

# **Ergänzende spezifische Richtlinie für extramurale Pflege und Betreuung**

**Tarifikalkulationsmodell (TKM)**

Fonds Soziales Wien  
Gültig ab 1.6.2025

## **Inhaltsverzeichnis**

|            |                                                                   |           |
|------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>SINN UND ZWECK DES TARIFKALKULATIONSMODELLS</b>                | <b>3</b>  |
| <b>2.</b>  | <b>ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE</b>                                      | <b>3</b>  |
| <b>3.</b>  | <b>BEREICHSSPEZIFISCHE GRUNDSÄTZE</b>                             | <b>4</b>  |
| <b>4.</b>  | <b>BESCHREIBUNG DER KALKULATION</b>                               | <b>5</b>  |
| <b>5.</b>  | <b>DECKBLATT</b>                                                  | <b>6</b>  |
| <b>5.1</b> | <b>DECKBLATT FÜR MOBILE DIENSTE</b>                               | <b>7</b>  |
| <b>5.2</b> | <b>DECKBLATT FÜR DIE TAGESZENTREN</b>                             | <b>9</b>  |
| <b>5.3</b> | <b>DECKBLATT FÜR BETREUUNG MIT FAHRT</b>                          | <b>11</b> |
| <b>5.4</b> | <b>DECKBLATT FÜR SENIOR:INNEN WOHNENGEMEINSCHAFT – BASISPAKET</b> | <b>13</b> |
| <b>6.</b>  | <b>DIE KALKULATION</b>                                            | <b>14</b> |
| <b>6.1</b> | <b>ERLÖSE UND SONSTIGE ERTRÄGE</b>                                | <b>15</b> |
| <b>6.2</b> | <b>KOSTEN</b>                                                     | <b>16</b> |
| <b>7.</b>  | <b>DAS BEIBLATT PERSONAL</b>                                      | <b>20</b> |
| <b>8.</b>  | <b>DAS BEIBLATT GEMEINKOSTEN</b>                                  | <b>22</b> |
| <b>9.</b>  | <b>DAS BEIBLATT BEFÖRDERUNGSKOSTEN</b>                            | <b>28</b> |
|            | <b>ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS</b>                                      | <b>29</b> |

# 1. Sinn und Zweck des Tarifikalkulationsmodells

Das vom Fonds Soziales Wien (FSW) ursprünglich entwickelte und mit dem Dachverband Wiener Sozialeinrichtungen (DV) abgestimmte Tarifikalkulationsmodell dient als Grundlage für die Berechnung der Förderung von Leistungen. 2021 wurde die Struktur des TKMs dahingehend verändert, sodass nun eine einheitliche Form über alle Abteilungen gegeben ist. 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 Kalkulation erfolgt aus Sicht der Partnerorganisation. 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.

# 2. Allgemeine Grundsätze

Für die Kalkulation ist die im Internet zur Verfügung gestellte Vorlage zu verwenden ([www.fsw.at](http://www.fsw.at)). Änderungen der Vorlagen sind nicht möglich. Ergänzungen können nur in den diversen „sonstigen“ Positionen vorgenommen werden, müssen allerdings detailliert erläutert werden.

Auf Nachfrage sind dem FSW Informationen, Nachweise und Detailberechnungen zu den angeführten Positionen im TKM zur Verfügung zu stellen.

Wird das Tarifikalkulationsmodell nicht entsprechend dieser Richtlinie befüllt, ist der FSW berechtigt eine Neueinreichung nachzufordern.

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 in derselben Form bis spätestens Ende Juni des Folgejahres, zu übermitteln.

Bei Objekt- und Projektförderungen werden die Fristen für die Einreichungen der Abrechnungsunterlagen in der Förderbewilligung bekanntgegeben.

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.

Für Hospiz- und Palliativleistungen ist das Tarifikalkulationsmodell entsprechend den Qualitätskriterien die von der Gesundheit Österreich GmbH (GÖG) veröffentlicht werden, zu befüllen und zu erläutern.

### 3. Bereichsspezifische Grundsätze

In der extramuralen Pflege ist das TKM für folgende Leistungen in der Subjektförderung anzuwenden:

#### **Mobile Dienste:**

- Heimhilfe wochentags (HH wo) und Heimhilfe sonn-/feiertags (HH s/f) inkl. der speziellen Leistung Heimhilfe – Sozialpsychiatrie
- Hauskrankenpflege wochentags (HKP wo) und Hauskrankenpflege sonn-/feiertags (HKP s/f) inkl. den speziellen Leistungen Hauskrankenpflege - Sozialpsychiatrie und Hauskrankenpflege - Pädiatrie
- Besuchsdienst
- Mehrstündige Alltagsbegleitung
- Essen auf Rädern
- Wäscheservice-Zustellung

#### **Tageszentren:**

- Tageszentrum
- Tageshospiz

Für die Tarifikalkulation bei Tageszentren ist von einer Soll-Auslastung von 98 % auszugehen. Für die Annahme einer niedrigeren Auslastung muss mit dem jeweiligen Fachbereich Rücksprache gehalten werden. Nicht als Besuchstage gelten gesetzliche Feiertage sowie Samstage und

Sonntage des jeweiligen Jahres (gilt nicht für die Leistungsart Tageszentrum plus). Weitere Schließtage sind als Anmerkung zur Kalkulation bekannt zu geben.

## **Betreuung mit Fahrt**

### **Senior:innen Wohngemeinschaft Basispaket**

Das TKM ist auch für andere subjektgeförderte Leistungen in der extramuralen Pflege und Betreuung (beispielsweise nach Leistungsentwicklung) anzuwenden.

Das TKM ist standardmäßig für die Subjektförderung ausgelegt. Es soll nach Möglichkeit auch für Objekt- und Projektförderungen angewendet werden. In diesen Fällen ist ein TKM pro Förderung pro Jahr bzw. pro Laufzeit auszufüllen.

## **4. Beschreibung der Kalkulation**

Das TKM besteht aus vier Tabellenblättern (bzw. fünf Tabellenblätter bei Betreuung mit Fahrt):

- Deckblatt
- Kalkulation
- Beiblatt Personal
- Beiblatt Gemeinkosten
- Beiblatt Beförderungskosten (nur bei Betreuung mit Fahrt relevant/zulässig)

In der Kalkulation und in den Beiblättern gibt es in der Spalte „Erläuterung“ die Möglichkeit, Anmerkungen zu den jeweiligen Kostenpositionen zu machen. Bei allen „sonstigen“ Positionen müssen Erläuterungen angeführt werden, und zwar um welche Posten in welcher Höhe es sich handelt.

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.

Alle hellrosa gefärbten Felder können befüllt werden. Weiße und blaue Felder berechnen sich automatisch bzw. können nicht befüllt werden.

Grundsätzlich gilt, dass für alle Positionen seitens FSW bei Bedarf eine genaue Aufschlüsselung nachgefordert werden kann.

