

Ergänzende spezifische Richtlinie für „SeniorInnen Wohngemeinschaft- Basispaket“

„Tarifkalkulationsmodell (TKM)“

Fonds Soziales Wien
Gültig ab 01.03.2020



INHALTSVERZEICHNIS

1. EINFÜHRUNG	3
2. SINN UND ZWECK DES TARIFKALKULATIONSMODELLS	3
3. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	3
4. BEREICHSSPEZIFISCHE GRUNDSÄTZE	4
5. BESCHREIBUNG DER TARIFKALKULATION	5
6. DAS DECKBLATT	6
7. DIE TARIFKALKULATION	7
7.1 ERLÖSE	8
7.2 KOSTEN	9
7.3 DIE KALKULATION	11
8. DAS BEIBLATT PERSONAL	12
9. DAS BEIBLATT ABSCHREIBUNGEN	13
10. DAS BEIBLATT GEMEINKOSTEN	16
I. ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	19

1. Einführung

Im Juni 2005 wurde vom Dachverband Wiener Pflege- und Sozialdienste und vom 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 alle Fachbereiche des FSW begonnen. Daraus resultieren die aktuell gültigen „Ergänzenden spezifischen Richtlinien Tarifikalkulationsmodell (TKM)“.

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 Leistungserbringers. Der damit ermittelte Preis der Leistung dient als Basis für Verhandlungen mit dem FSW. Die Kalkulation der Leistung hat nach Vorgabe der „Spezifischen Förderrichtlinie für extramurale Pflege und Betreuung“ zu erfolgen.

3. Allgemeine Grundsätze

Für die Tarifikalkulation ist die im Internet zur Verfügung gestellte Vorlage zu verwenden (<http://www.fsw.at/foerderwesen/foerderrichtlinien.html>). 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. Seitens des Fachbereiches wird bekannt gegeben, wann die Kalkulation spätestens beim FSW einzulangen hat. 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 selber 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 der einzelnen 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

Das vorliegende Tarifikalkulationsmodell ist für die Leistung „SeniorInnen Wohngemeinschaft-Basispaket“ (SWG-Basispaket) anzuwenden. Im Beiblatt Abschreibungen und im Beiblatt Gemeinkosten müssen die Kosten aller Leistungen angegeben werden. Der Anteil der Leistung SWG-Basispaket ist mit einem Prozentschlüssel anzugeben.

5. Beschreibung der Tarfkalkulation

Das TKM besteht aus fünf Tabellenblättern. Diese sind:

- das Deckblatt
- die Tarfkalkulation
- das Beiblatt Personal
- das Beiblatt Abschreibungen und
- das Beiblatt Gemeinkosten

Auf der Tarfkalkulation und auf den Beiblättern gibt es in der Spalte „Erläuterung“ die Möglichkeit, Anmerkungen zu den jeweiligen Kostenpositionen zu machen.

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

6. Das Deckblatt

Tarifikalkulation

Jahr

Organisation
Leistung
Ansprechperson
Erstellungsdatum

SWG-Basispaket

Gesamtkosten	
Gesamterlöse	-
Gesamtkosten	-
davon FSW Fördermittel netto	-

Personal/Kapazität	h/Jahr	VZÄ
Personal - BewohnerInnen Mgt.		
Personal - Standort Mgt.		
Administration		
Sonstiges Personal		
Gesamt		

Angaben zur Leistungsmenge	
Anzahl aller SWG-Basispakete = Plätze in allen SWGs:	
für Tage im Jahr	
Tage SWG-Basispakete pro Jahr	

kalkulierte Fördermittel FSW
in EUR

Leistungsmenge	Ø-Tagsatz	Kalkulierte Fördermittel FSW netto

Annahme Monat mit 30 Tagen

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

- das Jahr, für das kalkuliert wird
- Name der Organisation
- die Leistung, die kalkuliert wird
- die Ansprechperson und
- das Erstellungsdatum

sowie

- die Anzahl aller SWG-Basispakete = Plätze in allen SWGs und
- Tage im Jahr

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

7. Die Tarifikalkulation

Die Felder

- Organisation
- Leistung und
- Jahr

werden automatisch vom Deckblatt übernommen.

