AB- UND VERRECHNUNGSBESTIMMUNGEN

1. Rechnungslegungsbestimmungen:

1.1. Rechnungslegung:

Die Rechnungslegung erfolgt nach Ablauf des Monats und nach erbrachter Leistung. Sammelrechnungen sind nicht zulässig (das Zahlungsziel beträgt 30 Tage). Im Falle von Nachverrechnungen ist eine Nachtragsrechnung für den gesamten offenen Zeitraum zum aktuellen Monat – oder im Rahmen einer regulären Rechnung innerhalb des Jahres – vorzulegen; eine Zuordnung zu einem Kind/zu einem Jugendlichen muss allerdings gewährleistet sein.

1.2. Rechnungslegung stationäre Leistungsarten – Vollzeit:

1.2.1. Die Verrechnung der Leistungspreise erfolgt tageweise (Tagsatz) je betreutem Kind/betreutem Jugendlichen/betreuter Familie (FamIB) und gewährter Leistungsart.

1.2.2. Je nach Leistungsinhalt ist bei vollstationären Einrichtungen im Rahmen der „Vollen Erziehung“ von 365 (ausgenommen das Schaltjahr) verrechenbaren Tagen auszugehen. So genannte (Regel-) Schließzeiten sind unzulässig. Sonderbetriebsformen (bspw. schulzeitlich geführte Leistungsarten) sind vertraglich mit dem Land festzulegen und dann entsprechend den vertraglichen Regelungen abzurechnen. Verrechenbar sind immer die zum Kalenderjahr real geleisteten Betriebstage (Jahrestage, Arbeitstage, Schultage).

1.2.3. Der Ein- und Austrittstag eines Kindes/eines Jugendlichen/einer Familie (FamIB) bei vollstationären Leistungsarten ist zur Verrechnung zu bringen.

1.2.4. Die Leistungserbringer von vollstationären Leistungsarten sind verpflichtet, bei der Rechnungslegung für den entsprechenden Abrechnungszeitraum die Anwesenheitsliste beizulegen.

1.2.5. Je betreutem Kind/betreutem Jugendlichen/betreuter Familie (FamIB) sind alle Abwesenheitstage pro Monat in Anwesenheitslisten gesondert auszuweisen, wobei Abwesenheitstage, wie Beurlaubung, Krankenhausaufenthalt oder sonstige Abwesenheiten gesondert anzuführen sind.

1.2.6. Für die Genehmigung von reduziert verrechenbaren ganztägigen Abwesenheiten (Punkt 1.2.8.5., 1.2.9.3. und 1.2.10.1.) von Kindern/Jugendlichen/Familien (FamIB) sind die leistungsgewährenden Bezirksverwaltungsbehörden zuständig.

1.2.7. Bei genehmigten ganztägigen Abwesenheiten (Punkte 1.2.8.5., 1.2.9.3. und 1.2.10.1.) sind die Tagsätze bei Tagesbetreuungsleistungen um 10% und bei Wohnversorgungsleistungen um 7% zu reduzieren.

1.2.8. Abwesenheit durch Beurlaubung:

1.2.8.1. Bei Leistungsarten in teilstationären Einrichtungen (248 Betriebstage) kann ein Kind/ein Jugendlicher maximal 30 Arbeitstage pro Jahr gegen Verrechnung beurlaubt werden, wenn dies für das Wohl des Kindes/Jugendlichen erforderlich ist.

1.2.8.2. Tritt ein Kind/ein Jugendlicher während des Jahres in eine teilstationär geführte Einrichtung ein, so gebühren aliquot je vollem Monat 2,5 Urlaubstage, die sich ergebende Anzahl von Urlaubstagen ist immer auf volle Tage aufzurunden.

1.2.8.3. Bei Leistungsarten in vollstationären Einrichtungen (365 Betriebstage) kann eine urlaubsbedingte Abwesenheit der Kinder/Jugendlichen/Familien (FamIB) von maximal 37 Tagen pro Jahr verrechnet werden, wenn dies für das Wohl des Kindes/des Jugendlichen erforderlich ist (Bspw.: Sonn-, Feiertag, Heimfahrt).

1.2.8.4. Tritt ein Kind/ein Jugendlicher/eine Familie (FamIB) während des Jahres in eine vollstationär geführte Einrichtung ein, so können aus urlaubsbedingter Abwesenheit aliquot je vollem Monat 3 Tage verrechnet werden.

1.2.8.5. Aufgrund wichtiger persönlicher und familiärer Gründe kann von der leistungsgewährenden Bezirksverwaltungsbehörde über einen entsprechend begründeten Antrag des Leistungserbringers ein zusätzlicher Sonderurlaub bei vollstationärer bzw. teilstationärer Betreuung genehmigt werden, wenn dies zum Wohle des Kindes/des Jugendlichen/der Familie (FamIB) erforderlich ist. Im Genehmigungsschreiben ist ein Maximalkontingent an Urlaubstagen (= begründete Schätzung ggfls. mit Puffer) anzuführen.

1.2.9. Krankheitsbedingte Abwesenheiten (Krankenhausaufenthalt, Sonstige Einrichtungen):

1.2.9.1. Maximal 3 aufeinander folgende Arbeitstage als krankheitsbedingte Abwesenheit des Kindes/des Jugendlichen/der Familie (FamIB) bedürfen keiner ärztlichen Bestätigung, in diesem Falle können die Leistungspreise in voller Höhe verrechnet werden. Diese krankheitsbedingten Abwesenheiten bedürfen nur der Dokumentation in der Anwesenheitsliste.

