierenden Stelle vorzulegen. 3Ein danach noch verbleibendes Defizit ist zunächst aus den Kita- Rücklagen der übrigen Einrichtungen des Trägers auszugleichen, bevor weitere Kirchensteuermittel bewilligt werden können.

4Zuschüsse aus Sonderfinanzierungsverträgen zum Ausgleich von Defiziten im Geschäftsbetrieb sind Kostenerstattungen die im KiBiz-Verwendungsnachweis zum Zeitpunkt des Zahlungsflusses im Feld Defizitausgleich erfasst werden.

5In der kirchlichen Finanzbuchhaltung wird der Sonderfinanzierungsanteil zum Defizitausgleich, der als Forderung gegenüber einem Dritten (i.d.R. Kommune) bilanziert wird, zunächst als Verbindlichkeit gegenüber dem EGV verbucht. 6Der Defizitausgleich wird ungeachtet der Sonderfinanzierungsanteile gemäß § 7 der Finanzierungsrichtlinie durchgeführt.

7Bei Zahlungsfluss wird der Ertrag der maßgeblichen Kita-Rücklage zugeführt, soweit der Kirchensteueranteil den Höchstbetrag der gesetzlichen Rücklagen nach dem KiBiz nicht übersteigt.

8Andernfalls ist der Sonderfinanzierungszuschuss an das EGV abzuführen.

9Sofern Kirchensteuermittel zum Ausgleich des Defizits herangezogen wurden, ist der Sonderfinanzierungszuschuss auf die Kirchensteuer anzurechnen.

8. 1Anteilig sonderfinanzierte Einrichtungen sind dem Trägerverbund zugeordnet. 2Soweit vertraglich nichts Anderes geregelt ist, ist der Defizitausgleich auf Trägerebene uneingeschränkt möglich. 3Rücklagen anteilig sonderfinanzierter Einrichtungen sollten jedoch nachrangig eingesetzt werden, sofern nach der Höchstbetragsregelung keine Rückzahlung von Zuschüssen droht.
9. 1Gemäß § 7 Absatz 2c der Richtlinie dürfen die Kita-Rücklagen von vollständig sonderfinanzierten Einrichtungen nicht für den Defizitausgleich von anderen Einrichtungen des Trägers verwendet werden, da diese Einrichtungen als eigenständig betrachtet werden.

2Reicht die Kita-Rücklage von vollständig sonderfinanzierten Einrichtungen zur Deckung eines Defizites des Geschäftsbetriebes nicht aus, ist dieses durch die sonderfinanzierende Stelle auszugleichen.

3Ein Finanzierungsausgleich zwischen mehreren vollständig sonderfinanzierten Einrichtungen eines Trägers ist möglich, sofern die sonderfinanzierende Stelle identisch ist.

10. 1Die Prüfung der Personalkosten umfasst den Abgleich des zu Beginn des jeweiligen Kindergartenjahres festgelegten Stellenplans laut KiBiz-Rechner des EGV und die tatsächliche Besetzung samt Eingruppierung anhand des IST-Stellenplans aus PO, oder eines jeweils vergleichbaren Nachweises. 2Zusätzlich eingestelltes Vertretungspersonal ist daher zu kennzeichnen und zu erläutern. 3Der Einsatz von zwei Auszubildenden (Berufspraktikantin oder Berufspraktikanten und/oder Person in Praxisintegrierter Ausbildung (PiA) und/oder Absolventin/Absolventen eines Dualen Studiums) sowie einer Absolventin oder eines Absolventen eines Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) oder eines Bundesfreiwilligendienstes (BFD) in jeder Einrichtung ist unschädlich. 4Bei einer Überschreitung des Soll-Stellenplans um mehr als 5% sind die Gründe darzulegen oder genehmigte Planüberschreitungen nachzuweisen.
11. 1Sachkosten werden gemäß § 8 der Richtlinie grundsätzlich nur bis zu einer Höhe von 10% der Kindpauschalen anerkannt. 2Bei einer Überschreitung dieses Grenzwertes um mehr als 25% (entspricht 12,5 % der Kindpauschalen) sind die Gründe darzulegen. 3Notwendige Mehrkosten finden nach einer Plausibilitätsprüfung ebenfalls Berücksichtigung.
12. 1Über die Bewilligung der Liquiditätshilfe und des Defizitausgleiches entscheidet die Bereichsleitung Finanzsteuerung Kirchengemeinden unabhängig von der beantragten Höhe im Rahmen der zur Verfügung stehende Wirtschaftsplanmittel. 2Die bewilligte Auszahlung erfolgt an den Träger der Kindertageseinrichtungen.
- 1Der Bereich Finanzsteuerung Kirchengemeinden führt eine Controllingliste über die bewilligten Liquiditätshilfen und Defizitausgleichsverfahren. 2Ein Bescheid über die Liquiditätshilfe oder das Defizitausgleichsverfahren wird der Rechnungskammer zur Kenntnis gegeben.