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

BEIBLATT TARIFKALKULATION

Organisation Leistung Jahr	SWG-Basispaket
Tage SWG-Basispakete pro Jahr	
ERLÖSE	
Erlöse aus Tätigkeit (leistungsbezogen)	
SelbstzahlerInnen	
FSW Subjektförderung	
Erlöse Krankenkassen	
Andere Erlöse	
Erlöse aus Tätigkeit (nicht leistungsbez.)	
Erlöse	
Spenden	
Mitgliedsbeiträge	
Wirtschaftliche Tätigkeiten	
Personalbezogene Erlöse	
Erlöse aus Kostenerstattung	
Kostenerstattung für Zivildienstleistende	
Personenbezogene Arbeitskostenzuschüsse	
Andere Erlöse	

Das graue Feld „Tage SWG-Basispakete pro Jahr“ wird vom Deckblatt übernommen.

Das graue Feld „FSW Subjektförderung“ ist nur bei der Nachkalkulation auszufüllen.

In der Tarifikalkulation werden die gesamten Erlöse dargestellt, die für die kalkulierte Leistung anfallen.

Erlöse

Erlöse aus der Tätigkeit (leistungsbezogen)	Erläuterungen
SelbstzahlerInnen	Erlöse, die von den SelbstzahlerInnen erbracht werden
FSW Subjektförderung	Erlöse FSW; ist nur bei der Nachkalkulation auszufüllen!
Erlöse Krankenkassen	Erlöse aus Refundierungen von Krankenkassen
Andere Erlöse	Erlöse, die direkt mit der kalkulierten Leistung in Zusammenhang stehen und von anderen erbracht werden; z.B. Eigenbeiträge, Erlöse aus Pflegegeld, ausser Refundierungen von Krankenkassen

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 Werkleistungen
Personalbezogene Erlöse	Beiträge des Personals für bezogene Leistungen wie Essen, Miete etc.

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

Kosten

In der Tarifikalkulation werden die gesamten Kosten dargestellt, die für die kalkulierte Leistung anfallen. Es dürfen jedoch ausschließlich Kosten für die Leistung „SeniorInnen Wohngemeinschaft - Basispaket“ und keine Kosten für die Räumlichkeiten der SeniorInnen Wohngemeinschaft (wie zum Beispiel: Betriebskosten, Instandhaltung etc.) angegeben werden. Die Kosten für das Personal, die Abschreibungen und die Gemeinkosten werden separat auf den Detailblättern dargestellt und in die Tarifikalkulation übernommen.

Leistung		Erläuterungen	
KOSTEN			
Personal		Beiblatt Personal	
Personal für SWG-Basispaket			Beiblatt Personal
Administration			Beiblatt Personal
Sonstiges Personal			Beiblatt Personal
Freiwilliger Sozialaufwand			
Material und bezogene Leistungen			
Sonstiges Material			
Sonstige bezogene Leistungen			
Sonstige Sachaufwände			
Transport-, Reise- und Fahraufwand			
Büro-, Werbe- und Repräsentationsaufwand			
Rechts- und Beratungsaufwand (inkl. BH und LV)			
Schulung/Fortbildung/Supervision			
Übrige			

Personal	Erläuterungen
Personal für SWG-Basispaket	Zuordnung der Personalkosten jener MitarbeiterInnen, die ein Dienstverhältnis mit der Organisation haben. Die Summen werden aus dem Personalblatt übernommen.
Administration	
Sonstiges Personal	
Freiwilliger Sozialaufwand	Freiwillige Leistungen an MitarbeiterInnen (auch wenn der Anspruch in Betriebsvereinbarungen geregelt ist z.B. Essensgutscheine), Gesundheitsvorsorge, Jubiläumsgelder

Material und bezogene Leistungen	Erläuterungen
Sonstiges Material	Therapiematerial, Beschäftigungsmaterial, Pflegematerial
Sonstige bezogene Leistungen	

Sonstige Sachaufwände	Erläuterungen
Transport-, Reise- und Fahrtaufwand	Fahrtkosten für Öffentliche Verkehrsmittel, km-Gelder
Büro-, Werbe- und Repräsentationsaufwand	Kopierkosten, Toner und Druckerpatronen, Veranstaltungen mit KundInnen, Werbung für die Einrichtung (nicht für die Organisation)
Rechts- und Beratungsaufwand (inkl. BH und LV)	Honorare RechtsanwältInnen nur die kalkulierte Leistung betreffend, Bauberatungen, SicherheitsberaterInnen, Consultingleistungen
Schulung/Fortbildung/Supervision	Schulungen MitarbeiterInnen, Aufschulungen, Weiterbildung, Fachliteratur, Zeitschriften, Supervisionen und Coaching für MitarbeiterInnen und freiwillige MitarbeiterInnen
Übrige	

Wenn Kostenpositionen in keine vorhandene Bezeichnung passen, kann eine Zeile ergänzt werden (z.B. Zukauf von Administration).