1.2.9.2. Bei einer krankheitsbedingten Abwesenheit von 4 und höchstens 25 ununterbrochenen Arbeitstagen/vollstationären Betreuungstagen können die Leistungspreise dann verrechnet werden, sofern für die Zeit ab dem vierten Arbeitstag eine Aufenthaltsbestätigung der Krankenanstalt oder sonstigen Einrichtung in der Einrichtung aufliegt und in Ablichtung der leistungsgewährenden Bezirksverwaltungsbehörde zugemittelt wird. Bei einer weiteren krankheitsbedingten Abwesenheit zwischen 26 und 50 ununterbrochenen Arbeitstagen ist eine neuerliche Aufenthaltsbestätigung einzuholen und in der Einrichtung aufzulegen und in Ablichtung der leistungsgewährenden Bezirksverwaltungsbehörde zuzumitteln. Wird bei einer Prüfung durch die Bezirksverwaltungsbehörde festgestellt, dass die Aufenthaltsbestätigungen fehlen, so kann die private Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung keinen Leistungspreis verrechnen, bei bereits verrechneten Leistungspreisen sind diese zurückzuerstatten.

1.2.9.3. Auf das Kalenderjahr dürfen nicht mehr als insgesamt 50 Tage als krankheitsbedingte Abwesenheitstage verrechnet werden. Bei Vorliegen besonderer Umstände kann über einen rechtzeitig eingebrachten, dementsprechend begründeten Antrag des Leistungserbringers die Bezirksverwaltungsbehörde auch mehr als 50 verrechenbare Arbeitstage genehmigen und zur Verrechnung bringen.

1.2.10. Verrechnung sonstiger Abwesenheitszeiten:

1.2.10.1. Bei vollstationären Einrichtungen können sonstige Abwesenheiten wie Berufsschulaufenthalte, Abwesenheiten zum Zwecke der beruflichen Orientierung bzw. Ausbildungsmaßnahmen, diagnostische Abklärungen, Haftaufenthalte und dergleichen bei Vorliegen entsprechend schriftlicher Nachweise über einen Antrag des Leistungserbringers an die Bezirksverwaltungsbehörde zur Abrechnung gebracht werden.

1.2.10.2. Ganztätige Abgängigkeitszeiten der Kinder/Jugendlichen/Familien (FamIB) von der Einrichtung sind den Bezirksverwaltungsbehörden unmittelbar zu berichten. Diese können bis zu 5 Tage voll verrechnet werden. Eine Verrechnung von mehr als 5 Abgängigkeitstagen kann von der Bezirksverwaltungsbehörde über eine entsprechende Beantragung durch die Einrichtung genehmigt werden. Über ein etwaiges Absenken des Kostensatzes ab dem 6. Tag der Abgängigkeit entsprechend des Punktes 1.2.7. hat die Bezirksverwaltungsbehörde zu entscheiden.

1.2.11. Zusatzpakete können nur zur Verrechnung gebracht werden, wenn die leistungsgewährende Bezirksverwaltungsbehörde das Erfordernis über die Betreuungsvereinbarung genehmigt hat:

1.2.11.1. Die Zusatzpakete II.A. und II.B. können nur zu den Grundleistungen I.A. bis I.F., (exklusive I.E.) und I.M. gewährt werden.

1.2.11.2. Das Zusatzpaket II.C. kann nur zur Dauerpflege und zu den Grundleistungen I.K., I.K1. und I.L. gewährt werden.

1.2.12. Die Verrechnung von Sonderkosten ist für stationäre Leistungsarten (I.A. bis I.M. – exklusive WLA-Arbeitstraining) nur über einen begründeten Antrag des Leistungserbringers inklusive eines Nachweises über die bisher erbrachten Leistungen im Rahmen der Verwendung der Tagsatzmittel, an die Bezirksverwaltungsbehörde möglich, sofern diese schriftlich genehmigt wurden.

1.2.13. Kosten zum Lebensunterhalt:

Bei den Leistungen

- Betreutes Wohnen (MOB),
- Betreutes Wohnen von Jugendlichen Familien (MOB-FAM),
- Betreutes Wohnen in Krisensituationen (MOB-KRISE) und
- Betreute Wohngruppe (MOB-WG)

werden aufgrund der inhaltlichen Ausrichtung der Leistung (Klienten werden von mobilen Betreuern stundenweise in einer von der privaten Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung zur Verfügung gestellten Wohnung bzw. Wohngemeinschaft betreut und lernen selbstständig zu leben) keine Kosten für den Lebensunterhalt (Verpflegung, Hygiene, Gegenstände des täglichen Bedarfes, usf.) über die Tagsatzfinanzierung übernommen, da die Klienten teilweise über ein eigenes Einkommen verfügen.

Somit können die privaten Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen jene Kosten, die über die Tagsatzfinanzierung keine Bedeckung erfahren und auch von den Klienten nicht bzw. nur teilweise bedeckt werden können, gesondert verrechnen.

Die maximale Höhe des monatlich gewährten Lebensunterhaltes kann entsprechend der folgenden Tabelle, abzüglich des eigenen Einkommens des Kindes/Jugendlichen, zur Auszahlung gelangen (12x im Jahr):

	MOB, MOB-KRISE u. MOB-WG	**MOB-FAM**	
	Jugendlicher:	1 Jugendlicher:	Kinderzuschlag für 1 Kind (für jedes weitere Kind ist der gleiche Betrag zu veranschlagen):
LU	€ 856,00	€ 856,00	€ 428,00
abzüglich EINKOMMEN			
AUSZAHLUNGS-BETRAG			

LU = Lebensunterhalt

Der LU ist als Obergrenze anzusehen und kann daher nicht automatisiert ohne vorhergehende Überprüfung der Finanzsituation der Kinder und Jugendlichen durch die Bezirksverwaltungsbehörde ausbezahlt werden bzw. ist entsprechend der realen Lebenssituation des Kindes/des Jugendlichen zu bemessen.

