

# **Ergänzende spezifische Richtlinie für Einrichtungen mit Leistungsangebot Essen auf Rädern**

## **„Tarifkalkulationsmodell (TKM)“**

Fonds Soziales Wien  
Gültig ab 3. Oktober 2014

# **INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1. EINFÜHRUNG</b>	<b>3</b>
<b>2. SINN UND ZWECK DES TARIFKALKULATIONSMODELLS</b>	<b>3</b>
<b>3. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE</b>	<b>3</b>
<b>4. BEREICHSSPEZIFISCHE GRUNDSÄTZE</b>	<b>4</b>
<b>5. BESCHREIBUNG DER TARIFKALKULATION</b>	<b>4</b>
<b>6. DECKBLATT</b>	<b>5</b>
<b>7. DIE TARIFKALKULATION</b>	<b>6</b>
7.1 Leistungsmenge	7
7.2 Erlöse	7
7.3 Kosten (mengenabhängig)	8
7.4 Die Kalkulation	10
<b>8. BEIBLATT PERSONAL</b>	<b>12</b>
<b>9. BEIBLATT ABSCHREIBUNGEN</b>	<b>15</b>
<b>10. BEIBLATT DIREKTE EINZELKOSTEN</b>	<b>18</b>
<b>11. BEIBLATT GEMEINKOSTEN</b>	<b>22</b>
<b>ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS</b>	<b>27</b>

# 1. Einführung

Im Juni 2005 wurde vom Dachverband Wiener Pflege- und Sozialdienste (DV) und vom Fonds Soziales Wien (FSW) der gemeinsame Entschluss gefasst, die Kostenstruktur in stationären Pflegeeinrichtungen herauszuarbeiten und darauf aufbauend ein einheitliches Tarifikalkulationsmodell zu entwickeln, das die Basis für die Förderung von pflegebedürftigen Personen aus öffentlichen Mitteln bilden soll. Im Frühjahr 2008 wurde gemeinsam mit dem Dachverband Wiener Sozialeinrichtungen mit der Weiterentwicklung des bestehenden Modells für die Fachbereiche „Ambulante Pflege und Betreuung“, „Behindertenarbeit, Mobilität und Beratung“ und „Betreutes Wohnen“ begonnen.

# 2. Sinn und Zweck des Tarifikalkulationsmodells

Das Tarifikalkulationsmodell dient als Grundlage für die Berechnung der Förderung von Leistungen. Das Modell ist leistungsorientiert und im Sinne der Kostenwahrheit transparent gestaltet. Grundlage des Modells ist das Prinzip der Vollkostendeckung unter Beachtung einer angemessenen Leistungserbringung, einer angemessenen Wirtschaftlichkeit, Funktionalität und Qualität.

Die Tarifikalkulation erfolgt aus Sicht des Trägers. Der damit ermittelte Preis der Leistung dient als Basis für Verhandlungen mit dem FSW. Die Kalkulation der Leistung hat nach Vorgabe der „Ergänzenden spezifischen Richtlinie für Einrichtungen mit Leistungsangebot Essen auf Rädern“ zu erfolgen.

# 3. Allgemeine Grundsätze

Für die Tarifikalkulation ist die im Internet zur Verfügung gestellte Vorlage zu verwenden ([www.fsw.at](http://www.fsw.at)). Änderungen der Vorlage sind nicht möglich. Ergänzungen können bei Bedarf in den vorgegebenen Leerzeilen vorgenommen werden. Auf Nachfrage sind auch die Detailberechnungen und Detailinformationen zu den angeführten Kosten und Erträgen im TKM an den FSW zu liefern.

Die Kalkulation erfolgt für ein Kalenderjahr. Der Zeitpunkt der Übermittlung wird vom jeweiligen Fachbereich bekannt gegeben. Die Kalkulation der einzelnen Leistungen ist elektronisch im Excel-Format an den FSW zu übermitteln. Außerdem ist für jedes Jahr eine Nachkalkulation je Leistung in derselben Form bis spätestens Ende Juni des Folgejahres zu übermitteln.

Unter Nachkalkulation ist eine auf die Leistung bezogene Kalkulation (Kontrollrechnung) zu verstehen, der die tatsächlichen Ist-Kosten zu Grunde liegen. Die Nachkalkulation dient zur Beurteilung des im Vorjahr gewährten Tarifs hinsichtlich der Kostendeckung einzelner Leistungen.

Ist eine Organisation umsatzsteuerpflichtig, sind die Beträge in der Kalkulation netto anzugeben. Bei nicht umsatzsteuerpflichtigen Organisationen gilt das Prinzip brutto für netto. Kalkulatorische Kosten können in der Kalkulation angesetzt werden, die Kosten sind zu kennzeichnen und die Grundlage für die Berechnung ist zu erläutern.

## 4. Bereichsspezifische Grundsätze

Im Bereich Mobilität und Transportdienste ist das Tarifikalkulationsmodell (TKM) für folgende Leistung in der Subjektförderung anzuwenden:

- Essen auf Rädern

Das TKM soll nach Möglichkeit auch für Objekt- und Projektförderungen angewendet werden.

## 5. Beschreibung der Tarifikalkulation

Das TKM besteht aus sechs Tabellenblättern. Diese sind:

- das Deckblatt
- die Tarifikalkulation
- das Beiblatt Personal
- das Beiblatt Abschreibungen
- das Beiblatt Direkte Einzelkosten und
- das Beiblatt Gemeinkosten

Auf den Beiblättern Tarifikalkulation, Personal, Abschreibungen, direkte Einzelkosten und Gemeinkosten gibt es in der Spalte „Erläuterung“ die Möglichkeit, Anmerkungen zu den jeweiligen Kostenpositionen zu machen.