## 5. Deckblatt

Auf dem Deckblatt sind u.a. folgende Zellen von der Partnerorganisation auszufüllen bzw. sind vorgegeben:

- das Jahr, für das die Kalkulation bzw. Nachkalkulation erstellt wird
- Auswahl, ob es sich um eine Kalkulation oder Nachkalkulation handelt
- Auswahl des Namens der Partnerorganisation (lt. Firmenbuch bzw. Vereinsregisterauszug) – falls nicht vorhanden „neu“ auswählen
- Auswahl des Standortes der Partnerorganisation (wenn zutreffend gemäß Anerkennungsurkunde, ansonsten Angabe der Adresse oder Standortname) – falls nicht vorhanden „neu“ auswählen und Name des neuen Standortes im Erläuterungsfeld eintragen
- Auswahl der Leistung, die kalkuliert wird – falls nicht vorhanden „neu“ auswählen
- Auswahl der Leistungsart, die kalkuliert wird (wenn zutreffend) – falls nicht vorhanden „neu“ auswählen
- Auswahl des Leistungstyps, der kalkuliert wird (wenn zutreffend) – falls nicht vorhanden „neu“ auswählen
- Auswahl der Förderart
- Auswahl der Bezeichnung der Objektförderung/Projektförderung (wenn zutreffend)
- der angewandte Kollektivvertrag
- die Ansprechperson
- das Erstellungsdatum der Kalkulation/Nachkalkulation
- die Erläuterungen geplanter Neuinvestitionen (Betrag, Kurzbeschreibung, Abschreibungsdauer sowie Angabe ob und in welcher Form in vorliegender Kalkulation enthalten)
- zusätzlich gibt es Platz für allgemeine Erläuterungen

## 5.1 Deckblatt für mobile Dienste

### Deckblatt Kalkulation

Jahr

Kalkulation/Nachkalkulation

Partnerorganisation

Standort

Leistung

Leistungsart

Leistungstyp

Förderart

Bezeichnung Objektförderung/Projektförderung

Kollektivvertrag

Ansprechperson

Erstellungsdatum

| Leistungsmenge          | Anteil FSW | Selbstzhl | GesamtStd | in %        |
|-------------------------|------------|-----------|-----------|-------------|
| Stunden wochentags      |            |           | 0         |             |
| Stunden sonn-/feiertags |            |           | 0         |             |
| <b>Summe</b>            | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0,0%</b> |

| Erforderliche Mittel        | Anteil FSW | Selbstzhl | Gesamt   | in %           |
|-----------------------------|------------|-----------|----------|----------------|
| Gesamterlöse                |            |           | 0        |                |
| Gesamtkosten                |            |           | 0        |                |
| Euro wochentags             |            |           | 0        |                |
| Euro sonn-/feiertags        |            |           | 0        | 100,00%        |
| <b>Erforderliche Mittel</b> | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>100,00%</b> |

| Kalkulation pro Leistungsmenge |  |
|--------------------------------|--|
| Tarif wochentags               |  |
| Tarif sonn-/feiertags          |  |
| <b>Ø-Tarif</b>                 |  |

| Kalkulierte Fördermittel FSW              |   |
|-------------------------------------------|---|
| Leistungsmenge                            | 0 |
| Kalkulierter Tarif                        |   |
| <b>Kalkulierte Fördermittel FSW netto</b> |   |

| Übersicht Personalkapazität in VZÄ         | Leistung    | GK          |
|--------------------------------------------|-------------|-------------|
| Pflege-, Betreuungs- und Beratungspersonal | 0,00        | leer        |
| Administrationspersonal/Management         | 0,00        | 0,00        |
| Hilfskräfte                                | 0,00        | 0,00        |
| Personal II                                | 0,00        | leer        |
| <b>Gesamt</b>                              | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |

| Erläuterungen                            |  |
|------------------------------------------|--|
| Platz für Erläuterungen                  |  |
| Erläuterungen geplanter Neuinvestitionen |  |

Zusätzlich müssen bei der Kalkulation der Mobilen Dienste

- die Stunden wochentags oder Zustellungen
- die Stunden sonn-/feiertags oder Wochenpakete
- Euro wochentags in % (Verteilungsschlüssel der Kosten auf wochentags)

angeführt werden. Alle anderen Informationen (Zellen in weiß und blau) werden automatisch berechnet oder von der Tarifikalkulation übernommen.

Erläuterung zu den Leistungsmengen:

| Menge                  | Erläuterungen                                                                                                                                 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stunden wo             | Alle Stunden, die von der Organisation von Montag - Samstag in dieser Leistung geleistet werden und dem FSW verrechnet werden                 |
| Selbstzahler:innen wo  | Alle Stunden, die von der Organisation von Montag - Samstag in dieser Leistung geleistet und von den Kund:innen selbst bezahlt werden         |
| Stunden s/f            | Alle Stunden, die von der Organisation am Sonntag und an Feiertagen in dieser Leistung geleistet werden und dem FSW verrechnet werden         |
| Selbstzahler:innen s/f | Alle Stunden, die von der Organisation am Sonntag und an Feiertagen in dieser Leistung geleistet und von den Kund:innen selbst bezahlt werden |
| Besuchstage            | Anzahl der Betreuungstage pro Jahr, die von der Organisation geleistet werden (Tageszentrum)                                                  |

In den Leistungen Heimhilfe, Hauskrankenpflege und Mehrstündiger Alltagsbegleitung werden zwei Tarife kalkuliert, jeweils ein Tarif wochentags und ein Tarif sonn-/feiertags. Die Aufteilung der um den Erlös bereinigten Gesamtkosten (100 %) erfolgt anhand der Eingabe eines Schlüssels in Prozent am Deckblatt und dient der Verteilung der Kosten auf Wochentag und Sonn-/Feiertag. Der Schlüssel in Prozent ist für die Verteilung der Kosten auf wochentags (rosa Feld) einzugeben und der Schlüssel für sonn-/feiertags berechnet sich in weiterer Folge automatisch.

## 5.2 Deckblatt für die Tageszentren

### Deckblatt Kalkulation

Jahr  
Kalkulation/Nachkalkulation  
Partnerorganisation  
Standort  
Leistung  
Leistungsart  
Leistungstyp  
Förderart  
Bezeichnung Objektförderung/Projektförderung  
Kollektivvertrag  
Ansprechperson  
Erstellungsdatum

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

| Leistungsmenge            |          |
|---------------------------|----------|
| Anzahl Plätze             |          |
| Besuchsstunden pro Tag    |          |
| Auslastung in %           |          |
| Betriebstage pro Jahr     |          |
| <b>Besuchstage gesamt</b> | <b>0</b> |
| <b>Fahrt-Tage gesamt</b>  |          |

| Erforderliche Mittel        |             |
|-----------------------------|-------------|
| Gesamterlöse                | 0,00        |
| Gesamtkosten                | 0,00        |
| Gesamtkosten bereinigt      | 0,00        |
| Kosten für Fahrtendienst    |             |
| <b>Erforderliche Mittel</b> | <b>0,00</b> |

| Kalkulation pro Leistungsmenge |             |
|--------------------------------|-------------|
| TZ Tagsatz                     | 0,00        |
| TZ Fahrtkostenpauschale        | 0,00        |
| <b>Kosten pro Besuchstag</b>   | <b>0,00</b> |

| Kalkulierte Fördermittel FSW              | TZ Tagsatz  | TZ Fahrtkostenpauschale |
|-------------------------------------------|-------------|-------------------------|
| <b>Leistungsmenge</b>                     | <b>0</b>    |                         |
| <b>Kalkulierter Tarif</b>                 | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>             |
| <b>Kalkulierte Fördermittel FSW netto</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>             |

| Übersicht Personalkapazität in VZÄ         | Leistung    | GK          |
|--------------------------------------------|-------------|-------------|
| Pflege-, Betreuungs- und Beratungspersonal | 0,00        | leer        |
| Medizinisches/therapeutisches Personal     | 0,00        | leer        |
| Administrationspersonal/Management         | 0,00        | 0,00        |
| Haus- und Versorgungspersonal              | 0,00        | 0,00        |
| Personal für Mobilitätsservice             | 0,00        | 0,00        |
| Hilfskräfte                                | 0,00        | 0,00        |
| Personal II                                | 0,00        | leer        |
| <b>Gesamt</b>                              | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |

| Erläuterungen                            |  |
|------------------------------------------|--|
| Platz für Erläuterungen                  |  |
| Erläuterungen geplanter Neuinvestitionen |  |

Zusätzlich müssen bei der Kalkulation von Tageszentren

- die Anzahl der Plätze
- die Besuchsstunden pro Tag (nur bei Tageszentrum Plus auszufüllen)
- die Auslastung in %
- Betriebstage pro Jahr
- Fahrt-Tage gesamt (Tage an denen Kund:innen den Fahrtendienst in Anspruch nehmen)
- Kosten für Fahrtendienst

angeführt werden. Alle anderen Informationen (Zellen in weiß und blau) werden automatisch berechnet oder von der Tarifikalkulation übernommen.