1.2.13.1. Beantragung der Übernahme von Kosten zum Lebensunterhalt durch den Leistungserbringer:

Im Zuge der Erstleistungszuerkennung und Betreuungsvereinbarung ist der Kostenaufwand für den Lebensunterhalt zu vereinbaren. Eine Änderung der Kosten kann nur über eine vor der Ab- und Verrechnung eingebrachte Änderungsbeantragung durch die private Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung/Leistungserbringer bei der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde und nach erfolgter Genehmigung durch diese erwirkt werden. Die entsprechenden Nachweise sind vorzulegen.

1.2.13.2. Bewertung des Antrages der Übernahme von Kosten zum Lebensunterhalt, die über die Tagsatzfinanzierung hinausgehen, durch die Bezirksverwaltungsbehörde:

Im Zuge der Betreuungsvereinbarung ist eine finanzielle Situationsdarstellung des Klienten durchzuführen. Zu bewerten ist das gesamte Einkommen des Kindes/Jugendlichen. Dem Einkommen ist der Aufwand zum Leben bzw. des Lebensunterhaltes (siehe oben) gegenüberzustellen.

1.2.14. Rechnungslegung zur Leistungsart I. E. Krisenunterbringung (KRISE): Aufenthalte bzw. Kurzaufenthalte von Kindern und Jugendlichen bis zu 5 Tagen können mit der Bezirksverwaltungsbehörde anonym (ohne Anführung des Namens des Kindes/Jugendlichen) mit Führung einer von der Einrichtung vorgegebenen Identifikationsnummer (ID) auf der Rechnung und einer entsprechend in der Einrichtung aufzulegenden Namensauflösung der ID zur Gewährleistung der Überprüfungsmöglichkeit der Rechnung, zur Verrechnung gebracht werden. Eine Unterbringung von mehr als 5 Tagen ist von der Bezirksverwaltungsbehörde nach Vorlage eines Antrages, welcher vor bzw. am 5. Tag der Unterbringung von der Einrichtung unter Angabe der persönlichen Daten des Kindes/Jugendlichen bei der Bezirksverwaltungsbehörde einzubringen ist, mit Teamentscheidung innerhalb von 10 Tagen zu entscheiden. Eine Bezahlung der Anwesenheitstage erfolgt auch bei einer negativen Teamentscheidung bis zum Zeitpunkt der Entscheidung für die Tage der Unterbringungszeit des Kindes/des Jugendlichen.

1.3. Rechnungslegung mobile und ambulante Leistungsarten:

1.3.1. Die Verrechnung der Leistungspreise erfolgt grundsätzlich nach Leistungszeit (Stundensatz) je Kind/Jugendlichem und je gewährter Leistungsart, wobei jeweils zwischen mobilen und ambulanten Leistungsarten getrennt zu verrechnen ist.

1.3.2. Die Rechnungslegung bei mobilen, ambulanten Leistungsarten hat je Kind/Jugendlichem und gewährter Leistungsart getrennt nach unmittelbarer Betreuungszeit, der allfälligen mittelbaren Betreuungszeit, der allfälligen Fahrtzeit und der Bekanntgabe der allfällig gefahrenen Kilometer zu erfolgen. Fahrtkosten sind ausschließlich im Rahmen der unmittelbaren mobilen Betreuungsleistung verrechenbar (innerbetriebliche Fahrtkosten, wie bspw. Behördenwege, Kosten aus Fortbildung und Supervision, Kosten aus der interdisziplinären Zusammenarbeit, sind im Stundensatz inkludiert). Dies gilt nicht für jene Leistungsarten der Anlage 2, welche mit Pauschalsätzen (PS) ausgewiesen sind. Diese Leistungsarten sind mit dem ausgewiesenen Pauschalsatz im gewährten Ausmaß je Klient und Leistungseinheit verrechenbar.

1.3.3. Der Rechnung sind Betreuungsnachweise beizuschließen, welche die unmittelbare Betreuungszeit durch eine Bestätigung des mündig Minderjährigen oder des gesetzlichen Vertreters oder durch den fallführenden Sozialarbeiter nachweisen. Die Dokumentation von allfälligen mittelbaren Betreuungszeiten, allfälligen Fahrzeiten und allfällig gefahrenen Kilometern (Fahrtenbuch) ist aufzulegen und kann von der leistungsgewährenden Bezirksverwaltungsbehörde eingesehen werden.

1.3.4. Die Verrechnung von Betreuungsentfallzeiten aus Krankheit bzw. sonstigen Abwesenheiten des Kindes/des Jugendlichen ist unzulässig.

1.3.5. Die Verrechnung der Leistungszeiten eines Betreuers hat je betreutem Kind/betreutem Jugendlichen entsprechend der Betreuerdokumentation(en) wie folgt zu erfolgen:

1.3.6. Das Rechnungsformular:

			Leistungsart		
Abrechnungszeitraum:			Datum von bis		
Betreuer:			Familienname (+)		
Betreuter Klient:			Familienname, Vorname		
mitbetreute Klienten:			**Ja/Nein**		
	Fahrt/ Kilometer:	*Anzahl - Einheiten*	*Kontingent/ Zeit in Minuten:*	*Grundpreis à Minute/KM:*	*Kosten:*
gemäß Vereinbarung - Gesamt:			*Min*		
nach bereits erfolgten Verrechnungen verbleibend (Brutto):			*Min*		
UB Gesamt:		***Anzahl***	***Min***		***Summe UB***
davon vor-Ort bzw. ambulant:			*Min*		*Kosten*
davon im Rahmen einer Fahrt:			*Min*		*Kosten*
Stundenkontingent unmittelbare Betreuung verbleibend (Netto):			*Min*		
MB Gesamt:			***Min***		***Kosten MB***
FM Gesamt:	***KM***	***Anzahl***			***Summe FM***
Fahrtmittel öffentliches Verkehrsmittel:					*Kosten*
Fahrtmittel Sonstige:					*Kosten*
Fahrtmittel PKW:					***Summe PKW***
Kilometer zur Leistungserbringung vor Ort:	*KM*			0,50	*Kosten*
Kilometer im Rahmen der UB mit dem Klienten:	*KM*			0,65	*Kosten*
FZ zur unmittelbaren Betreuung:		***Anzahl***	***Min***		***Kosten FZ***
Summe:					*Summe*
10% USt.:					*Kosten*
Gesamt:					***Summe***