Nachstehend werden die sechs Tabellenblätter im Einzelnen erläutert. Es werden zudem die wichtigsten Kostenartengruppen mit den Kostenpositionen und -arten dargestellt und erklärt. **Die Aufzählungen sind beispielhaft und nicht vollzählig.**

## 6. Das Deckblatt

### Tarifikalkulation

Jahr

Verein/ Organisation  
Leistung  
Ansprechperson  
Erstellungsdatum

Essen auf Rädern

Gesamtkosten/ Tarife	
Gesamterlöse	-
Gesamtkosten	-
davon FSW Fördermittel netto	-

Kostensatz pro Zustellung	
---------------------------	--

Personal/Kapazität	h/Jahr	VZÄ
Personal für Zustellservice	0	0,00
Admin.personal/ Management	0	0,00
Hilfskräfte	0	0,00
Gesamt	0	0,00

### Angaben zur Leistungsmenge

Zustellungen Gesamt	0	0,00%
Zustellungen täglich	0	
Zustellungen SelbstzahlerInnen (gesamt)	0	

### kalkulierte Fördermittel FSW

in EUR

Leistungsmenge	Ø-Satz	Kalkulierte Fördermittel FSW netto
0		0

Auf dem Deckblatt sind folgende Zellen (blau) vom Träger auszufüllen:

- das Jahr, für das kalkuliert wird
- Name des Vereins/ der Organisation
- die Ansprechperson und
- das Erstellungsdatum

Alle anderen Informationen (Zellen in grau) werden automatisch berechnet oder von der Tarifikalkulation übernommen oder bleiben leer (weiße Zellen).

# 7. Die Tarifikalkulation

Die Felder

- Verein/ Organisation
- Leistung und
- Jahr

werden automatisch vom Deckblatt übernommen.

Nachstehend werden die inhaltlichen, bereichsspezifischen Rahmenbedingungen zur Befüllung des TKM formuliert.

## TARIFKALKULATION

Verein/Organisation	0
Leistung	Essen auf Rädern
Jahr	0
Leistungsmengen	
Zustellungen täglich gefördert durch FSW	
Zustellungen täglich nicht gefördert	
Zustellungen Wochenpakete	

<b>ERLÖSE</b>	<b>0</b>
<b>Erlöse aus Tätigkeit (leistungsbezogen)</b>	<b>0</b>
SelbstzahlerInnen	
FSW Subjektförderung	
Andere Erlöse	
<b>Erlöse aus Tätigkeit (nicht leistungsbez.)</b>	<b>0</b>
Erlöse	
Spenden	
Mitgliedsbeiträge	
Wirtschaftliche Tätigkeiten	
Personalbezogene Erlöse	
<b>Erlöse aus Kostenerstattung</b>	<b>0</b>
Kostenerstattung für Zivildienstleistende	
Personenbezogene Arbeitskostenzuschüsse	
Andere Erlöse	

Die blauen Mengenfelder und die weißen Erlösfelder sind vom Träger zu befüllen:  
Das graue Feld „FSW Subjektförderung“ ist nur bei der Nachkalkulation zu befüllen.

## 7.1 Leistungsmenge

Menge	Erläuterungen
Zustellungen täglich gefördert durch FSW	Alle Zustellungen, die von der Organisation von Montag - Sonntag in diesem Leistungspaket geleistet werden und dem FSW verrechnet werden
Zustellungen täglich nicht gefördert	Alle Zustellungen, die von der Organisation von Montag - Sonntag in diesem Leistungspaket geleistet und von den KundInnen selbst bezahlt werden
Zustellungen Wochenpakete	Alle Zustellungen, die von der Organisation in diesem Leistungspaket geleistet werden

## 7.2 Erlöse

Erlöse aus der Tätigkeit (leistungsbezogen)	Erläuterungen
SelbstzahlerInnen	Alle Beiträge, die von den KundInnen für die kalkulierte Leistung erbracht werden; z.B. KundInnen, die keine FSW-Bewilligung haben und SelbstzahlerInnen sind
FSW Subjektförderung	Erlöse FSW; ist nur bei der Nachkalkulation auszufüllen!
Anderere Erlöse	Erlöse, die direkt mit der kalkulierten Leistung in Zusammenhang stehen und von Anderen erbracht werden

Erlöse aus der Tätigkeit (nicht leistungsbezogen)	Erläuterungen
Erlöse	Alle Erlöse, die mit der Tätigkeit der Organisation zusammenhängen, die aber nicht von der Leistungsmenge abhängen wie Zuschüsse und Subventionen
Spenden	Spenden, die zur Unterstützung der anerkannten Einrichtung für diese Leistung eingenommen werden; z.B. Spenden bei Veranstaltungen
Mitgliedsbeiträge	Beiträge, die für diese Leistung eingenommen werden
Wirtschaftliche Tätigkeit	Erlöse, die von der anerkannten Einrichtung unabhängig von der kalkulierten Leistung erwirtschaftet werden, wie z.B. Erlöse aus Werksleistungen
Personalbezogene Erlöse	Beiträge des Personals für bezogene Leistungen wie Essen, Miete etc.

Erlöse aus Kostenerstattung	Erläuterungen
Kostenerstattung für Zivildienstleistende	Beiträge des BM.I für Zivildienstleistende
Personenbezogene Arbeitskostenzuschüsse	Zuschüsse AMS, Sozialministeriumservice
Anderere Erlöse	Weiterverrechnete Kosten KundInnen (Essen, Fahrtkostenrefundierungen, Erlöse aus Mieten/ Betriebskosten, Heizung), Refundierung Weiterbildungskosten

### 7.3 Kosten (mengenabhängig)

In der Tarifikalkulation werden die gesamten Kosten dargestellt, die für die kalkulierte Leistung anfallen. Die Kosten für das Personal, die Abschreibungen, die direkten Einzelkosten und die Gemeinkosten werden separat auf den Detailblättern dargestellt und in die Tarifikalkulation übernommen. Im Beiblatt Tarifikalkulation sind die **eindeutig** der Leistung zuordenbaren und von der Leistungsmenge **abhängigen** Kosten anzuführen.

