

Aufgabengebiet		E. Verwaltung von Tageseinrichtungen für Kinder - Kindergärten -			
Teilbereich		VII. Beitragsfestsetzung			
Aufgabenfeld					
Lfd. Nr.	Beschreibung konkrete Tätigkeiten	P	W	Produkt (Ende Bearbeitung)	Anmerkung
	<i>Vorbereitung Beitragssatzung</i>	x			
	<i>Anforderung von abrechnungsrelevanten Unterlagen</i>	x			
6.	alle aktuellen Daten in ein Kindergartenverwaltungsprogramm einpflegen <i>Erhebung und Pflege kindbezogener Stammdaten</i>	x			
	<i>Kalkulation der Elternbeiträge</i>	x			<i>sofern nicht vorgegeben</i>
	<i>Höhe der Zusatzkosten, insbes. Verpflegungsgelder, kalkulieren</i>	x			
1.	Zahlungsbegründende Unterlagen auf Vollständigkeit prüfen; fehlende Unterlagen von Kindergartenleitungen oder Zahlungsverpflichteten	x			
2.	Individuelle Elternbeiträge/Gebühren auf der Grundlage vertraglicher Vereinbarungen oder Satzungen ermitteln, festsetzen; nach Einkommensprüfung einkommensabhängig einstufen, Geschwisterermäßigungen prüfen und Befristungen überwachen		x		<i>Pflicht, wenn mit Kommune vereinbart</i>
3.	Beitragsbescheide/Änderungsbescheide erstellen	x			
4.	bei Abmeldungen Einhaltung der Kündigungsfristen und Zahlungsverpflichtungen prüfen	x			
5.	Beleglisten mit der Kindergartenleitung abstimmen	x			

VORLÄUFIGER ENTWURF

"P" = Pflichtaufgabe

"W" = Wahlaufgabe