Für die Kalkulation der Leistung Tageszentren wird sowohl ein Tagsatz als auch eine Fahrtkostenpauschale errechnet. Sowohl für die Berechnung des Tagsatzes als auch für die Berechnung der Fahrtkostenpauschale muss auf jeden Fall die Anzahl der Besuchstage/ Fahrt-Tage bekanntgegeben werden. Die Fahrtkosten können in Summe dargestellt werden. Die Kalkulation der Fahrtkosten soll in einem Tarifikalkulationsmodell mit den Kosten für das Tageszentrum und nicht einer separaten Tarifikalkulation übermittelt werden.

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.

## 5.3 Deckblatt für Betreuung mit Fahrt

### Deckblatt Kalkulation

Jahr

Kalkulation/Nachkalkulation

Partnerorganisation

Standort

Leistung

Leistungsart

Leistungstyp

Förderart

Bezeichnung Objektförderung/Projektförderung

Kollektivvertrag

Ansprechperson

Erstellungsdatum

|                                  |
|----------------------------------|
|                                  |
|                                  |
|                                  |
|                                  |
| Betreuung mit Fahrt-Tageszentrum |
| Betreuung mit Fahrt-Tageszentrum |
|                                  |
|                                  |
|                                  |
|                                  |
|                                  |
|                                  |

#### Leistungsmenge

Anzahl Kund:innen - Fahrt

Betriebstage pro Jahr

Fahrten pro Tag

Fahrten jährlich gesamt

0

#### Erforderliche Mittel

Gesamterlöse

0

Gesamtkosten

0

Fahrzeugaufwand

0

Erforderliche Mittel

0

#### Kalkulation pro Leistungsmenge

Tarif pro Fahrt BF-TZ

#### Kalkulierte Fördermittel FSW

Leistungsmenge

0

Kalkulierter Tarif

Kalkulierte Fördermittel FSW netto

#### Übersicht Personalkapazität in VZÄ

Leistung

GK

Administrationspersonal/Management

0,00

0,00

Haus- und Versorgungspersonal

0,00

0,00

Personal für Mobilitätsservice

0,00

leer

Hilfskräfte

0,00

0,00

Personal II

0,00

leer

Gesamt

0,00

0,00

#### Erläuterungen

Platz für Erläuterungen

Erläuterungen geplanter Neuinvestitionen

Zusätzlich müssen bei der Kalkulation der Leistung Betreuung mit Fahrt

- die Anzahl der Kund:innen – Leistung (Einzelfahrt ohne Sammelfahrt)
- die Betriebstage pro Jahr
- die Fahrten pro Tag

angeführt werden. Alle anderen Informationen (Zellen in weiß und blau) werden automatisch berechnet oder von der Tarifikalkulation übernommen.

## 5.4 Deckblatt für Senior:innen Wohngemeinschaft – Basispaket

### Deckblatt Kalkulation

|                                              |                               |
|----------------------------------------------|-------------------------------|
| Jahr                                         |                               |
| Kalkulation/Nachkalkulation                  |                               |
| Partnerorganisation                          |                               |
| Standort                                     |                               |
| Leistung                                     | Senior:innen Wohngemeinschaft |
| Leistungsart                                 | Senior:innen Wohngemeinschaft |
| Leistungstyp                                 |                               |
| Förderart                                    |                               |
| Bezeichnung Objektförderung/Projektförderung |                               |
| Kollektivvertrag                             |                               |
| Ansprechperson                               |                               |
| Erstellungsdatum                             |                               |

| Leistungsmenge                       |          |
|--------------------------------------|----------|
| Anzahl aller Plätze in allen SWGs:   |          |
| für Tage im Jahr                     |          |
| <b>Tage SWG-Basispakete pro Jahr</b> | <b>0</b> |

| Erforderliche Mittel        |          |
|-----------------------------|----------|
| Gesamterlöse                | 0        |
| Gesamtkosten                | 0        |
| <b>Erforderliche Mittel</b> | <b>0</b> |

| Kalkulation pro Leistungsmenge |  |
|--------------------------------|--|
| SWG Tagsatz                    |  |

| Kalkulierte Fördermittel FSW       |   |
|------------------------------------|---|
| Leistungsmenge                     | 0 |
| Kalkulierter Tarif                 |   |
| Kalkulierte Fördermittel FSW netto |   |

| Übersicht Personalkapazität in VZÄ         | Leistung    | GK          |
|--------------------------------------------|-------------|-------------|
| Pflege-, Betreuungs- und Beratungspersonal | 0,00        | leer        |
| Administrationspersonal/Management         | 0,00        | 0,00        |
| Haus- und Versorgungspersonal              | 0,00        | 0,00        |
| Personal II                                | 0,00        | leer        |
| <b>Gesamt</b>                              | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |

| Erläuterungen                            |  |
|------------------------------------------|--|
| Platz für Erläuterungen                  |  |
| Erläuterungen geplanter Neuinvestitionen |  |

Zusätzlich müssen bei der Kalkulation der Leistung Senior:innen Wohngemeinschaft - Basispaket

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

angeführt werden. Alle anderen Informationen (Zellen in weiß und blau) werden automatisch berechnet oder von der Tarifikalkulation übernommen.

## 6. Die Kalkulation

Die Felder

- Kalkulation oder Nachkalkulation
- Partnerorganisation
- gegebenenfalls der Standort
- Leistung
- gegebenenfalls die Leistungsart
- gegebenenfalls der Leistungstyp
- Förderart
- gegebenenfalls die Bezeichnung der Objektförderung/Projektförderung
- Kollektivvertrag
- Jahr

werden automatisch vom Deckblatt übernommen.

Zu beachten ist, dass rückgestellte bzw. aus Rückstellungen aufgelöste Mittel nicht in diversen Erlös- oder Kostenarten hineingerechnet werden dürfen, sie sind vielmehr gesondert auszuweisen. Es sind die separaten Zeilen zu verwenden, damit sämtliche Dotierungen und Auflösungen extra im TKM sichtbar sind:

- Erträge aus der Auflösung von Personalrückstellungen
- Erträge aus der Auflösung von sonstigen Rückstellungen
- Dotierung Personalrückstellungen
- Dotierung sonstige Rückstellungen

Bei der Kalkulation sind keine Dotierungen als Kostenposition erlaubt, mit Ausnahme der Abfertigungsrückstellung, sowie von geplanten Zeitguthaben für Altersteilzeit und Sabbaticals.