Das Rechnungsformular kann entsprechend der zu verrechnenden Leistungsart adaptiert werden als nicht an/abrechenbare Zeilen/Inhalte (bspw. davon im Rahmen einer Fahrt) weggelassen werden können. Zeilen, die im vorangeführten Rechnungsformular mit grauer Farbe dargestellt werden, sind grundsätzlich über die Rechnungslegung auszuweisen (Ausnahme: Verrechnung von ambulanten Leistungen betreffend Fahrtkosten). Die zeilenweise Reihung der Verrechnungsinhalte sowie die spaltenweise Reihung der verrechnungsrelevanten Faktoren sind beizubehalten. Sonstige leistungserbringerspezifische Merkmale wie bspw. Briefpapier, eigene Formatierungen, verrechnungsrelevante Inhalte (Bankverbindung, Rechnungsnummer, usf.) können selbst gestaltet werden.

1.3.6.1. Die Zeitenverrechnung:

Die Angabe der Leistungszeiten des Betreuers hat in Minuten zu erfolgen. Die Anlage 2 der StKJHG-DVO weist die verrechenbaren Minutensätze je mobiler/ambulanter Leistungsart aus.

Sonderleistungen im Rahmen der unmittelbaren Betreuung wie bspw. Freizeitaktivitäten und dergleichen sind vor der Erbringung mit dem fallführenden Sozialarbeiter abzusprechen und von der leistungszuerkennenden Behörde entsprechend den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit, wenn sie dem Wohle des Kindes/des Jugendlichen dienen, schriftlich zu genehmigen.

Die **„Unmittelbare Betreuung (UB)“** ist die leistungsbeschreibungsgemäße Erbringung von Leistungen am und mit dem Kind/dem Jugendlichen durch einen entsprechend qualifizierten Betreuer in einem hinreichend benötigten Zeitraum. Die Leistungserbringung kann gemäß der Leistungsbeschreibung

- am Wohnort bzw. im sozialen Umfeld des Kindes/des Jugendlichen,
- im Rahmen einer Fahrt mit dem Kind/dem Jugendlichen unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit,
- ambulant, am Dienst- Leistungsort des Betreuers bzw. ambulant an einem autorisierten, vereinbarten, Leistungsbereich, mit dem Kind/dem Jugendlichen,
  erfolgen.

Im Rahmen der unmittelbaren Betreuung ist die Zeitenverrechnung entsprechend der Betreuerdokumentationen und der beizulegenden Zeitenbestätigungen durchzuführen. Abzurechnen sind die real erbrachten Leistungszeiten des Betreuers. Gemäß Punkt 1.3.4. der StKJHG-DVO ist die Verrechnung von Betreuungsentfallzeiten aus Krankheit bzw. aus sonstigen Abwesenheiten der Klienten unzulässig.

Durch Betreuer unbeeinflussbare bzw. aus Krisen hervorgehende Betreuungsverweigerung durch das Kind/den Jugendlichen und somit bei gleichzeitigem nicht Zustandekommen der unmittelbaren Betreuung sind die aufgewendeten Fahrtzeiten und die aufgewendeten Fahrtmittelkosten über entsprechende Begründung durch den Betreuer bzw. Leistungserbringer/private Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung verrechenbar.

Im Rahmen der Verrechnung der Leistung „Tagesmütter/Tagesväter im Rahmen des Kinder- und Jugendhilfegesetzes“ sind die über die Betreuungsvereinbarung fixierten Betreuungsstunden pauschal über die Monatsabrechnung verrechenbar. Die Monatspauschale ist um Nichtleistungszeiten des Betreuers bzw. um den Eintritts- bzw. Austrittstag des Kindes/des Jugendlichen entsprechend kostenmäßig zu verringern. Die der Rechnung beizulegende Zeitenbestätigung ist für die Leistungszeit des gesamten Verrechnungszeitraumes durch eine Bestätigung des gesetzlichen Vertreters oder durch den fallführenden Sozialarbeiter nachzuweisen. Die Anzahl der Anwesenheitstage und die allfällige Anzahl der entschuldigten Tage des Kindes/Jugendlichen sind anzuführen und über die Monatspauschalierung voll verrechenbar.

Beispiel: *Interdisziplinäre Frühförderung und Familienbegleitung entsprechend Verrechnungsformular, Leistung – 2 Einheiten à 90 Minuten, Minutensatz € 1,193*

	Anzahl - Einheiten	Kontingent/ Zeit in Minuten:	Grundpreis à Minuten/KM	Kosten:
gemäß Vereinbarung – Gesamt:		900		
nach bereits erfolgten Verrechnungen verbleibend (Brutto):		900		
UB Gesamt:	**2**	**180**	**1,193**	**214,74**
davon vor Ort bzw. ambulant:		180	1,193	214,74
davon im Rahmen einer Fahrt:		0	1,193	0
Stundenkontingent unmittelbare Betreuung verbleibend (Netto):		720		

Die **„Mittelbare Betreuung (MB)“** ist die Erbringung von Leistungen, im notwendigen Zeitausmaß durch den Betreuer, die zur Erfüllung der Leistungen der UB relevant sind und erfolgen ohne unmittelbare/direkte Anwesenheit des Kindes/des Jugendlichen.

