

Vorlage		Vorlage-Nr:	FB 51/0321/WP15
Federführende Dienststelle: Jugend		Status:	öffentlich
Beteiligte Dienststelle/n:		AZ:	
		Datum:	04.08.2009
		Verfasser:	FB 45/30, Frau Drews
Veränderungen im Bereich der Abrechnung von Fachleistungsstunden			
Beratungsfolge:			TOP: __
Datum	Gremium	Kompetenz	
25.08.2009	KJA	Kenntnisnahme	

Beschlussvorschlag:

Der KJA nimmt die Ausführungen der Verwaltung zustimmend zur Kenntnis.

In Vertretung

Rombey

Finanzielle Auswirkungen:

Maßnahme:

Investitionskosten

a. Im Haushalt?

ja/nein _____ €

b. Maßnahme über 150 T€: Liegt eine Wirtschaftlichkeitsberechnung vor?

ja/nein _____

c. Wenn bei a. nein: Deckung?

Maßnahme:

_____ €

d. Zuschüsse

_____ €

Folgekosten

Aufwand

Personalkosten

_____ €

Sachkosten

_____ €

Abschreibung

_____ €

a. Im Haushalt?

ja/nein _____ €

b. Wenn bei a. nein: Deckung?

Maßnahme:

_____ €

c. Zuschüsse

_____ €

Konsumtiv

a. Im Haushalt?

ja/nein _____ €

b. Konsolidierung?

ja/nein _____ €

c. Personalkosten

_____ €

d. Sachkosten

_____ €

e. Wenn bei a. nein: Deckung?

Maßnahme

_____ €

f. Dauer

_____ Jahre

g. Zuschüsse

_____ €

Erläuterungen:

Der Kinder- und Jugendausschuss hatte in seiner Sitzung am 11.09.2002 die Umsetzung der Standards im Bereich der Fachleistungsstunden ab 01.01.2003 beschlossen.

Die aktuelle Entwicklung – siehe hierzu Vorlage im nicht-öffentlichen Teil – erforderte eine Konkretisierung der Abrechnungsmodalitäten in der Weise, dass ein einheitliches und für alle Kooperationspartner verbindliches Kontrollsystem eingeführt wurde. Dies beinhaltet, dass die in den Familien arbeitenden Fachkräfte einen durch die Verwaltung des Jugendamtes standardisierten Stundennachweiszettel zu führen haben, der durch sie zum Ende eines Monats zu unterzeichnen ist.

Dieser dient dem Träger zur internen Kontrolle und dient sowohl im Rahmen der Hilfeplanung als auch bei der Stundenabrechnung der Verwaltung als weitere Kontrollgrundlage.

Inzwischen haben alle Kooperationspartner erklärt, dass die neuen Vordrucke verwendet werden.

Darüber hinaus hat die Diskussion der Standards mit Rechtsamt und Rechnungsprüfungsamt ergeben, dass diese Standards wie folgt ergänzt werden müssen:

Die Stadt Aachen ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die Verwendung der städtischen Mittel durch Einsicht in die Bücher und sonstigen Geschäftsunterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Träger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Zu den Belegen gehören auch die Stundenabrechnungen/Stundenzettel der Mitarbeiter, die Aufbewahrungsfrist für die Belege wird auf 8 Jahre festgelegt.

Die Verwaltung wird in Zukunft Aufträge nur noch an Träger erteilen, die sich mit dieser Ergänzung sowie dem beschriebenen Abrechnungssystem einverstanden erklärt haben.