Die Verwendung der Investitionszuschüsse ist in den sonstigen Erträgen einzutragen und damit der bereits finanzierte Abschreibungsaufwand auszugleichen, da Doppelförderungen nicht zulässig sind

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

## 6.1 Erlöse und sonstige Erträge

Erlöse sowie sonstige Erträge sind wie alle anderen Positionen (ohne negatives Vorzeichen) einzutragen.

|                                                          | Betrag | Erläuterungen |
|----------------------------------------------------------|--------|---------------|
| <b>Erlöse + sonstige Erträge</b>                         |        |               |
| <b>Erlöse</b>                                            |        |               |
| Erlöse FSW                                               |        |               |
| Erlöse Mitgliedsbeiträge                                 |        |               |
| Erlöse SelbstzahlerInnen (voll und teil)                 |        |               |
| Spenden                                                  |        |               |
| Wirtschaftliche Tätigkeiten                              |        |               |
| KundInnenbeiträge                                        |        |               |
| Sonstige Erlöse (bitte detailliert erläutern)            |        |               |
| <b>sonstige Erträge</b>                                  |        |               |
| Erträge Mitgliedsbeiträge                                |        |               |
| Personalbezogene Erträge (Essen, Miete, ...)             |        |               |
| Kostenerstattung für Zivildienstleistende                |        |               |
| Erträge aus der Auflösung von Personalarückstellungen    |        |               |
| Erträge aus der Auflösung von sonstigen Rückstellungen   |        |               |
| Arbeitskostenzuschüsse                                   |        |               |
| Verwendung Investzuschüsse (bitte detailliert erläutern) |        |               |
| Nutzungsentgelte                                         |        |               |
| KundInnenbeiträge zu Wohnen etc. (teilbetreutes Wohnen)  |        |               |
| Sonstige Erträge (bitte detailliert erläutern)           |        |               |

Nachstehend finden sich Erläuterungen zu den Erlösen und sonstigen Erträgen (keine abschließenden Angaben):

| Erlöse                                        | Erläuterungen                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Erlöse FSW                                    | NUR bei Nachkalkulation zu befüllen. In der Subjektförderung dürfen hier keine mit der Leistung in Zusammenhang stehende Erlöse aus OF/PF angeführt werden, wie z.B. Erlöse aus OF-Abfertigungen oder An- und Vorlaufkosten |
| Erlöse Mitgliedsbeiträge                      | Beiträge, die für diese Leistung eingenommen werden                                                                                                                                                                         |
| Erlöse Selbstzahler:innen (voll und teil)     | Alle Beträge, die von Kund:innen ohne FSW-Förderbewilligung erwirtschaftet werden                                                                                                                                           |
| Spenden                                       | Spenden, die zur Unterstützung dieser Leistung erwirtschaftet werden, z.B. Spenden bei Veranstaltungen                                                                                                                      |
| Wirtschaftliche Tätigkeiten                   | Erlöse, die von der Einrichtung erwirtschaftet werden, wie z.B. Erlöse aus Werkleistungen, Gastrobetrieben                                                                                                                  |
| Kund:innenbeiträge                            | Erlöse, die direkt mit der kalkulierten Leistung in Zusammenhang stehen und von Kund:innen erbracht werden                                                                                                                  |
| Sonstige Erlöse (bitte detailliert erläutern) | Erlöse, die direkt mit der kalkulierten Leistung in Zusammenhang stehen und von anderen erbracht werden z.B. Refundierung von Krankenkassen                                                                                 |

| sonstige Erträge                                         | Erläuterungen                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Erträge Mitgliedsbeiträge                                | Beiträge, die für die Trägerorganisation gezahlt werden                                                                                                                                                                   |
| Personalbezogene Erträge (Essen, Miete,...)              | Beiträge des Personals für bezogene Leistungen wie Essen, Miete etc.                                                                                                                                                      |
| Kostenerstattung für Zivildienstleistende                | Beiträge für Zivildienstleistende                                                                                                                                                                                         |
| Erträge aus der Auflösung von Personalrückstellungen     | Erträge, die aus der Auflösung gebildeter Personalrückstellungen entstehen                                                                                                                                                |
| Erträge aus der Auflösung von sonstigen Rückstellungen   | Erträge, die aus der Auflösung gebildeter sonstiger Rückstellungen (z.B. für Instandhaltung; Personalrückstellungen die sich unter den sonstigen Rückstellungen befinden gehören zu den Personalrückstellungen) entstehen |
| Arbeitskostenzuschüsse                                   | Zuschüsse AMS (z.B. für Altersteilzeit, Mitarbeiter:innen in Ausbildung oder Lehrlinge sind hier einzutragen), Sozialministerium                                                                                          |
| Verwendung Investzuschüsse (bitte detailliert erläutern) | Verwendung aller Investzuschüsse des FSW und anderer Fördergeber                                                                                                                                                          |
| Nutzungsentgelte                                         | Erträge aus Mieten, Betriebskosten, Heizung                                                                                                                                                                               |
| Kund:innenbeiträge zu Wohnen etc. (teilbetreutes Wohnen) | Erträge, die zwischen Kund:innen und Träger verrechnet werden => NUR DANN einzutragen, wenn in Ausnahmefällen Teilfinanzierung über den Tarif; ansonsten nicht anzuführen                                                 |
| Sonstige Erträge (bitte detailliert erläutern)           | Andere weiterverrechnete Kosten an Kund:innen z.B. Essen, Fahrtkostenrefundierungen. Refundierung Weiterbildungskosten                                                                                                    |

## 6.2 Kosten

In der Kalkulation werden die gesamten Kosten dargestellt, die für die kalkulierte Leistung anfallen. Beinhaltet sind hier auch die Kosten aus dem Beiblatt Personal sowie die Gemeinkosten.

Die Kosten, die nicht direkt der Leistung zugerechnet werden konnten, sind auf dem Beiblatt Gemeinkosten zu erfassen. Sie werden automatisch in die Position Gemeinkosten im Beiblatt Kalkulation übernommen.