Der MB sind je nach erbrachter Leistungsart nachstehend angeführte Leistungen des Betreuers zuzuordnen:

- Dokumentationszeiten inkl. Vor - und Nachbereitungszeiten:

  Dokumentieren der durchgeführten indirekten und oder direkten Betreuung gemäß den Leistungsbeschreibungsvorgaben,

  Dokumentieren der vom Betreuer verbrauchten Zeiten für die Leistungsverrechnung,

Dokumentieren der vom Betreuer verbrauchten Zeiten für die Gehalts- u. Betreuer.

- Teambesprechungszeiten:

  Teilnahme des Betreuers an Teambesprechungen gemäß den Leistungskonzeptvorgaben am Dienstort bzw. an einem autorisierten Leistungsbereich;

- Innerbetriebliche Fahrten – Zeiten:

  Fahrtzeiten des Betreuers, die zur Erfüllung der Leistungskonzeptvorgaben notwendig sind, wie z.B.: Fahrtzeiten in die Zuerkennungsstellen (Bezirke/Stadt Graz), Fahrtzeiten zu Helferkonferenzen, Fahrtzeiten, die im Zusammenhang mit der Verwaltung durchzuführen sind, usw. Zu beachten ist, dass etwaige Kosten des Fahrtmittels im Rahmen der „Innerbetrieblichen Fahrten" über den Stundensatz bereits bedeckt sind.

- Helferkonferenzen – Zeiten:

  Am Dienstort des Betreuers bzw. in den Zuerkennungsstellen, in Schulen bzw. an sonstigen Orten zur Zielabstimmung der Betreuungsinhalte mit Dritten.

- Elternarbeit

- Sonstige Zeiten:

  Aufnahmegespräche und diverse Abklärungen im Vorfeld, Telefonate, Terminabstimmungen, sonstige administrative – organisatorische Aufgaben, die zur Herstellung der Betreuung zweckdienlich sind, Netzwerkarbeit mit Dritten (Bezirke, Stadt Graz, Sonstige), sonstige mittelbare Leistungen, die für die Herstellung bzw. Aufrechterhaltung der Betreuung notwendig sind (z.B.: Handlungen ohne direkter Klientenschaft: Verhandlung, Vertretung, Intervention im Namen der Klienten, (Sicherstellung von) Beschaffung zur Abdeckung der Grundbedürfnisse des Kindes/des Jugendlichen.

  Die Leistungszeiten der mittelbaren Betreuung sind bis zur Höhe der in der Anlage 2 der StKJHG-DVO „Mittelbare Betreuung – Maximalverrechnung" angeführten prozentuellen Faktoren verrechenbar. Diese sind in Bezug zur Leistungszeit der unmittelbaren Betreuung zu setzen. Somit ist eine pauschale Bewertung der Leistungszeiten der mittelbaren Betreuung gewährleistet. Im Rahmen der Rechnungslegung durch die privaten Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen/Leistungserbringer können die prozentuellen Faktoren angewendet werden (ohne Bezug auf direkten Klienten- und Rechnungslegungszeitraum). Jedenfalls sind die prozentuellen Faktoren (bezogen auf die private Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung) im Konnex zum realen durchschnittlichen Zeitaufwand zu bewerten und entsprechend zur Verrechnung zu bringen.

Minuten, Minutensatz € 1,193
Berechnung mittelbare Betreuungszeit : 180 Minuten UB Gesamt x 50%= 90 Minuten.

	Kontingent/ Zeit in Minutem:	Grundpreis à Minuten/KM	Kosten:
MB Gesamt:	90	1,193	107,37

Leistungszeiten im Rahmen der Fahrtzeit sind entsprechend den Fahrtenbuchaufzeichnungen und der Betreuerdokumentation verrechenbar.

1.3.6.2. Die Fahrtmittelverrechnung (Kilometerverrechnung):

Abzurechnen sind die tatsächlich zurückgelegten Kilometer für die Hin- und Rückfahrt zur bzw. von der unmittelbaren Betreuung. Im Rahmen der Erbringung von ambulanten Leistungen können keine Kosten für Fahrtzeit bzw. Fahrtmittel verrechnet werden. Bei den Leistungen „Tagesmütter/Tagesväter im Rahmen des Kinder- und Jugendhilfegesetzes“ (z.B.: Abholung von Kindern zur unmittelbaren Betreuung) kann keine Fahrtzeit verrechnet werden. Fahrtkosten können hier nur mit entsprechender Genehmigung über die Betreuungsvereinbarung verrechnet werden.

Fahrtkosten im Rahmen der unmittelbaren Betreuung können nur mit entsprechender Genehmigung über die Betreuungsvereinbarung verrechnet werden und sind im Rechnungsformular unter „unmittelbare Betreuung“ zu deklarieren und gesondert auszuweisen.

Es können nur Fahrtzeiten und gefahrene Kilometer zur Abrechnung gebracht werden, welche den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit entsprechen. Dies betrifft die Wahl des Verkehrsmittels genauso wie die Einteilung der Fahrten. Die private Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung/der Leistungserbringer hat dafür zu sorgen, dass bei der Fahrteinteilung so vorgegangen wird, dass nach Möglichkeit bei entsprechender örtlicher Nähe die Einheiten nacheinander und am selben Tag durchgeführt werden. Die jeweils kürzesten Fahrtstrecken sind unter Beachtung des Dienstortes, bzw. des Hauptwohnsitzes des konkreten Leistungserbringers im Rahmen der unmittelbaren Betreuungsleistung bei dem Kind/dem Jugendlichen verrechenbar. Grundsätzlicher Ausgangspunkt für die Fahrtabrechnung ist je nach Nähe zum Einsatzort der Wohnort bzw. der Dienstort des Betreuers. Für die Benützung des Fahrzeuges wird das jeweils gültige amtliche Kilometergeld pro gefahrenen Kilometer refundiert, bei Benützung öffentlicher Verkehrsmittel die tatsächlich angelaufenen Kosten.