	Leistung Wochentag	Erläuterungen	Leistung Sonn-/Feiertag	Erläuterungen
<b>KOSTEN</b>	0		0	
<b>Personal I</b>	0	Beiblatt Personal	0	Beiblatt Personal
Personal für Zustellservice	0	Beiblatt Personal	0	Beiblatt Personal
Management- und Administrationspersonal	0	Beiblatt Personal		
Hilfskräfte	0	Beiblatt Personal		
Freiwilliger Sozialaufwand				
<b>Personal II</b>	0	Beiblatt Personal	0	Beiblatt Personal
Personal für Zustellservice	0	Beiblatt Personal	0	Beiblatt Personal
Management- und Administrationspersonal	0	Beiblatt Personal		
Hilfskräfte	0	Beiblatt Personal		
<b>Material und bezogene Leistungen</b>	0		0	
Arbeitsmaterial				
Sonstige Kosten				
Bezogene Leistungen				
<b>Fremdleistung</b>	0		0	
Essen/Verpflegung				
Schulung/Fortbildung				
Supervision & Coaching				
Reinigung				
<b>Sachkosten</b>	0		0	
Miete und Betriebskosten				
Leasing				
Fahrzeugleasing				
Fahrtkosten, km-Gelder (Anfahrt, Touren)				
Organisationseigene KFZ				
Energie				
technische Betriebsführung/EDV				
Versicherungen				
Instandhaltung und Reparaturen				
Sonstige betriebliche Kosten				
<b>Sonstiges</b>	0		0	
Büromaterial				
Porto/Telekommunikation/TV-Gebühren				
Mitgliedsbeiträge				
Geldverkehrskosten				
Veranstaltungen/Öffentlichkeitsarbeit				
Rechts- und Beratungskosten				
Buchführungs-, Prüf- und Lohnverrechnungskosten				
Gebühren und sonstige Abgaben				
Sonstige Kosten				
<b>Finanzierungskosten</b>				

Personal I	Erläuterungen
Personal für Zustellservice	Zuordnung der Personalkosten jener MitarbeiterInnen, die ein Dienstverhältnis mit der Organisation haben. Die Summen werden aus den Personalblättern übernommen, geringfügig angestelltes Personal ist unter Personal I auszuweisen
Management- und Administrationspersonal	
Hilfskräfte	
Freiwilliger Sozialaufwand	Freiwillige Leistungen an MitarbeiterInnen (auch wenn der Anspruch in Betriebsvereinbarungen geregelt ist z.B. Essensgutscheine), Gesundheitsvorsorge, Jubiläumsgelder



<b>Personal II</b>	<b>Erläuterungen</b>
Personal für Zustellservice Management- und Administrationspersonal Hilfskräfte	Zuordnung der Personalkosten jener MitarbeiterInnen, die nicht fix angestellt sind, wie freie MitarbeiterInnen, Honorarkräfte. Die Summen werden aus den Personalblättern übernommen.

<b>Material und bezogene Leistungen</b>	<b>Erläuterungen</b>
Arbeitsmaterial	Zustellungsbehelfsmaterial
Sonstige Kosten	Reinigungsmittel
Bezogene Leistungen	

<b>Fremdleistung</b>	<b>Erläuterungen</b>
Essen/ Verpflegung	zugekaufte Mahlzeiten für MitarbeiterInnen
Schulung/ Fortbildung	Schulungen MitarbeiterInnen, Aufschulungen, Weiterbildung, Fachliteratur, Zeitschriften
Supervision & Coaching	Supervisionen und Coaching für MitarbeiterInnen und Freiwillige
Reinigung	Fremdfirmen, die Reinigung übernehmen, z.B. Wäschereinigung durch Dritte

<b>Sachkosten</b>	<b>Erläuterungen</b>
Miete und Betriebskosten	Gebäudemieten, Betriebskosten, Müll, Wasser
Leasing	Leasing von Büromaschinen,...keine Autos
Fahrzeugleasing	Leasing von Autos
Fahrtkosten, km-Gelder (Anfahrt, Touren)	Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel, km-Gelder
Organisationseigene KFZ	sämtliche Kosten für die Fahrzeuge, KfZ-Versicherungen, Treibstoff, Reparaturen, Parkscheine, Garagengebühren
Energie	Strom, Gas, Fernwärme
Technische Betriebsführung/ EDV	EDV-Wartungsverträge, Technische Beratungen, Kosten für Mobiltelefonie und -datenübertragung
Versicherungen	Gebäude- u. Haftpflicht, keine KfZ-Versicherungen
Instandhaltung und Reparaturen	Malerarbeiten, Reparaturen und Wartungen Geräte, Maschinen
Sonstige betriebliche Kosten	Arbeitskleidung, Einkaufstaschen, Kostenerstattung an DienstnehmerInnen (z.B. Telefon), arbeitsmedizinische Betreuung, Sachkosten der Einsatzleitung

Sonstiges	Erläuterungen
Büromaterial	Kopierkosten, Toner und Druckerpatronen
Porto/ Kommunikation/ TV-Gebühren	Porto- und Paketgebühren, Telefon, Internet, Firewall
Mitgliedsbeiträge	
Geldverkehrspesen	keine Finanzierungskosten
Veranstaltungen/ Öffentlichkeitsarbeit	z. B. Veranstaltungen mit/für KundInnen
Rechtsanwalts- und Beratungskosten	Honorare Rechtsanwälte nur die kalkulierte Leistung betreffend, Bauberatungen, Sicherheitsberatungen, Consultingleistungen
Buchführungs-, Prüf- und Lohnverrechnungskosten	Honorare nur die kalkulierte Leistung betreffend
Gebühren und sonstige Abgaben	Gebühren für Mietverträge oder sonstige Bestandsverträge
Sonstige Kosten	nicht zuordenbare Kosten
<b>Finanzierungskosten</b>	

## 7.4 Die Kalkulation

-	Kosten (mengenabhängig)	
	Zustellsatz Kosten (mengenabhängig) netto	
Σ	direkte EK für Essen auf Rädern	Beiblatt direkte Einzelkosten
	Zustellsatz direkte Einzelkosten netto	
Σ	anteilige GK für Essen auf Rädern	Beiblatt Gemeinkosten
	Zustellsatz Gemeinkosten netto	
	Gesamtkosten	
	Tarifsatz netto	

Der Saldo aus Gesamtkosten und Erlösen der Leistung wird durch die Leistungsmenge dividiert und ergibt den Preis pro Leistungseinheit, der die Basis für die Tarifverhandlungen darstellt.