|                                                                                | Betrag | Erläuterungen                          | Fläche | Einheit | Prozent |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------|--------|---------|---------|
| <b>Kosten gesamt</b>                                                           |        |                                        |        |         |         |
| <b>Personal I</b>                                                              |        |                                        |        |         |         |
| Pflege-, Betreuungs- und Beratungspersonal                                     |        | Betrag kommt aus Beiblatt Personal     |        |         |         |
| Administrationspersonal/Management                                             |        | Betrag kommt aus Beiblatt Personal     |        |         |         |
| Haus- und Versorgungspersonal                                                  |        | Betrag kommt aus Beiblatt Personal     |        |         |         |
| Personal für Mobilitätsservice                                                 |        | Betrag kommt aus Beiblatt Personal     |        |         |         |
| Hilfskräfte                                                                    |        | Betrag kommt aus Beiblatt Personal     |        |         |         |
| Freiwilliger Sozialaufwand                                                     |        |                                        |        |         |         |
| <b>Personal II</b>                                                             |        |                                        |        |         |         |
| Pflege-, Betreuungs- und Beratungspersonal                                     |        | Betrag kommt aus Beiblatt Personal     |        |         |         |
| Administrationspersonal/Management                                             |        | Betrag kommt aus Beiblatt Personal     |        |         |         |
| Haus- und Versorgungspersonal                                                  |        | Betrag kommt aus Beiblatt Personal     |        |         |         |
| Personal für Mobilitätsservice                                                 |        | Betrag kommt aus Beiblatt Personal     |        |         |         |
| Hilfskräfte                                                                    |        | Betrag kommt aus Beiblatt Personal     |        |         |         |
| <b>Materialkosten</b>                                                          |        |                                        |        |         |         |
| Essen und Verpflegung                                                          |        |                                        |        |         |         |
| Pflege- und Therapiematerial                                                   |        |                                        |        |         |         |
| Arbeitsmaterial                                                                |        |                                        |        |         |         |
| Material für Wäscheversorgung                                                  |        |                                        |        |         |         |
| Verbrauchs- und Hygienematerial                                                |        |                                        |        |         |         |
| <b>Fremdleistung</b>                                                           |        |                                        |        |         |         |
| Medizinische Fremdleistung                                                     |        |                                        |        |         |         |
| Reinigung                                                                      |        |                                        |        |         |         |
| Wäsche                                                                         |        |                                        |        |         |         |
| Essen und Verpflegung                                                          |        |                                        |        |         |         |
| Sicherheitsdienst                                                              |        |                                        |        |         |         |
| sonstige Fremdleistung (bitte detailliert erläutern)                           |        |                                        |        |         |         |
| <b>Sachkosten</b>                                                              |        |                                        |        |         |         |
| Miete lt. Mietvertrag und Betriebskosten (Einrichtungen oder Betreuungspunkte) |        |                                        |        | m²      |         |
| Energiekosten (Einrichtungen oder Betreuungspunkte)                            |        |                                        |        |         |         |
| Sonstige Mieten und Betriebskosten                                             |        |                                        |        | m²      |         |
| Sonstige Energiekosten                                                         |        |                                        |        |         |         |
| Instandhaltung und Reparaturen                                                 |        |                                        |        |         |         |
| Technische Betriebsführung/IT-Leistungen                                       |        |                                        |        |         |         |
| Versicherungen                                                                 |        |                                        |        |         |         |
| Leasing                                                                        |        |                                        |        |         |         |
| Transport-, Reise- und Fahrtaufwand                                            |        |                                        |        |         |         |
| Porto/Telekommunikation/TV-Gebühren                                            |        |                                        |        |         |         |
| Sonstige Sachkosten (bitte detailliert erläutern)                              |        |                                        |        |         |         |
| <b>Abschreibung</b>                                                            |        |                                        |        |         |         |
| Immaterielle Vermögensgegenstände                                              |        |                                        |        |         |         |
| Grundstücke und Bauten, einschließlich der Bauten auf fremden Grund            |        |                                        |        |         |         |
| technische Anlagen und Maschinen                                               |        |                                        |        |         |         |
| andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung                             |        |                                        |        |         |         |
| geringwertige Wirtschaftsgüter                                                 |        |                                        |        |         |         |
| <b>Sonstiges</b>                                                               |        |                                        |        |         |         |
| Schulung/Fortbildung                                                           |        |                                        |        |         |         |
| Supervision                                                                    |        |                                        |        |         |         |
| Büromaterial                                                                   |        |                                        |        |         |         |
| Öffentlichkeitsarbeit                                                          |        |                                        |        |         |         |
| Dotierung Personalrückstellungen                                               |        |                                        |        |         |         |
| Aufwand Mitgliedsbeiträge                                                      |        |                                        |        |         |         |
| Finanzierungskosten (z. B. Zinsen)                                             |        |                                        |        |         |         |
| Buchführungs-, Prüf- und Lohnverrechnungskosten                                |        |                                        |        |         |         |
| Rechts- und Beratungskosten (nicht für KundInnen)                              |        |                                        |        |         |         |
| Spesen, Abgaben und sonstige Gebühren                                          |        |                                        |        |         |         |
| Dotierung sonstige Rückstellungen                                              |        |                                        |        |         |         |
| Zukauf Verwaltung (von verbundenen Unternehmen)                                |        |                                        |        |         |         |
| Gemeinkosten                                                                   |        | Betrag kommt aus Beiblatt Gemeinkosten |        |         |         |
| Sonstige Kosten (bitte detailliert erläutern)                                  |        |                                        |        |         |         |

Folgend finden sich einige Erläuterungen zu den Kostenpositionen (keine abschließenden Angaben):

| <b>Personal I</b>                          | <b>Erläuterungen</b>                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pflege-, Betreuungs- und Beratungspersonal | Zuordnung der Personalkosten jener Mitarbeiter:innen, Geringfügig angestelltes Personal ist unter Personal I auszuweisen. Die Summen werden aus dem Beiblatt Personal übernommen. |
| Administrationspersonal/Management         |                                                                                                                                                                                   |
| Haus- und Versorgungspersonal              |                                                                                                                                                                                   |
| Personal für Mobilitätsservice             |                                                                                                                                                                                   |
| Hilfskräfte                                | Freiwillige Leistungen an Mitarbeiter:innen (auch wenn der Anspruch in Betriebsvereinbarungen geregelt ist z.B. Essensgutscheine, Kantine)                                        |
| Freiwilliger Sozialaufwand                 |                                                                                                                                                                                   |

| <b>Personal II</b>         | <b>Erläuterungen</b>                                                                                                                                                                |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diverse Personalpositionen | Zuordnung der Personalkosten jener Mitarbeiter:innen, die nicht fix angestellt sind, wie freie Mitarbeiter:innen, Honorarkräfte etc.<br>Die Summen werden aus dem Beiblatt Personal |

| <b>Materialkosten</b>           | <b>Erläuterungen</b>                                                                                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Essen und Verpflegung           | Lebensmittel etc. (jedoch keine zugekauften Mahlzeiten, diese sind unter "Fremdleistung" einzutragen) |
| Pflege- und Therapiematerial    | Medizinisches-, Spiel-, und Bastelmaterial sowie Bücher etc.                                          |
| Arbeitsmaterial                 | Anteiliges Arbeitsmaterial, Material für einmalige Verwendung z.B. Material für Werkstätten           |
| Material für Wäscheversorgung   | Arbeitskleidung                                                                                       |
| Verbrauchs- und Hygienematerial | Reinigungsmittel, Material für einmalige Verwendung                                                   |

| <b>Fremdleistung</b>                                 | <b>Erläuterungen</b>                                                                                                            |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medizinische Fremdleistung                           | Fremdpersonal, Honorare Ärzt:innen etc. - Verbuchung GuV unter sonstige betriebliche Aufwendungen                               |
| Reinigung                                            | zugekaufte Reinigung                                                                                                            |
| Wäsche                                               | zugekaufte Wäscheleistung                                                                                                       |
| Essen und Verpflegung                                | zugekaufte Mahlzeiten                                                                                                           |
| Sicherheitsdienst                                    | zugekaufter Sicherheitsdienst                                                                                                   |
| sonstige Fremdleistung (bitte detailliert erläutern) | Sonstige zugekaufte Leistungen - detaillierte Ausführung in den Erläuterungen, um welche Kosten in welcher Höhe es sich handelt |

| Sachkosten                                                                          | Erläuterungen                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Miete lt. Mietvertrag und Betriebskosten (Einrichtungen oder Betreuungsstützpunkte) | Mietkosten der Einrichtungen/Betreuungsstützpunkte, Betriebskosten inkl. Müll und Wasser der Einrichtung/Betreuungsstützpunkte                   |
| Energiekosten (Einrichtungen oder Betreuungsstützpunkte)                            | Strom, Gas, Fernwärme der Einrichtungen/Betreuungsstützpunkte                                                                                    |
| Sonstige Mieten und Betriebskosten                                                  | Sonstige Mieten Betriebskosten inkl. Müll und Wasser - bei mehreren Mietobjekten Summe anführen und in den Erläuterungen detailliert beschreiben |
| Sonstige Energiekosten                                                              | Strom, Gas, Fernwärme der sonstigen Mietobjekte - detailliert beschreiben                                                                        |
| Instandhaltung und Reparaturen                                                      | Malerarbeiten, Reparaturen und Wartungen Geräte, Maschinen                                                                                       |
| Technische Betriebsführung/IT-Leistungen                                            | IT-Wartungsverträge, Technische Beratungen                                                                                                       |
| Versicherungen                                                                      | Gebäude- und Haftpflicht, keine KFZ-Versicherungen                                                                                               |
| Leasing                                                                             | Leasing bspw. von Büromaschinen. Kein KFZ-Leasing                                                                                                |
| Transport-, Reise- und Fahrtaufwand                                                 | Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel, Kilometergeld, Parkscheine, Hotelkosten etc.                                                         |
| Porto/Telekommunikation/TV-Gebühren                                                 | Porto- und Paketgebühren, Telefon, Internet, Firewall                                                                                            |
| Sonstige Sachkosten (bitte detailliert erläutern)                                   | Nicht zuordenbare Sachkosten - Detaillierte Ausführung in den Erläuterungen, um welche Kosten in welcher Höhe es sich handelt                    |

Bei Angabe von Mietkosten sind die korrespondierenden Quadratmeter für diesen Betrag (gem. Mietvertrag) rechts im dafür vorgesehenen Feld anzuführen.