Besteht die Möglichkeit der Zusammenlegung mehrerer Betreuungseinheiten an einem Tag, so ist die Abrechnung der Fahrtkosten wie folgt vorzunehmen:

Wohnort/Dienstort zu erstem Einsatzort, danach Einsatzort zu Einsatzort, letzter Einsatzort zu Wohnort/Dienstort. Die Summe der gefahrenen Kilometer ist sodann ebenso wie die gesamte Fahrtzeit aliquot auf die betreuten Kinder und Jugendlichen aufzuteilen.

Beispiel: *Interdisziplinäre Frühförderung und Familienbegleitung entsprechend Verrechnungsformular, Leistung – 2 Einheiten à 90 Minuten, Minutensatz € 1,193*

Berechnung Fahrtzeit und Fahrtmittelkosten: Annahme Hin- und Rückfahrt zur bzw. von der UB 45 Minuten Gesamt für 2 Fahrten. Betreuer fährt mit PKW gesamt 40 Kilometer.

	Fahrt / Kilometer:	Anzahl - Einheiten	Kontingent/ Zeit in Minutem:	Grundpreis à Minuten/KM	Kosten:
FM Gesamt:	**40**	**2**			**20,00**
Kilometer zur Leistungserbringung vor Ort:	40			0,500	20,00
Kilometer im Rahmen der UB mit dem Klienten:	0			0,650	0
FZ zur unmittelbaren Betreuung:		**2**	**45**	**1,193**	**53,69**

1.3.6.3. Aliquotierung der Kosten bei Betreuung von mehr als einem Kind/Jugendlichen durch einen Betreuer:

Werden mehr als ein Kind/ein Jugendlicher durch einen Betreuer gleichzeitig im Rahmen einer Einheit betreut, sind die dadurch entstehenden Kosten der unmittelbaren Betreuung, der mittelbaren Betreuung, der Fahrtzeit und der Fahrtmittelkosten durch die betreuten Kinder und Jugendlichen zu

aliquotieren und dementsprechend verringert für das jeweilige Kind/den jeweiligen Jugendlichen zur Verrechnung zu bringen. Das Aliquotierungsprozedere findet bei der Leistung „Tagesmütter/Tagesväter im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe“ keine Anwendung. Für die Leistungsarten III.H. und III.I. gilt das Aliqoutierungsprozedere laut Anlage 2 zur StKJHG-DVO.

Der Mehraufwand durch die gleichzeitige Betreuung von **mehr als einem Kind/einem Jugendlichen** in der unmittelbaren Betreuung **durch einen Betreuer** wird durch einen Zuschlag von 30% auf den Minutensatz honoriert. Die so erhöhten Minutensätze sind in der Anlage 2, Minutensatz bei Mehrfachbetreuung, ausgewiesen. Der erhöhte Minutensatz ist nur im Rahmen der Zeitenverrechnung der unmittelbaren Betreuung anwendbar. Die mittelbaren Betreuungszeiten und die Fahrzeiten sind über den Minutengrundpreis abzurechnen.

Somit kann von dem Betreuer bzw. Leistungserbringer/privater Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung bei gleichzeitiger Betreuung von mehr als einem Kind/einem Jugendlichen der Minutensatz bei Mehrfachbetreuung im Rahmen der Zeitenverrechnung der unmittelbaren Betreuung zur Aliquotierung herangezogen werden.

Beispiel: *Interdisziplinäre Frühförderung und Familienbegleitung entsprechend Aliqoutierungsformular, Leistung – Gesamt 12 Stunden am 5. (6 Stunden) und 12. April (6 Stunden), 1 Betreuer – 2 betreute Klienten = Minutensatz Mehrfachbetreuung € 1,5509; Berechnung unmittelbare Betreuungszeit: je Tag – 360 Minuten / 2 betreute Klienten = 180 Minuten, Zeit x € 1,5509; Berechnung mittelbare Betreuungszeit: keine Verrechnung. Berechnung Fahrtmittelkosten – (Fahrtzeit nicht verrechenbar): Annahme Hin- und Rückfahrt zur bzw. von der UB gesamt 20 Kilometer (je Betreuungstag 10 Kilometer); Kilometer/betreute Klienten;*

Abrechnungszeitraum:	1.4. bis 30.4.2xxx
Verrechneter Klient:	Familienname, Vorname

Art:				**Summe**	
erbrachte EH am:		**5.4.**	**12.4.**	**Gesamt:**	
Einheiten:		1	1	2	
Dauer der Einheit:		360	360	720	Zeit am Klienten für Stundenkontingent UB verbleibend
betreute Klienten Gesamt:		2	2	2	
Betreuer:		1	1	1	
Minutensatz:	VP	**1,551**	**1,551**	**1,551**	
UB Minuten (A):	a	180	180	360	Zeit Betreuer/betreute Klienten
UB Minuten i.R.e.F (A)	a	0	0	0	Zeit Betreuer/betreute Klienten
UB Minuten Gesamt:	a	**180**	**180**	**360**	Summe Zeit UB
UB verrechnete Zeit:	a	**279,16**	**279,16**	**558,32**	Betrag
KM Satz:	VP	**0,500**	**0,500**	**0,500**	
Kilometer zur UB:	a	10	10	20	KM Betreuer/betreute Klienten
FK öffentliches FM:	a	0	0	0	FK Betreuer/betreute Klienten
FM Kilometer Gesamt:		**10**	**10**	**20**	Summe KM

In der Rechnung (siehe 1.3.5.6) ist die Verrechnung von Einheiten mit einer Mehrfachbetreuung in der Zeile „mitbetreute Klienten“ mit „Ja“ auszuweisen. Der Rechnung ist das „Aliquotierungsformular“ beizuschließen.

Erbrachte Leistungszeiten und allfällig gefahrene Kilometer sind im Rechnungsformular ebenfalls durch die betreuten Kinder und Jugendlichen aliquotiert für das jeweilige Kind/den jeweiligen Jugendlichen zu veranschlagen.