Das Ergebnis „Tarifsatz netto“ errechnet sich somit aus drei Komponenten: dem Zustellsatz aus den Kosten (mengenabhängig) netto, dem Zustellsatz der direkten Einzelkosten und dem Zustellsatz der Gemeinkosten netto.

<b>Tarifikalkulation Essen auf Rädern</b>	<b>Erläuterungen</b>
Kosten (mengenabhängig)	Summe der Kosten (mengenabhängig) bereinigt um allfällige Erlöse
Zustellsatz Kosten (mengenabhängig) netto	Ermittlung des eindeutig der Leistung zuordenbaren und von der Leistungsmenge abhängigen Zustellsatzes
$\Sigma$ direkte Einzelkosten für EaR	Summe der anteiligen direkten Einzelkosten
Zustellsatz direkte Einzelkosten netto	Ermittlung des Zustellsatzes der direkten Einzelkosten
$\Sigma$ anteilige Gemeinkosten für EaR	Summe der anteiligen Gemeinkosten
Zustellsatz Gemeinkosten netto	Ermittlung des Zustellsatzes der Gemeinkosten
Gesamtkosten	Summe von Kosten (mengenabhängig), direkten Einzelkosten und Gemeinkosten
Tarifsatz netto	Gesamttarif für die Leistung

## 8. Das Beiblatt Personal

Die Felder

- Verein/ Organisation
- Leistung und
- Jahr

werden automatisch vom Deckblatt übernommen.

BEIBLATT PERSONAL

Verein/Organisation  
 Leistung  
 Jahr

Essen auf Rädern

Personal Vollzeitäquivalente	Stunden		Personalkosten lt. Kalkulation				Erläuterung Angabe über Aufteilung
	Gesamt h/Jahr	in VZÄ	Bruttopersonal- kosten	davon Überstunden	davon Zuschläge	Lohn- nebenkosten	
<b>Personal I (fest beschäftigtes Personal)</b>							
<b>Σ Personal für Zustellservice - wochentags</b>							
Leistungslohn							
Anteil an der Σ Sonstige LL und NLL							100,00%
<b>Σ Personal für Zustellservice - sonn-/ feiertags</b>							
Leistungslohn							
Anteil an der Σ Sonstige LL und NLL							
<b>Σ Sonstige LL und NLL</b>							
Σ Sonstige LL							
Bezahlte Wegzeiten			-	-	-		
Verwaltungsstunden (Dienstbesprechung, Bogenabgabe)			-	-	-		
Fortbildungsstunden, Supervision			-	-	-		
sonstige NLL - nicht verr. Anwesenheit			-	-	-		
Urlaub und Feiertag			-	-	-		
Lohnfortzahlung im Krankheitsfall			-	-	-		
sonstige NLL - Abwesenheit			-	-	-		
Sonderzahlung Urlaub, Weihnachten			-	-	-		
Rückstellungen			-	-	-		
Sozialversicherung			-	-	-		
Vergütungen zu Löhnen			-	-	-		
<b>Σ Management- und Administrationspersonal</b>							
Gehälter							
Sozialabgaben							
Vergütungen zu Gehältern							
<b>Σ Hilfskräfte</b>							
Zwildiener							
PraktikantInnen							
<b>Personal II (nicht fest beschäftigtes oder Fremdpersonal)</b>							
<b>Σ Personal für Zustellservice - wochentags</b>							
Fremdpersonal							
Σ Sonstige LL und NLL							
<b>Σ Personal für Zustellservice - sonn-/ feiertags</b>							
Fremdpersonal							
Σ Sonstige LL und NLL							
<b>Σ Management- und Administrationspersonal</b>							
Funktion							
<b>Σ Hilfskräfte</b>							
Funktion							

Die direkt und eindeutig dem Leistungspaket zurechenbaren Personalkosten werden auf dem Beiblatt Personal angeführt. Bei jenen Personalkosten, die nicht eindeutig zuordenbar sind, erfolgt die Berechnung auf den Beiblättern Direkte Einzelkosten und/oder Gemeinkosten.

Das Personal ist im Bereich Personal I für das in der Organisation ständig beschäftigte Personal oder im Bereich Personal II für nicht fest beschäftigtes oder Fremdpersonal zuzuordnen.

Innerhalb der Gruppen Personal I und II sind die Personen nach den Bereichen

- Personal für Zustellservice
- Management- und Administrationspersonal und
- Hilfskräfte

gegliedert.

Außerdem sind die sonstigen Leistungslöhne und Nicht-Leistungslöhne anzuführen und dem Personal für Zustellservice zuzuordnen.

Beschreibung des Personalblattes nach Spalten:

Stunden	Erläuterungen
Gesamt h/ Jahr	Summe der Personaleinsatzstunden für die Leistung Essen auf Rädern
in VZÄ	Anzahl der Vollzeitäquivalente laut Arbeitsvertrag für die Leistung Essen auf Rädern

Personalkosten lt. Kalkulation	Erläuterungen
Bruttopersonalkosten	Summe der Grundstunden sowie der Überstunden, Mehrstunden und Zuschläge in EUR
davon Überstunden	Summe der Überstunden und Mehrstunden in EUR
davon Zuschläge	Summe der Zuschläge in EUR
Lohnnebenkosten	Summe der Lohnnebenkosten in EUR
Personalkosten inkl. Lohnnebenkosten	Summe aus Bruttopersonalkosten und den Lohnnebenkosten in EUR

Erläuterung	Erläuterungen
Angabe über Aufteilung	Information, nach welchem Prozentschlüssel die Verteilung der Kosten zwischen Wochentag und Sonn-/Feiertag erfolgt

Personal	Erläuterungen
Personal I	ständig beschäftigtes Personal
Personal II	Nicht fest beschäftigtes oder Fremdpersonal: Die Aufteilung von Lohnnebenkosten, Überstunden und Zuschlägen ist auch hier z.B. bei freien DienstnehmerInnen durchzuführen; Ausnahme: Bei Zukauf von Fremdpersonal, wenn eine Aufteilung nur sehr schwer möglich ist (Darstellung als variable Kosten)