Bei einer Angabe von Quadratmetern sollte sich die Berechnung an der Netto-Raumfläche lt. Ö-Norm B 1800 von 2013 orientieren.

Für Technische Betriebsführung/IT-Leistungen ist im Erläuterungsfeld anzugeben, in welcher Höhe diese Kosten externe Dienstleister betreffen.

| Abschreibung                                                        | Erläuterungen                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Immaterielle Vermögensgegenstände                                   | Summe der Jahresabschreibung Immaterieller Vermögensgegenstände                                      |
| Grundstücke und Bauten, einschließlich der Bauten auf fremden Grund | Summe der Jahresabschreibung der Grundstücke und Bauten, einschließlich der Bauten auf fremden Grund |
| technische Anlagen und Maschinen                                    | Summe der Jahresabschreibung Anlagen und Maschinen                                                   |
| andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung                  | Summe der Jahresabschreibung andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung                      |
| geringwertige Wirtschaftsgüter                                      | Summe der Jahresabschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter                                         |

Zum Nachweis ist dem FSW auf Verlangen ein detaillierter Anlagespiegel zu übermitteln. Geplante Neuinvestitionen für das neue Jahr müssen in der Kalkulation, in dem dafür vorgesehenen Feld am Deckblatt angegeben werden.

| Sonstiges                                          | Erläuterungen                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Schulung/Fortbildung                               | Schulungen Mitarbeiter:innen, Weiterbildung, Fachliteratur, Zeitschriften                                                                                                          |
| Supervision                                        | Supervisionen und Coaching für Mitarbeiter:innen und freiwillige Mitarbeiter:innen, Beratungsleistungen für Betreuer:innen                                                         |
| Büromaterial                                       | auch Kopierkosten, Toner und Druckerpatronen                                                                                                                                       |
| Öffentlichkeitsarbeit                              | Werbung nur die Leistung betreffend (nicht die Organisation)                                                                                                                       |
| Dotierung Personalrückstellungen                   | NUR bei Nachkalkulation zu befüllen, außer Rückstellungen für Abfertigungen, Jubiläumsgelder und Zeitguthaben für Altersteilzeit/Sabbatical                                        |
| Aufwand Mitgliedsbeiträge                          | inkl. Dachverband Wiener Sozialeinrichtungen                                                                                                                                       |
| Finanzierungskosten                                | z.B. Zinsen                                                                                                                                                                        |
| Buchführungs-, Prüf- und Lohnverrechnungskosten    | Buchführung, Prüfung oder Lohnverrechnung durch Fremdfirmen                                                                                                                        |
| Rechts- und Beratungskosten (nicht für Kund:innen) | Rechtskosten und Beratungskosten durch Fremdfirmen (nur die Leistung betreffend, nicht die Organisation)                                                                           |
| Spesen, Abgaben und sonstige Gebühren              | Geldverkehrsspesen, Gebühren für Bestandsverträge                                                                                                                                  |
| Dotierung sonstige Rückstellungen                  | NUR bei Nachkalkulation zu befüllen und hier nur Rückstellungen z.B. für Instandhaltungen; keine in den sonstigen Rückstellungen enthaltenen Personalrückstellungen                |
| Zukauf Verwaltung (von verbundenen Unternehmen)    | Wenn Verwaltungsleistungen (Personalkosten) von verbundenen Unternehmen zugekauft werden, sind sie hier abzubilden. Die Gesamtwochenstunden sind in den Erläuterungen einzutragen. |
| Gemeinkosten                                       | Anteil an den gesamten Gemeinkosten. Wird automatisch vom Beiblatt "Gemeinkosten" übernommen                                                                                       |
| Sonstige Kosten (bitte detailliert erläutern)      | Detaillierte Ausführung in den Erläuterungen um welche Kosten in welcher Höhe es sich handelt. Ausgleichstaxen sind in dieser Position anzugeben und zu erläutern.                 |

Bei den Kosten für Schulung/Fortbildung ist im Erläuterungsfeld anzugeben welcher Betrag hiervon auf gesetzlich vorgeschriebene Schulungen entfällt.

## 7. Das Beiblatt Personal

Die Felder

- Kalkulation oder Nachkalkulation
- Partnerorganisation
- gegebenenfalls der Standort
- Leistung
- gegebenenfalls die Leistungsart
- gegebenenfalls der Leistungstyp
- Förderart
- gegebenenfalls die Bezeichnung der Objektförderung/Projektförderung
- Kollektivvertrag

- Jahr

werden automatisch vom Deckblatt übernommen.

Zusätzlich sind folgende Felder zu befüllen:

- Die KV-Wochenstunden lt. Kollektivvertrag (in Stunden – entsprechende Formatierung ist bereits hinterlegt)
- Die berücksichtigte KV-Erhöhung des Jahres (in Prozent - entsprechende Formatierung ist bereits hinterlegt)
- Die berücksichtigten Biennalsprünge (in Prozent oder Art der Berechnung - wieviel der Erhöhung der Personalkosten ist auf Biennalsprünge zurückzuführen)

Die Personalkosten, die der Leistung zuzuordnen sind, werden auf dem Beiblatt Personal angeführt. Das Personal ist den Bereichen Personal I für das in der Organisation angestellte Personal oder im Bereich Personal II für nicht angestelltes oder Fremdpersonal (z.B. Honorarkräfte, freie Mitarbeiter:innen, Personalüberlassung, Leihfirmen, etc.) zuzuordnen.

Innerhalb der Gruppen Personal I + II sind die Personen den Bereichen

- Pflege-, Betreuungs-, und Beratungspersonal
- Medizinisches/therapeutisches Personal
- Administrationspersonal/Management
- Haus- und Versorgungspersonal
- Personal für Mobilitätsservice
- Hilfskräfte

und dort den jeweiligen angeführten Tätigkeitsbereichen gegebenenfalls zuzuordnen.

Wichtig ist, dass für die Zuordnung die Tätigkeit in der Organisation und nicht die Berufsausbildung ausschlaggebend ist. Also Psycholog:innen, die als Betreuer:innen tätig sind, werden dem Betreuungspersonal zugerechnet.