Die Dauer der unmittelbaren Betreuung ist im Rechnungsformular in der Zeile „Stundenkontingent unmittelbare Betreuung verbleibend (Netto):“ klientenbezogen mit der vollen Leistungszeit der unmittelbaren Betreuung des Betreuers abzurechnen. Die Einträge „Anzahl – Einheiten“ unterliegen auch nicht der Aliquotierung und sind als Gesamtes – klientenbezogen wiederzugeben.

1.3.6.4. Aliquotierung bei Betreuung von mehr als einem Kind/einem Jugendlichen durch mehr als einen Betreuer:

Wird mehr als ein Kind/ein Jugendlicher durch mehr als einen Betreuer gleichzeitig im Rahmen einer Einheit betreut, sind die so entstehenden Kosten (durch mehr als einen Betreuer) der unmittelbaren Betreuung, der mittelbaren Betreuung, der Fahrtzeit und der Fahrtmittelkosten durch die betreuten Kinder und Jugendlichen zu aliquotieren und dementsprechend verringert für das Kind/den Jugendlichen zu verrechnen.

Das Aliquotierungsprozedere bei Betreuung von mehr als einem Kind/Jugendlichen durch mehr als einen Betreuer findet bei der Leistung „Tagesmütter/Tagesväter im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe“ keine Anwendung.

Der Mehraufwand durch die gleichzeitige Betreuung von mehr als 3 Klienten in der unmittelbaren Betreuung durch 2 Betreuer (3 Betreuer mehr als 5 Klienten, usf.) wird durch einen Zuschlag von 30% auf den Minutensatz honoriert. Die erhöhten Minutensätze sind in der Anlage 2, Minutensatz bei Mehrfachbetreuung, ausgewiesen. Der erhöhte Minutensatz ist nur im Rahmen der Zeitenverrechnung der unmittelbaren Betreuung anwendbar. Die mittelbaren Betreuungszeiten und die Fahrzeiten sind über den Minutengrundpreis abzurechnen.

Beispie1: Interdisziplinäre Frühförderung und Familienbegleitung entsprechend Aliqoutierungsformular, Leistung – Gesamt 12 Stunden am 5. (6 Stunden) und 12. April (6 Stunden), 2 Betreuerinnen/Betreuer–5 betreute Klientinnen/Klienten=Minutensatz Mehrfachbetreuung € 1,5509; Berechnung unmittelbare Betreuungszeit: je Tag – 360 Minuten x 2 Betreuer/5 betreute Klienten = 144 Minuten, Zeit x € 1,5509; Berechnung mittelbare Betreuungszeit: keine Verrechnung. Berechnung Fahrtmittelkosten – (Fahrtzeit nicht verrechenbar): Annahme Hin- und Rückfahrt zur bzw. von der UB (Betreuer fahren getrennt) gesamt 20 Kilometer (je Betreuungstag 10 Kilometer); Kilometer x Betreuerinnen/Betreuer/betreute Klientinnen/Klienten;

Abrechnungszeitraum:	1.4. bis 30.4.2xxx				
Verrechneter Klient:	Familienname, Vorname				
	Art:			**Summe**	
erbrachte EH am:		5.4.	12.4.	**Gesamt:**	
Einheiten:		1	1	2	
Dauer der Einheit:		360	360	720	Zeit am Klienten für Stundenkontingent UB verbleibend
betreute Klienten Gesamt:		5	5	5	
Betreuer:		2	2	2	
Minutensatz:	**VP**	**1,551**	**1,551**	**1,551**	
UB Minuten (A):	a	144	144	288	Zeit Betreuer/betreute Klienten
UB Minuten i.R.e.F (A)	a	0	0	0	Zeit Betreuer/betreute Klienten
UB Minuten Gesamt:	a	**144**	**144**	**288**	Summe Zeit UB
UB verrechnete Zeit:	a	**223,33**	**223,33**	**446,66**	Betrag
KM Satz:	**VP**	**0,500**	**0,500**	**0,500**	
Kilometer zur UB:	a	4	4	8	KM Betreuer/betreute Klienten
FK öffentliches FM:	a	0	0	0	FK d Betreuer/betreute Klienten
FM Kilometer Gesamt:		**4**	**4**	**8**	Summe KM
FM Gesamt:		**2,00**	**2,00**	**4,00**	Betrag

In der Rechnung ist die Verrechnung von Einheiten mit einer Betreuung von mehr als einem Kind/einem Jugendlichen durch mehr als einen Betreuer in der Zeile „Betreuer“ mit **„(+)“** und in der Zeile „mitbetreute Klienten“ mit **„Ja“** auszuweisen. Der Rechnung ist das „Aliquotierungsformular“ beizuschließen.

Die erbrachten Leistungszeiten der Betreuer und die allfällig gefahrenen Kilometer sind im Rechnungsformular aliquotiert für das jeweilige Kind/den jeweiligen Jugendlichen zu veranschlagen.

Die Dauer der unmittelbaren Betreuung ist im Rechnungsformular in der Zeile „Stundenkontingent unmittelbare Betreuung verbleibend (Netto):“ klientenbezogen mit der vollen erhaltenen Leistungszeit der UB abzurechnen. Die Einträge „Anzahl – Einheiten“ unterliegen auch nicht der Aliquotierung und sind als Gesamtes – klientenbezogen wiederzugeben.

1.3.6.5. Das Aliquotierungsformular:

Das Aliquotierungsformular ist bei der Verrechnung von Einheiten mit einer Betreuung von mehr als einem Kind/einem Jugendlichen durch einen Betreuer und bei der Verrechnung von Einheiten mit einer Betreuung von mehr als einem Kind/einem Jugendlichen durch mehr als einen Betreuer anzuwenden und der Rechnung beizuschließen. Im Aliquotierungsformular sind nur die Einheiten, die zu aliquotieren sind, anzuführen.