Beschreibung des Personalblattes nach Zeilen:

<b>Personal für Zustellservice wochentags</b>	<b>Erläuterungen</b>
Leistungslohn	Grundstunden wochentags (inkl. Mehr- und Überstunden), Zuschläge für Mehr- und Überstunden
Anteil an der $\Sigma$ Sonstige LL und NLL	s. $\Sigma$ Sonstige LL und NLL

<b>Personal für Zustellservice - sonn-/ feiertags</b>	<b>Erläuterungen</b>
Leistungslohn	Grundstunden Sonn- und Feiertag (inkl. Mehr- und Überstunden), Zuschläge Sonn- und Feiertag
Anteil an der $\Sigma$ Sonstige LL und NLL	s. $\Sigma$ Sonstige LL und NLL

<b><math>\Sigma</math> Sonstige Leistungslöhne (LL) und Nicht-Leistungslöhne (NLL)</b>	<b>Erläuterungen</b>
$\Sigma$ Sonstige Leistungslöhne	Mankogeld, Reinigungspauschalen, Stornostunden, diverse Zuschläge (Erschwernis, Abend)
Bezahlte Wegzeiten	
Verwaltungsstunden	Dienstbesprechungen, Bogenabgabe
Fortbildungsstunden, Supervision	
Sonstige Nicht-Leistungslöhne - nicht verrechenbare Anwesenheit	Bereitschaft, Betriebsratsfreistellung, Praxisbegleitung, Vortragstätigkeit, Zusatzkosten KV, Bürostunden
Urlaub und Feiertag	Feiertagsvergütung, laufender Lohn während Urlaub, Urlaubsabfindung/ -entschädigung
Lohnfortzahlung im Krankheitsfall	
Sonstige Nicht-Leistungslöhne - Abwesenheit	Ärztin/Arzt, Amtsstunden, Pflegefreistellung, Ersatzruhe, besondere Umstände lt. BV
Sonderzahlungen Urlaub, Weihnachten	
Rückstellungen	Rückstellungen für Abfertigung, Jubiläumsgelder, Urlaub, nicht konsumierte Urlaube
Sozialversicherung	Sozialversicherung laufend und Sonderzahlungen, DGB zum FLAF, DGA U-Bahnsteuer, MV Beitrag, Ausgleichstaxe
Vergütungen zu Löhnen	Vergütungen AMS und Sozialministeriumservice, Rückzahlung Weiterbildung, EFZG

<b>Management- und Administrationspersonal</b>	<b>Erläuterungen</b>
Gehälter	Gehälter Bereichs-, Referats-, Pflegedienst-, Einsatz-, Teamleitung, Sekretariat, QM, Zulagen, Überstunden, Zuschläge, Sonderzahlungen, Rückstellungen
Sozialabgaben	Sozialversicherung laufend und Sonderzahlungen, DGB zum FLAF, DGA, Ausgleichstaxe, MV Beitrag
Vergütungen zu Gehältern	Vergütung AMS und Sozialministeriumservice, Sonstige Erträge

<b>Hilfskräfte</b>	<b>Erläuterungen</b>
Zivildienstler	
PraktikantInnen	

# 9. Das Beiblatt Abschreibungen

Die Felder

- Verein/ Organisation
- Leistung und
- Jahr

werden automatisch vom Deckblatt übernommen.

**BEIBLATT ABSCHREIBUNGEN**

Verein/ Organisation  
Leistung  
Jahr

Essen auf Rädern

	Anschaffungs- kosten	finanziert durch			Abschreibungs- basis	Nutzungs- dauer	Abschreibung des Jahres	Zuordnung direkte Einzelkosten	Zuordnung Gemeinkosten	Erläuterung
		Förderungen, Zuschüsse, Beiträge Dritter	von	Bankkredite						
Anlagevermögen										
Immaterielle Vermögensgegenstände										
<input checked="" type="checkbox"/> Konzessionen, Lizenzen										
Sachanlagen										
<input checked="" type="checkbox"/> Grundstücke, Gebäude										
<input checked="" type="checkbox"/> Betriebs- und Geschäftsausstattung										
<input checked="" type="checkbox"/> Sonstige Anlagen										
<input checked="" type="checkbox"/> Geringwertige Wirtschaftsgüter						1 1				

Das Beiblatt Abschreibungen muss von den Organisationen auf jeden Fall befüllt werden. Es ist gestattet, ähnliche Abschreibungsposten zusammenzufassen.

Wenn verfügbar, kann dem Tarifikalkulationsmodell auch ein Anlagespiegel beigelegt werden. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass die Anlagen bzw. die Abschreibungen nachvollziehbar sind.

Die Spalten „finanziert durch“ sind vor allem bei großen Neuinvestitionen anzugeben. Von Dritten finanzierte Anlagen („Förderungen, Zuschüsse, Beiträge Dritter“) dürfen nicht in der Tarifikalkulation des FSW berücksichtigt werden (Doppelförderung). Daher verringert sich die Abschreibungsbasis um den von Dritten geförderten Betrag.



Zuordnung direkte Einzelkosten	Zuordnung Gemeinkosten	Erläuterung

In der Spalte „Zuordnung direkte Einzelkosten“ wird der Anteil der Abschreibung, der direkt oder eindeutig der Leistung zugeordnet werden kann, eingetragen. In der Spalte „Zuordnung Gemeinkosten“ wird der Anteil der Abschreibung, der nur indirekt oder nicht eindeutig der Leistung zugeordnet werden kann, eingetragen. Erfolgt keine Aufteilung, erfolgt die Zuordnung zu den direkten Einzelkosten. Eine Erklärung über die Art der Aufteilung wird in der Spalte „Erläuterung“ verlangt.