Personen, die nicht eindeutig einer Leistung zuzuordnen sind, sind unter den Gemeinkosten anzuführen.

| Personal                                                                             | Beschäftigungsausmaß     |        | Personalkosten inkl. Lohn- nebenkosten | Erläuterungen | Kennzahl<br>jährliche Kosten pro VZÄ |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------|----------------------------------------|---------------|--------------------------------------|
|                                                                                      | Gesamtwochen-<br>stunden | in VZÄ |                                        |               |                                      |
| <b>Personal I (fest beschäftigtes Personal)</b>                                      |                          |        |                                        |               |                                      |
| <b>Pflege-, Betreuungs- und Beratungspersonal</b>                                    |                          |        |                                        |               |                                      |
| Betreuer:innen                                                                       |                          |        |                                        |               |                                      |
| DGKP inkl. BScN                                                                      |                          |        |                                        |               |                                      |
| Pflegefachassistent:innen                                                            |                          |        |                                        |               |                                      |
| Pflegeassistent:innen                                                                |                          |        |                                        |               |                                      |
| Heimhilfen                                                                           |                          |        |                                        |               |                                      |
| Sonstiges Personal (bitte detailliert erläutern)                                     |                          |        |                                        |               |                                      |
| <b>Administrationspersonal/Management</b>                                            |                          |        |                                        |               |                                      |
| Geschäftsführung                                                                     |                          |        |                                        |               |                                      |
| Bereichs-, Einrichtungs-, bzw. Hausleitung                                           |                          |        |                                        |               |                                      |
| Ärztliche Leitung                                                                    |                          |        |                                        |               |                                      |
| Pflegedienstleitung                                                                  |                          |        |                                        |               |                                      |
| Med. Verantwortliche(r)                                                              |                          |        |                                        |               |                                      |
| Sekretariat                                                                          |                          |        |                                        |               |                                      |
| Administration (Buchhaltung, Lohnverrechnung etc.)                                   |                          |        |                                        |               |                                      |
| Betriebsrat                                                                          |                          |        |                                        |               |                                      |
| Sonstiges Leitungspersonal (bitte detailliert erläutern)                             |                          |        |                                        |               |                                      |
| Sonstiges Personal (bitte detailliert erläutern)                                     |                          |        |                                        |               |                                      |
| <b>Hilfskräfte</b>                                                                   |                          |        |                                        |               |                                      |
| Zivildienstleistende                                                                 |                          |        |                                        |               |                                      |
| Praktikant:innen/FSJ                                                                 |                          |        |                                        |               |                                      |
| Ehrenamtliche/Freiwillige                                                            |                          |        |                                        |               |                                      |
| <b>Personal II (nicht fest beschäftigtes Personal)</b>                               |                          |        |                                        |               |                                      |
| Betreuer:innen                                                                       |                          |        |                                        |               |                                      |
| DGKP inkl. BScN                                                                      |                          |        |                                        |               |                                      |
| Pflegefachassistent:innen                                                            |                          |        |                                        |               |                                      |
| Pflegeassistent:innen                                                                |                          |        |                                        |               |                                      |
| Heimhilfen                                                                           |                          |        |                                        |               |                                      |
| Sonstiges Pflege-, Betreuungs-, oder Beratungspersonal (bitte detailliert erläutern) |                          |        |                                        |               |                                      |
| Administration (Buchhaltung, Lohnverrechnung etc.)                                   |                          |        |                                        |               |                                      |
| Sonstiges Leitungspersonal (bitte detailliert erläutern)                             |                          |        |                                        |               |                                      |
| Sonstiges Administrations-, oder Managementpersonal (bitte detailliert erläutern)    |                          |        |                                        |               |                                      |
| Zivildienstleistende                                                                 |                          |        |                                        |               |                                      |
| Praktikant:innen/FSJ                                                                 |                          |        |                                        |               |                                      |
| Ehrenamtliche/Freiwillige                                                            |                          |        |                                        |               |                                      |

Erläuterungen der Positionen Beiblatt Personal:

| Spalten                              | Erläuterungen                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gesamt Wochenstunden                 | Summe der Stunden der Angestellten lt. ihren Verträgen bzw. Anstellungsverhältnissen im Jahr                                                               |
| in VZÄ                               | Anzahl der Vollzeitäquivalente - wird automatisch über die KV-Wochenstunden berechnet                                                                      |
| Personalkosten inkl. Lohnnebenkosten | Summe aus Bruttopersonalkosten und den Lohnnebenkosten                                                                                                     |
| Jährliche Kosten pro VZÄ             | wird automatisch über die Personalkosten inkl. Lohnnebenkosten und die VZÄ berechnet<br>(bei unterjährigen Förderungen ist diese Kennzahl nicht anwendbar) |

Bei der Nachkalkulation sind die Dotierungen / Auflösungen von personalbezogenen Rückstellungen nicht im Beiblatt Personal zu inkludieren. Diese sind gesondert im Blatt Kalkulation in den dafür vorgesehenen Zeilen anzuführen (siehe Punkt Kalkulation).

## 8. Das Beiblatt Gemeinkosten

Die Felder

- Kalkulation oder Nachkalkulation
- Partnerorganisation
- gegebenenfalls der Standort

- Leistung
- gegebenenfalls die Leistungsart
- gegebenenfalls der Leistungstyp
- Förderart
- gegebenenfalls die Bezeichnung der Objektförderung/Projektförderung
- Kollektivvertrag
- Jahr

werden automatisch vom Deckblatt übernommen.

Im Beiblatt Gemeinkosten sind nur jene Kosten anzuführen, die nicht eindeutig einem Leistungsangebot (und damit einem TKM) zugeordnet werden können. Das heißt, Kosten sind grundsätzlich direkt im Blatt Kalkulation und dem Beiblatt Personal zuzurechnen. Nur wenn bestimmte Kosten schlussendlich nicht eindeutig einem Leistungsangebot zugeordnet werden können, sind diese im Beiblatt Gemeinkosten aufzunehmen.

Unter den Erlösen, sonstigen Erträgen sowie Kostenpositionen sind die Gemeinkosten der gesamten Organisation (100 % - nicht leistungsabhängig) anzuführen. Daher ist das Beiblatt Gemeinkosten für sämtliche Leistungen des Fonds Soziales Wien gleich und enthält auch Erlös-, Ertrags- und Kostenpositionen, die in manchen anerkannten Leistungen nicht vorkommen.

Zugekaufte Dienstleistungen sind ebenfalls so weit wie möglich direkt dem Blatt Kalkulation zuzuordnen. Dabei ist die Zuordnung nach Kostenpositionen durchzuführen. Beispielsweise sind zugekaufte IT-Leistungen, unabhängig davon, ob diese über ein verbundenes Unternehmen oder über eine Fremdfirma bezogen wurden, in der Position "Technische Betriebsführung/IT-Leistung" zuzuordnen.

Es wird betont, dass die Position „Zukauf Verwaltung (von verbundenen Unternehmen)“ keine Sammelposition diverser Kostenpositionen ist.

Unter dem Gemeinkostenanteil ist der Kostenanteil für das Leistungsangebot anzuführen; dieser zieht sich automatisch in die Kalkulation. Der Gemeinkostenanteil darf nicht nur in Summe befüllt werden, ohne die einzelnen Gemeinkostenpositionen anzuführen.