Die Kalkulation

=	Kosten (mengenabhängig)	
	SWG-Basispaket Kosten (mengenabhängig) netto	
Σ	anteilige GK für SWG-Basispaket	Beiblatt Gemeinkosten
	SWG-Basispaket Gemeinkosten netto	
=	Gesamtkosten	
	Tarifsatz netto	

Die Position „Kosten (mengenabhängig)“ ist der Saldo aus Gesamtkosten und Erlösen der Leistung. Der Saldo wird durch die Leistungsmenge dividiert und ergibt den anteiligen Preis pro Leistungseinheit für die dargestellten Kosten.

Die Summe der anteiligen Gemeinkosten – übernommen vom Beiblatt Gemeinkosten – wird durch die Leistungsmenge dividiert und ergibt den anteiligen Preis pro Leistungseinheit. (Gemeinkostenanteil).

Die Summe der zwei Kostenteile ergibt den Tarif (Tarifsatz netto), der die Basis für die Tarifverhandlungen darstellt.

8. Das Beiblatt Personal

Die Felder

- Organisation
- Leistung und
- Jahr

werden automatisch vom Deckblatt übernommen.

BEIBLATT PERSONAL

Personal	Stid	VZÄ	Personalkosten lt. Kalkulation				Erfüllung	
	Gesamt h/Jahr	In VZÄ	Bruttopersonal- kosten inkl. SZ	davon Überstunden	davon Zuschläge	Lohn- nebenkosten	Personalkosten inkl. Lohnnebenkosten	Angabe über Aufteilung
Personalkosten SWG-Basispaket								
Personal für BewohnerInnen Management FachsozialbetreuerInnen Diplom-SozialarbeiterInnen Diplomierte Gesundheits- und KrankenpflegerInnen PflegefachassistentInnen PflegeassistentInnen HeilmittlerInnen SeniorenbetreuerInnen Reserve Reserve								
Personal für Standort Management FachsozialbetreuerInnen Diplom-SozialarbeiterInnen Diplomierte Gesundheits- und KrankenpflegerInnen PflegefachassistentInnen PflegeassistentInnen HeilmittlerInnen SeniorenbetreuerInnen Reserve Reserve								
Administration Administration / Einsatzplanung / Koordination								
Sonstiges Personal Wirtschafts- und Versorgungspersonal Diverse Betreuungsleistung								

Die Personalkosten werden auf dem Beiblatt Personal angeführt. Dies betrifft somit nur jene Personalkosten, die eindeutig einem Leistungspaket zugeordnet werden können. Bei jenen Personalkosten, die Gemeinkostencharakter haben und nicht eindeutig zuordenbar sind, erfolgt die Berechnung bzw. Eingabe auf dem Beiblatt Gemeinkosten.

Die Personalkosten sind gegliedert nach den Bereichen

- Personal für BewohnerInnen Management
- Personal für Standort Management
- Administration und
- Sonstiges Personal

mit den entsprechenden Berufsgruppen. Wenn Berufsgruppen in keine vorhandene Bezeichnung passen, können maximal je zwei Zeilen ergänzt werden.

Erklärungen der Spalten am Beiblatt Personal:

Stunden	Erläuterungen
Gesamt Std./Jahr	Summe der Stunden der Angestellten lt. ihren Verträgen bzw. Anstellungsverhältnissen im Jahr (die Aufteilung nach Wochentag und Sonn-/ Feiertag ist nicht notwendig)
in VZÄ	Anzahl der Vollzeitäquivalente (die Aufteilung nach Wochentag und Sonn-/ Feiertag ist bei den VZÄ nicht notwendig)

Personalkosten lt. Kalkulation	Erläuterungen
Bruttopersonalkosten inkl. SZ	Summe der Grundstunden sowie der Überstunden, Mehrstunden und Zuschläge in EUR mit Sonderzahlungen
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	nützliche Information, wie die Kosten verteilt werden

9. Das Beiblatt Abschreibungen

Die Felder

- Organisation
- Leistung und
- Jahr

werden automatisch vom Deckblatt übernommen.