Abschreibungen	Erläuterungen
Anschaffungskosten	Höhe der Anschaffungskosten des Anlagegutes
Förderungen, Zuschüsse, Beiträge Dritter	Höhe der Zuschüsse von anderen Fördergebern außer des FSW
von	Benennung der Fördergeber außer des FSW
Bankkredite	Höhe des Anteils an Fremdkapital zur Abdeckung der Investition
Eigenmittel	Höhe des Anteils an Eigenkapital zur Abdeckung der Investition
Abschreibungsbasis	Anschaffungskosten abzgl. Beiträge Dritter
Nutzungsdauer	Eingabe der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer, auch als Durchschnittswert möglich
Abschreibung des Jahres	
Zuordnung direkte Einzelkosten	Angabe der Gesamthöhe der Abschreibungen, die auf die direkten Einzelkosten entfallen
Zuordnung Gemeinkosten	Angabe der Gesamthöhe der Abschreibungen, die auf die Gemeinkosten entfallen

Zusatzinformation: Werden Investitionen, die über Förderungen finanziert wurden, über Bewertungsreserven geführt und ist eine eindeutige Zuordnung zu einem Investitionsgut pro Leistung nicht möglich, so sind die gesamten Abschreibungen anzusetzen und die Auflösung der Bewertungsreserve unter den Erlösen aus Leistungstätigkeit auszuweisen.

## 10. Das Beiblatt Direkte Einzelkosten

Die Felder

- Verein/ Organisation
- Leistung und
- Jahr

werden automatisch vom Deckblatt übernommen.

Bei den direkten Einzelkosten handelt es sich um Kosten, die **eindeutig** der Leistung zugeordnet werden können und von der Leistungsmenge **unabhängig** sind.

### BEIBLATT DIREKTE EINZELKOSTEN

Verein/ Organisation	Essen auf Rädern
Leistung	
Jahr	
<b>ERLÖSE</b>	
<b>Erlöse aus der Tätigkeit</b>	
Erlöse	
Kostenersätze AMS etc.	
Mieterlöse	
Erlöse aus wirtschaftlicher Tätigkeit	
<b>Sonstige Erlöse</b>	
Spenden	
Mitgliedsbeiträge	
Anlagenverkäufe	
Zinserträge	

Erlöse aus der Tätigkeit	Erläuterungen
Erlöse	Erlöse, die mit den direkten Einzelkosten in Zusammenhang stehen und von anderen erbracht werden
Kostenersätze AMS etc.	Zuschüsse AMS, Sozialministeriumservice für Personal, welches den direkten Einzelkosten zugeordnet ist
Mieterlöse	Mieterträge der anerkannten Einrichtung
Erlöse aus wirtschaftlicher Tätigkeit	andere Erlöse der anerkannten Einrichtung

Sonstige Erlöse	Erläuterungen
Spenden	Spenden, die zur Unterstützung der anerkannten Einrichtung für die Leistungen eingenommen werden
Mitgliedsbeiträge	Beiträge, die für die Organisation gezahlt werden
Anlagenverkäufe	
Zinserträge	

KOSTEN		direkte Einzelkosten Wochentag	direkte Einzelkosten Sonn-/Feiertag	Erläuterung
<b>Personal I</b>				
	Management- und Admin.personal: Gehälter			
	Management- und Admin.personal: Sozialabgaben			
	Management- und Admin.personal: Vergütungen zu Gehältern			
	Hilfskräfte			
	Freiwilliger Sozialaufwand			
<b>Personal II</b>				
	Management- und Administrationspersonal			
	Hilfskräfte			
<b>Material und bezogene Leistungen</b>				
	Arbeitsmaterial			
<b>Fremdleistung</b>				
	Essen/ Verpflegung			
	Schulung/ Fortbildung			
	Supervision & Coaching			
	Reinigung			
<b>Sachkosten</b>				
	Miete und Betriebskosten			
	Leasing			
	Fahrzeugleasing			
	Fahrtkosten, km-Gelder (Anfahrt, Touren)			
	Organisationseigene KFZ			
	Energie			
	technische Betriebsführung/ EDV			
	Versicherungen			
	Instandhaltung und Reparaturen			
<b>Abschreibungen</b>				<b>Beiblatt Investitionen</b>
	Abschreibung Immat. Anlagevermögen			Beiblatt Abschreibungen
	Abschreibung Gebäude			Beiblatt Abschreibungen
	Abschreibung Betriebs- und Geschäftsausstattung			Beiblatt Abschreibungen
	Abschreibung sonstige Anlagen			Beiblatt Abschreibungen
	Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)			Beiblatt Abschreibungen
<b>Sonstiges</b>				
	Büromaterial			
	Porto/ Telekommunikation/ TV-Gebühren			
	Mitgliedsbeiträge			
	Geldverkehrspesen			
	Veranstaltungen/ Öffentlichkeitsarbeit			
	Rechtsanwalts- und Beratungskosten			
	Buchführungs-, Prüf- und Lohnverrechnungskosten			
	Gebühren und sonstige Abgaben			
	Sonstige Kosten			
<b>Finanzierungskosten</b>				
<b>bereinigte direkte Einzelkosten gesamt</b>				<b>Kosten - Erlöse</b>

Die direkten Einzelkosten sollen ebenfalls wie die eindeutig der Leistung zuordenbaren und von der Leistungsmenge abhängigen Kosten auf Wochentag und Sonn-/Feiertag aufgeteilt werden. Wichtig ist auch die Eingabe der Vollzeitäquivalente des Management- und Administrationspersonals sowie der Hilfskräfte in der Spalte Erläuterung.

Die gesamten direkten Einzelkosten sollen auf dem Beiblatt „Direkte Einzelkosten“ erfasst werden. Das Ergebnis sind die bereinigten direkten Einzelkosten gesamt (Kosten minus Erlöse).