Verrechneter Klient:	Familienname, Vorname				
	Art:				
erbrachte EH am:		Tag	Tag	**Summe gesamt:**	
Einheiten:		Anzahl	Anzahl	Anzahl	
Dauer der Einheit:		Min	Min	Min	Zeit am Klienten
betreute Klienten gesamt:		Klienten	Klienten	Klienten	
Betreuer:		Anzahl	Anzahl	Anzahl	
Minutensatz:	**VP**	**MS**	**MS**	**MS**	
UB Minuten (A):	a	Min	Min	Min	Zeit Betreuer/betreute Klienten
UB Minuten i.R.e.F (A):	a	Min	Min	Min	Zeit Betreuer/betreute Klienten
UB Minuten gesamt:	**a**	**Min**	**Min**	**Min**	Summe Zeit UB
UB verrechnete Zeit:	**a**	**Kosten**	**Kosten**	**Kosten**	Betrag
MB Minuten:	**a**	**Min**	**Min**	**Min**	
MB gesamt:	**a**	**Kosten**	**Kosten**	**Kosten**	
KM Satz:	**VP**	**KM Geld**	**KM Geld**	**KM Geld**	
Kilometer zur UB:	a	KM	KM	KM	KM Betreuer/betreute Klienten
Kilometer i.R.d. UM mit Klient:	a	KM	KM	KM	KM Betreuer/betreute Klienten
FK öffentliches FM:	a	Kosten	Kosten	Kosten	FK Betreuer/betreute Klienten
FM Kilometer gesamt:		**KM**	**KM**	**KM**	Summe KM
FM gesamt:		**Kosten**	**Kosten**	**Kosten**	Betrag
FZ Minuten:	**a**	**Min**	**Min**	**Min**	Zeit Betreuer/betreute Klienten
FZ Gesamt:		**Kosten**	**Kosten**	**Kosten**	Betrag
VP: Verrechnungsparameter, a: aliquotiert					

Das Aliquotierungsformular kann entsprechend der zu verrechnenden Leistungsart adaptiert werden, als nicht an/abrechenbare Zeilen/Inhalte (bspw. davon im Rahmen einer Fahrt und Selbstkostenbeitrag) weggelassen werden können. Zeilen, die im vorangeführten Rechnungsformular mit grauer Farbe unterlegt dargestellt wurden, sind grundsätzlich auszuweisen (Ausnahme Verrechnung von ambulanten Leistungen betreffend Fahrtkosten).

Die zeilenweise Reihung der Verrechnungsinhalte ist beizubehalten. Sonstige Merkmale wie bspw. Briefpapier, eigene Formatierungen, usw. können selbst gestaltet werden.

2. Verrechnung von Kostenzuschüssen für Präventivhilfen:

Für die Verrechnung von Kostenzuschüssen für Präventivhilfen gemäß § 43 StKJHG ist der Punkt 1. je nach Art der Leistungserbringung (mobil, ambulant oder stationär) sinngemäß zur Anwendung zu bringen.

3. Kontrolle der Abrechnung und Controlling:

3.1. Die Leistungserbringer sind verpflichtet, jede Änderung der Grunddaten (insbesondere: Name/Bezeichnung der privaten Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung, Adresse, Tel. Nr., Fax Nr., E-Mail, Rechtsform) ohne unnötigen Aufschub sofort (je nach technischer Möglichkeit digital) dem Land zu übermitteln.

3.2. Die Leistungserbringer sind über Ersuchen verpflichtet, ein Qualitätssicherungs- und Controllingblatt (je nach technischer Möglichkeit digital) dem Land zu übermitteln. Dies sind insbesondere einrichtungs-, klienten-, personal- und kostenbezogene Daten.

3.3. Die Leistungserbringer sind über Ersuchen verpflichtet, Kostendaten (je nach technischer Möglichkeit digital) dem Land zu übermitteln.

3.4. Die Leistungserbringer sind verpflichtet, klienten- und personalbezogene Daten in anonymisierter Form sowie einrichtungsbezogene Daten und Verrechnungsdaten ohne unnötigen Aufschub vollständig und wahrheitsgemäß in eine vom Land eingerichtete internetbasierende Datenbank (z.B. WIPS) einzutragen. Änderungen der Daten sind unverzüglich zu aktualisieren.

3.5. Die Organe des Landes bzw. der Stadt Graz können jederzeit im Rahmen der üblichen Betriebszeiten Einsicht in Unterlagen, Dokumentationen und dergleichen der privaten Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung im Zusammenhang mit der Abrechnung bzw. Verrechnung von Leistungen nehmen.

3.6. Den Organen des Landes ist jederzeit Auskunft zu geben, Zutritt zu den Einrichtungen der privaten Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung zu gestatten, Einschau in die Akten, in die Jahresabschlüsse (Bilanzen, GUV-Rechnungen) oder sonstige Abrechnungen und in die Personalunterlagen sowie die Lohnkonten zu gewähren. Die Einschau in die Personalunterlagen und Lohnkonten ist auf den Zweck der Überprüfung der Strukturstandards beschränkt. Diese Organe haben die fachlichen und rechtlichen Voraussetzungen des Betriebs der privaten Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung zu kontrollieren.

3.7. Die Leistungserbringer sind über Ersuchen verpflichtet, Unterlagen im Zusammenhang mit der Abrechnung bzw. Verrechnung von Leistungen den Organen des Landes bzw. der Stadt Graz zu übermitteln.

Das Land Steiermark	**Unterzeichner**	Land Steiermark
	Datum/Zeit-UTC	2026-05-13T15:12:12+02:00
Prüfinformation	Das elektronische Original dieses Dokumentes wurde amtssigniert. Hinweise zur Prüfung dieser elektronischen Signatur bzw. der Echtheit des Ausdrucks finden Sie unter https://as.stmk.gv.at	