BEIBLATT ABSCHREIBUNGEN

Organisation
Leistung
Jahr

SWG-Basispaket

	finanziert durch				Abschreibungsbasis	Nutzungsdauer	Abschreibung des Jahres	Erläuterung
	Anschaffungskosten	Förderungen, Zuschüsse u Beiträge Dritter	Name von dritten Fördergebern	Höhe eingesetzter Eigenmittel				
Anlagevermögen								
Immaterielle Vermögensgegenstände								
Σ Konzessionen, Lizenzen								
Sachanlagen								
Σ Grundstücke, Gebäude								
Σ Betriebs- und Geschäftsausstattung								
Σ Sonstige Anlagen								
Σ Geringwertige Wirtschaftsgüter								
						1,0		
						1,0		

Das Beiblatt Abschreibungen muss von den Organisationen auf jeden Fall befüllt werden, es reicht jedoch, wenn es einmalig für die gesamte Organisation befüllt wird und nicht für jeden Dienst separat. Da der Anteil der Abschreibungen im extramuralen Bereich gering ist (Ausnahme: Tageszentren) und es daher manchmal nicht möglich ist, einzelne Zeilen bzw. Kostenarten im Detail anzuführen, ist es 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 im extramuralen Bereich bei großen Neuinvestitionen anzugeben. Von Dritten finanzierte Anlagen („Förderungen, Zuschüsse u Beiträge Dritter“) dürfen nicht in der Tarifikalkulation des FSW berücksichtigt werden (Doppelförderung). Daher verringert sich die Abschreibungsbasis um den von Dritten geförderten Betrag.

Aufgrund des Charakters der Leistung „SeniorInnen Wohngemeinschaft - Basispaket“ erfolgt die Zuordnung der Abschreibungen zu den Gemeinkosten. Bei Bedarf können Erläuterungen in der vorgesehenen Spalte angegeben werden. Es dürfen ausschließlich Abschreibungen für die Leistung „SeniorInnen Wohngemeinschaft - Basispaket“ und keine Abschreibungen für die Räumlichkeiten der SeniorInnen Wohngemeinschaft angegeben werden.

	Abschreibung	anteilige Gemeinkosten
Heimhilfe		
Hauskrankenpflege		
Besuchsdienst		
Tageszentren		
Mobile Palliativteams		
SWG-Basispaket		
Summe		

Wenn das Beiblatt Abschreibungen nur einmal befüllt wird, ist es notwendig, die Aufteilung der Abschreibungen auf die einzelnen Leistungen darzustellen. Es können bis zu sechs Leistungen dargestellt werden.

Abschreibungen	Erläuterungen
Anschaffungskosten	Höhe der Anschaffungskosten des Anlagegutes
Förderungen, Zuschüsse u. Beiträge Dritter	Höhe der Zuschüsse von anderen FördergeberInnen außer des FSW
Name von dritten Fördergebern	Benennung der FördergeberInnen außer des FSW
Höhe eingesetzter Eigenmittel	Höhe des Anteils an Eigenkapital zur Abdeckung der Investition
Abschreibungsbasis	Anschaffungskosten abzgl. Beiträge Dritter
Nutzungsdauer	Eingabe der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer
Abschreibung des Jahres	Angabe der Gesamthöhe der Abschreibungen

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 Gemeinkosten

Hier sind alle Kosten anzuführen, die nicht eindeutig einer 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

- Organisation
- Leistung und
- Jahr

werden automatisch vom Deckblatt übernommen.

BEIBLATT GEMEINKOSTEN

Organisation	Leistung	Jahr	SWG-Basispaket
ERLÖSE			
Erlöse aus der Tätigkeit			
	Erlöse		
	Kostensätze AMS / SMS		
	Mieterlöse		
	Erlöse aus wirtschaftlicher Tätigkeit		
Sonstige Erlöse			
	Spenden		
	Mitgliedsbeiträge		
	Anlagenverkäufe		
	Zinserträge		

Erlöse aus der Tätigkeit	Erläuterungen
Erlöse	Erlöse, die mit den Gemeinkosten in Zusammenhang stehen und von anderen erbracht werden
Kostensätze AMS / SMS	Zuschüsse AMS, Sozialministeriumservice für Personal, welches den Gemeinkosten 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 mehrere Leistungen eingenommen werden
Mitgliedsbeiträge	Beiträge, die für die Organisation gezahlt werden
Anlagenverkäufe	
Zinserträge	