<b>Personal I</b>	<b>Erläuterungen</b>
Management- und Administrationspersonal	Zuordnung der Personalkosten jener MitarbeiterInnen, die ein Dienstverhältnis mit der Organisation haben. Geringfügig angestelltes Personal ist unter Personal I auszuweisen (VZÄ!)
Hilfskräfte	
Freiwilliger Sozialaufwand	Freiwillige Leistungen an MitarbeiterInnen, die den direkten Einzelkosten zugeordnet sind

<b>Personal II</b>	<b>Erläuterungen</b>
Management- und Administrationspersonal	Zuordnung der Personalkosten jener MitarbeiterInnen, die nicht fix angestellt sind, wie freie MitarbeiterInnen, Honorarkräfte (VZÄ!)
Hilfskräfte	

<b>Material und bezogene Leistungen</b>	<b>Erläuterungen</b>
Arbeitsmaterial	Anteiliges Arbeitsmaterial, Material für einmalige Verwendung

<b>Fremdleistung</b>	<b>Erläuterungen</b>
Essen/ Verpflegung	Zugekaufte Mahlzeiten für MitarbeiterInnen
Schulung/ Fortbildung	Schulungen MitarbeiterInnen, Aufschulungen, Fachliteratur, Zeitschriften
Supervision & Coaching	Supervisionen und Coaching für MitarbeiterInnen u. Freiwillige
Reinigung	Fremdfirmen, die Reinigung übernehmen

<b>Sachkosten</b>	<b>Erläuterungen</b>
Miete und Betriebskosten	Gebäudemieten, Betriebskosten, Müll, Wasser
Leasing	Leasing von Büromaschinen,...keine Autos
Fahrzeugleasing	Leasing von Autos
Fahrtkosten, km-Gelder (Anfahrt, Touren)	Fahrtkosten für Öffentliche Verkehrsmittel, km-Gelder
Organisationseigene KFZ	Sämtliche Kosten für die Fahrzeuge, KfZ-Versicherungen, Treibstoff, Reparaturen, Parkscheine, Garagengebühren
Energie	Strom, Gas, Fernwärme
Technische Betriebsführung/ EDV	EDV-Wartungsverträge, Technische Beratungen,...
Versicherungen	Keine KFZ-Versicherungen, nur Gebäude- u. Haftpflicht
Instandhaltung und Reparaturen	Malerarbeiten, Reparaturen und Wartungen Geräte, Maschinen

<b>Abschreibungen</b>	<b>Erläuterungen</b>
Abschreibungen	Summe kommt aus dem Abschreibungsblatt
Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)	Wirtschaftsgüter unter € 400 Summe kommt aus dem Abschreibungsblatt

<b>Sonstiges</b>	<b>Erläuterungen</b>
Büromaterial	Kopierkosten, Toner und Druckerpatronen
Porto/ Kommunikation/ TV-Gebühren	Porto- und Paketgebühren, Telefon, Internet, Firewall
Mitgliedsbeiträge	inkl. Dachverband
Geldverkehrspesen	keine Finanzierungskosten
Veranstaltungen/ Öffentlichkeitsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit für die anerkannte Einrichtung
Rechtsanwalts- und Beratungskosten	Honorare Rechtsanwälte, Beratungsleistungen
Buchführungs-, Prüf- und Lohnverrechnungskosten	Steuerberatungs-, Wirtschaftsprüfungskosten
Gebühren und sonstige Abgaben	Gebühren für Mietverträge oder sonstige Bestandsverträge
Sonstige Kosten	nicht zuordenbare Kosten

<b>Finanzierungskosten</b>	
----------------------------	--

<b>bereinigte direkte Einzelkosten gesamt</b>	<b>Kosten minus Erlöse</b>
---	----------------------------

# 11. Das Beiblatt Gemeinkosten

Hier sind alle Kosten anzuführen, die **nicht** eindeutig der Leistung zuzuordnen sind (z.B. Rechtsanwalts- und Beratungskosten, Kosten des Rechnungswesens). Die Kosten sollten jedoch soweit wie möglich den Leistungen zugerechnet werden, sofern eine nachvollziehbare Aufteilung durchführbar ist. Falls dies nicht möglich ist oder nicht sinnvoll erscheint, sind die Kosten in den Gemeinkosten anzuführen.

Die Felder

- Verein/ Organisation
- Leistung und
- Jahr

werden automatisch vom Deckblatt übernommen.

## BEIBLATT GEMEINKOSTEN

Verein/ Organisation  
 Leistung  
 Jahr

Essen auf Rädern

ERLÖSE		
<b>Erlöse aus der Tätigkeit</b>		
	Erlöse	
	Kostensätze AMS etc.	
	Mieterlöse	
	Erlöse aus wirtschaftlicher Tätigkeit	
<b>Sonstige Erlöse</b>		
	Spenden	
	Mitgliedsbeiträge	
	Anlagenverkäufe	
	Zinserträge	

<b>Erlöse aus der Tätigkeit</b>	<b>Erläuterungen</b>
Erlöse	Erlöse, die mit den Gemeinkosten in Zusammenhang stehen und von Anderen erbracht werden
Kostenersätze AMS etc.	Zuschüsse AMS, Sozialministeriumservice für Personal, welches den Gemeinkosten zugeordnet ist
Mieterlöse	Mieterträge der anerkannten Einrichtung
Erlöse aus wirtschaftlicher Tätigkeit	andere Erlöse der anerkannten Einrichtung

<b>Sonstige Erlöse</b>	<b>Erläuterungen</b>
Spenden	Spenden, die zur Unterstützung der anerkannten Einrichtung für mehrere Leistungen eingenommen werden bzw. leistungsunabhängig sind.
Mitgliedsbeiträge	Beiträge, die für die Organisation gezahlt werden
Anlagenverkäufe	
Zinserträge	

KOSTEN		direkte Einzelkosten	direkte Einzelkosten	Erläuterung
		Wochentag	Sonn-/Feiertag	
<b>Personal I</b>				
Management- und Admin.personal: Gehälter				
Management- und Admin.personal: Sozialabgaben				
Management- und Admin.personal: Vergütungen zu Gehältern				
Hilfskräfte				
Freiwilliger Sozialaufwand				
<b>Personal II</b>				
Management- und Administrationspersonal				
Hilfskräfte				
<b>Material und bezogene Leistungen</b>				
Arbeitsmaterial				
<b>Fremdleistung</b>				
Essen/ Verpflegung				
Schulung/ Fortbildung				
Supervision & Coaching				
Reinigung				
<b>Sachkosten</b>				
Miete und Betriebskosten				
Leasing				
Fahrzeugleasing				
Fahrtkosten, km-Gelder (Anfahrt, Touren)				
Organisationseigene KFZ				
Energie				
technische Betriebsführung/ EDV				
Versicherungen				
Instandhaltung und Reparaturen				
<b>Abschreibungen</b>				<b>Beiblatt Investitionen</b>
Abschreibung Immat. Anlagevermögen				Beiblatt Abschreibungen
Abschreibung Gebäude				Beiblatt Abschreibungen
Abschreibung Betriebs- und Geschäftsausstattung				Beiblatt Abschreibungen
Abschreibung sonstige Anlagen				Beiblatt Abschreibungen
Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)				Beiblatt Abschreibungen
<b>Sonstiges</b>				
Büromaterial				
Porto/ Telekommunikation/ TV-Gebühren				
Mitgliedsbeiträge				
Geldverkehrspesen				
Veranstaltungen/ Öffentlichkeitsarbeit				
Rechtsanwalts- und Beratungskosten				
Buchführungs-, Prüf- und Lohnverrechnungskosten				
Gebühren und sonstige Abgaben				
Sonstige Kosten				
<b>Finanzierungskosten</b>				
<b>bereinigte direkte Einzelkosten gesamt</b>				<b>Kosten - Erlöse</b>

Auch bei den Gemeinkosten sollen die Vollzeitäquivalente des Management- und Administrationspersonals sowie der Hilfskräfte in der Spalte Erläuterung eingegeben werden. Die gesamten Gemeinkosten sollen auf dem Beiblatt Gemeinkosten erfasst werden. Das Ergebnis sind die bereinigten Gemeinkosten gesamt (Kosten minus Erlöse).



<b>Personal I</b>	<b>Erläuterungen</b>
Management- und Administrationspersonal	Zuordnung der Personalkosten jener MitarbeiterInnen, die ein Dienstverhältnis mit der Organisation haben. Geringfügig angestelltes Personal ist unter Personal I auszuweisen (VZÄ!)
Hilfskräfte	
Freiwilliger Sozialaufwand	Freiwillige Leistungen an MitarbeiterInnen, die den Gemeinkosten zugeordnet sind

<b>Personal II</b>	<b>Erläuterungen</b>
Management- und Administrationspersonal	Zuordnung der Personalkosten jener MitarbeiterInnen, die nicht fix angestellt sind, wie freie MitarbeiterInnen, Honorarkräfte (VZÄ!)
Hilfskräfte	

<b>Material und bezogene Leistungen</b>	<b>Erläuterungen</b>
Arbeitsmaterial	Anteiliges Arbeitsmaterial, Material für einmalige Verwendung

<b>Fremdleistung</b>	<b>Erläuterungen</b>
Essen/ Verpflegung	Zugekaufte Mahlzeiten
Schulung/ Fortbildung	Schulungen MitarbeiterInnen, Aufschulungen, Fachliteratur, Zeitschriften
Supervision & Coaching	Supervisionen und Coaching für MitarbeiterInnen u. Freiwillige
Reinigung	Fremdfirmen, die Reinigung übernehmen

<b>Sachkosten</b>	<b>Erläuterungen</b>
Miete und Betriebskosten	Gebäudemieten, Betriebskosten, Müll, Wasser
Leasing	Leasing von Büromaschinen,...keine Autos
Fahrzeugleasing	Leasing von Autos
Fahrtkosten, km-Gelder (Anfahrt, Touren)	Fahrtkosten für Öffentliche Verkehrsmittel, km-Gelder
Organisationseigene KFZ	Sämtliche Kosten für die Fahrzeuge, KfZ-Versicherungen, Treibstoff, Reparaturen, Parkscheine, Garagengebühren
Energie	Strom, Gas, Fernwärme
Technische Betriebsführung/ EDV	EDV-Wartungsverträge, Technische Beratungen,...
Versicherungen	Keine KfZ-Versicherungen Gebäude- u. Haftpflicht
Instandhaltung und Reparaturen	Malerarbeiten, Reparaturen und Wartungen Geräte, Maschinen

<b>Abschreibungen</b>	<b>Erläuterungen</b>
Abschreibungen	Summe kommt aus dem Abschreibungsblatt
Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)	Wirtschaftsgüter unter € 400 Summe kommt aus dem Abschreibungsblatt

<b>Sonstiges</b>	<b>Erläuterungen</b>
Büromaterial	Kopierkosten, Toner und Druckerpatronen
Porto/ Kommunikation/ TV-Gebühren	Porto- und Paketgebühren, Telefon, Internet, Firewall
Mitgliedsbeiträge	inkl. Dachverband
Geldverkehrspesen	keine Finanzierungskosten
Veranstaltungen/ Öffentlichkeitsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit für die anerkannte Einrichtung
Rechtsanwalts- und Beratungskosten	Honorare Rechtsanwälte, Beratungsleistungen
Buchführungs-, Prüf- und Lohnverrechnungskosten	Steuerberatungs-, Wirtschaftsprüfungskosten
Gebühren und sonstige Abgaben	Gebühren für Mietverträge oder sonstige Bestandsverträge
Sonstige Kosten	nicht zuordenbare Kosten

<b>Finanzierungskosten</b>	
----------------------------	--

<b>bereinigte Gemeinkosten gesamt</b>	<b>Kosten minus Erlöse</b>
---------------------------------------	----------------------------

## Abkürzungsverzeichnis

AMS	Arbeitsmarktservice
BM.I	Bundesministerium für Inneres
BV	Betriebsvereinbarung
DGB	Dienstgeberbeitrag
DGA	Dienstgeberabgabe
EaR	Essen auf Rädern
EFZG	Entgeltfortzahlungsgesetz
FLAF	Familienlastenausgleichsfonds
FSW	Fonds Soziales Wien
GK	Gemeinkosten
GWG	Geringwertige Wirtschaftsgüter
KV	Kollektivvertrag
LL	Leistungslöhne
MV	Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenvorsorge
NLL	Nichtleistungslöhne
QM	Qualitätsmanagement
Σ	Summe
TKM	Tarifkalkulationsmodell
VZÄ	Vollzeitäquivalente