KOSTEN		Gemeinkosten	Erläuterung
Personal			
Management			
Administration und Sekretariat			
Sonstiges Personal			
Freiwilliger Sozialaufwand			
Material und bezogene Leistungen			
Sonstiges Material			
Sonstige bezogene Leistungen			
Abschreibungen			Beiblatt Investitionen
Abschreibung Immaterialles Anlagevermögen			Beiblatt Abschreibungen
Abschreibung Gebäude			Beiblatt Abschreibungen
Abschreibung Betriebs- und Geschäftsausstattung			Beiblatt Abschreibungen
Abschreibung sonstige Anlagen			Beiblatt Abschreibungen
Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)			Beiblatt Abschreibungen
Sonstige Sachaufwände			
Transport-, Reise- und Fahraufwand			
Büro-, Werbe- und Repräsentationsaufwand			
Rechts- und Beratungsaufwand (inkl. BH und LV)			
Schulung/Fortbildung/Supervision			
Übrige			
Finanzierungskosten			
bereinigte Gemeinkosten gesamt			Kosten - Erlöse
Anteilige Leistungen:			
Heimhilfe			
Hauskrankenpflege			
Besuchsdienst			
Tageszentren			
Mobile Palliativteams			
SWG-Basispaket			100,00%

Auch bei den Gemeinkosten sollen die Vollzeitäquivalente des Management- und Administrationspersonals sowie des sonstigen Personals eingegeben werden.

Die gesamten Gemeinkosten sollen auf dem Beiblatt Gemeinkosten erfasst werden. Das Ergebnis sind die bereinigten Gemeinkosten gesamt (Kosten minus Erlöse).

Um die Gemeinkosten der jeweils kalkulierten Leistung zuzuordnen, ist es notwendig, den Gemeinkostenanteil je Leistung in % anzugeben und zu erläutern, nach welchem Kriterium die Verteilung erfolgte. Die anteiligen Gemeinkosten werden manuell in das Tarifikalkulationsblatt übernommen.

Personal	Erläuterungen
Management	Zuordnung der Personalkosten jener MitarbeiterInnen, die ein Dienstverhältnis mit der Organisation haben inkl. geringfügig angestelltes Personal. In der Spalte Erläuterung sind dieVZÄ anzugeben.
Administration und Sekretariat	
Sonstiges Personal	
Freiwilliger Sozialaufwand	Freiwillige Leistungen an MitarbeiterInnen, die den Gemeinkosten zugeordnet sind

Material und bezogene Leistungen	Erläuterungen
Sonstiges Material	Anteiliges Arbeitsmaterial, Material für einmalige Verwendung
Sonstige bezogene Leistungen	

Abschreibungen	Erläuterungen
Abschreibungen	Summe kommt aus dem Abschreibungsblatt

Sonstige Sachaufwände	Erläuterungen
Transport-, Reise- und Fahraufwand	Fahrtkosten für Öffentliche Verkehrsmittel, km-Gelder
Büro-, Werbe- und Repräsentationsaufwand	Kopierkosten, Toner und Druckerpatronen, Veranstaltungen mit KundInnen, Werbung für die Einrichtung (nicht für die Organisation)
Rechts- und Beratungsaufwand (inkl BH + LV)	Honorare RechtsanwältInnen nur die kalkulierte Leistung betreffend, Bauberatungen, SicherheitsberaterInnen, Consultingleistungen
Schulung/Fortbildung/Supervision	Schulungen MitarbeiterInnen, Aufschulungen, Weiterbildung, Fachliteratur, Zeitschriften Supervisionen und Coaching für MitarbeiterInnen und freiwillige MitarbeiterInnen
Übrige	Öffentlichkeitsarbeit für die anerkannte Einrichtung

Finanzierungskosten	

bereinigte Gemeinkosten gesamt	Kosten minus Erlöse

anteilige Gemeinkosten je Leistung	

I. Abkürzungsverzeichnis

AMS	Arbeitsmarktservice
BH	Buchhaltung
BMI	Bundesministerium für Inneres
BV	Betriebsvereinbarung
EUR	Euro
FSW	Fonds Soziales Wien
GK	Gemeinkosten
GWG	Geringwertige Wirtschaftsgüter
h	Stunden
HH	Heimhilfe
HKP	Hauskrankenpflege
LV	Lohnverrechnung
Mgt.	Management
p. a.	per anno
Σ	Summe
s/f	sonn-/feiertags
SMS	Sozialministeriumservice
SWG	SeniorInnen Wohngemeinschaft
SZ	Sonderzahlungen
TKM	Tarifkalkulationsmodell
VZÄ	Vollzeitäquivalente
wo	wochentags

Fonds Soziales Wien

01/24 5 24

täglich 8:00 – 20:00 Uhr

Wir sind da, um für Sie da zu sein.

Bestellen Sie kostenlose Broschüren und informieren Sie sich rund um die Themen Pflege und Betreuung, Wohnungslosenhilfe und Leben mit Behinderung.

www.fsw.at | 