Die Aufteilung der Gemeinkosten erfolgt nach einem von der Partnerorganisation festgesetzten Schlüssel. Der gewählte Aufteilungsschlüssel ist dem FSW bekanntzugeben und bei den „Erläuterungen Gemeinkostenanteil für diese Kalkulation“ anzuführen.

|                                                                     | Betrag | Gesamtwochen-<br>stunden | Erläuterungen |
|---------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------|---------------|
| <b>Erlöse + sonstige Erträge</b>                                    |        |                          |               |
| <b>Erlöse</b>                                                       |        |                          |               |
| Spenden                                                             |        |                          |               |
| Wirtschaftliche Tätigkeiten                                         |        |                          |               |
| Sonstige Erlöse (bitte detailliert erläutern)                       |        |                          |               |
| <b>sonstige Erträge</b>                                             |        |                          |               |
| Erträge Mitgliedsbeiträge                                           |        |                          |               |
| Personalbezogene Erträge (Essen, Miete, ...)                        |        |                          |               |
| Kostenerstattung für Zwiendienstleistungen                          |        |                          |               |
| Erträge aus der Verwendung von Personalarückstellungen              |        |                          |               |
| Erträge aus der Verwendung von sonstigen Rückstellungen             |        |                          |               |
| Arbeitskostenzuschüsse                                              |        |                          |               |
| Verwendung Investzuschüsse (bitte detailliert erläutern)            |        |                          |               |
| Sonstige Erträge (bitte detailliert erläutern)                      |        |                          |               |
| <b>Kosten gesamt</b>                                                |        |                          |               |
| <b>Personal I (fest beschäftigtes Personal)</b>                     |        |                          |               |
| Medizinisches/therapeutisches Personal                              |        |                          |               |
| Administrationspersonal/Management                                  |        |                          |               |
| Haus- und Versorgungspersonal                                       |        |                          |               |
| Hilfskräfte                                                         |        |                          |               |
| Freiwilliger Sozialaufwand                                          |        |                          |               |
| <b>Materialkosten</b>                                               |        |                          |               |
| Essen und Verpflegung                                               |        |                          |               |
| Pflege- und Therapiematerial                                        |        |                          |               |
| Arbeitsmaterial                                                     |        |                          |               |
| Material für Wäscheversorgung                                       |        |                          |               |
| Verbrauchs- und Hygienematerial                                     |        |                          |               |
| <b>Fremdleistung</b>                                                |        |                          |               |
| Medizinische Fremdleistung                                          |        |                          |               |
| Reinigung                                                           |        |                          |               |
| Wäsche                                                              |        |                          |               |
| Essen und Verpflegung                                               |        |                          |               |
| Sicherheitsdienst                                                   |        |                          |               |
| sonstige Fremdleistung (bitte detailliert erläutern)                |        |                          |               |
| <b>Sachkosten</b>                                                   |        |                          |               |
| Miete lt. Mietvertrag und Betriebskosten                            |        |                          |               |
| Energiekosten                                                       |        |                          |               |
| Instandhaltung und Reparaturen                                      |        |                          |               |
| Technische Betriebsführung/IT-Leistungen                            |        |                          |               |
| Versicherungen                                                      |        |                          |               |
| Mobilität intern                                                    |        |                          |               |
| Leasing                                                             |        |                          |               |
| Transport-, Reise- und Fahraufwand                                  |        |                          |               |
| Porto/Telekommunikation/TV-Gebühren                                 |        |                          |               |
| Sonstige Sachkosten (bitte detailliert erläutern)                   |        |                          |               |
| <b>Abschreibung</b>                                                 |        |                          |               |
| Immaterielle Vermögensgegenstände                                   |        |                          |               |
| Grundstücke und Bauten, einschließlich der Bauten auf fremden Grund |        |                          |               |
| technische Anlagen und Maschinen                                    |        |                          |               |
| andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung                  |        |                          |               |
| geringwertige Wirtschaftsgüter                                      |        |                          |               |
| <b>Sonstiges</b>                                                    |        |                          |               |
| Schulung/Fortbildung                                                |        |                          |               |
| Supervision                                                         |        |                          |               |
| Büromaterial                                                        |        |                          |               |
| Öffentlichkeitsarbeit                                               |        |                          |               |
| Dotierung Personalarückstellungen                                   |        |                          |               |
| Aufwand Mitgliedsbeiträge                                           |        |                          |               |
| Finanzierungskosten (z. B. Zinsen)                                  |        |                          |               |
| Veranstaltungen mit und für Kund:innen                              |        |                          |               |
| Buchführungs-, Prüf- und Lohnverrechnungskosten                     |        |                          |               |
| Rechts- und Beratungskosten (nicht für Kund:innen)                  |        |                          |               |
| Mobilität für Kund:innen                                            |        |                          |               |
| Spesen, Abgaben und sonstige Gebühren                               |        |                          |               |
| Dotierung sonstige Rückstellungen                                   |        |                          |               |
| Zukauf Verwaltung (von verbundenen Unternehmen)                     |        |                          |               |
| Sonstige Kosten (bitte detailliert erläutern)                       |        |                          |               |
| <b>Gemeinkosten</b>                                                 |        |                          |               |
| <b>Gemeinkostenanteil für diese Kalkulation</b>                     |        |                          |               |
| <b>Anteil an gesamten Gemeinkosten</b>                              |        |                          |               |

Folgend finden sich einige Erläuterungen zu den Erlös-, Ertrags- und Kostenpositionen (keine abschließenden Angaben):

| <b>Erlöse</b>                                 | <b>Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten</b>                            |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Spenden                                       | Spenden, die zur Unterstützung der Organisation erwirtschaftet werden |
| Wirtschaftliche Tätigkeiten                   | Erlöse, die von der Organisation erwirtschaftet werden                |
| Sonstige Erlöse (bitte detailliert erläutern) | Erlöse, die von anderen erbracht werden                               |

| <b>sonstige Erträge</b>                                  | <b>Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten</b>                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Erträge Mitgliedsbeiträge                                | Beiträge, die für die Trägerorganisation gezahlt werden                                                                                                                                                                   |
| Personalbezogene Erträge (Essen, Miete,...)              | Beiträge des Personals für bezogene Leistungen wie Essen, Miete etc.                                                                                                                                                      |
| Kostenerstattung für Zivildienstleistende                | Beiträge für Zivildienstleistende                                                                                                                                                                                         |
| Erträge aus der Auflösung von Personalrückstellungen     | Erträge, die aus der Auflösung gebildeter Personalrückstellungen entstehen                                                                                                                                                |
| Erträge aus der Auflösung von sonstigen Rückstellungen   | Erträge, die aus der Auflösung gebildeter sonstiger Rückstellungen (z.B. für Instandhaltung; Personalrückstellungen die sich unter den sonstigen Rückstellungen befinden gehören zu den Personalrückstellungen) entstehen |
| Arbeitskostenzuschüsse                                   | Zuschüsse AMS (z.B. für Altersteilzeit, Mitarbeiter:innen in Ausbildung oder Lehrlinge sind hier einzutragen), Sozialministerium                                                                                          |
| Verwendung Investzuschüsse (bitte detailliert erläutern) | Verwendung aller Investzuschüsse des FSW und anderer Fördergeber                                                                                                                                                          |
| Sonstige Erträge (bitte detailliert erläutern)           | Andere weiterverrechnete Kosten an Kund:innen z.B. Essen, Fahrtkostenrefundierungen. Refundierung Weiterbildungskosten                                                                                                    |

| <b>Personal I Beiblatt Gemeinkosten</b> | <b>Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten</b>                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medizinisches/therapeutisches Personal  | Zuordnung der Personalkosten jener Mitarbeiter:innen, die ein Dienstverhältnis mit der Organisation haben. Geringfügig angestelltes Personal ist unter Personal I auszuweisen. |
| Administrationspersonal/Management      |                                                                                                                                                                                |
| Haus- und Versorgungspersonal           |                                                                                                                                                                                |
| Hilfskräfte                             | Freiwillige Leistungen an Mitarbeiter:innen (auch wenn der Anspruch in Betriebsvereinbarungen geregelt ist z.B. Essensgutscheine, Kantine)                                     |
| Freiwilliger Sozialaufwand              |                                                                                                                                                                                |

| <b>Materialkosten Beiblatt Gemeinkosten</b> | <b>Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten</b>                                                            |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Essen und Verpflegung                       | Lebensmittel etc. (jedoch keine zugekauften Mahlzeiten, diese sind unter "Fremdleistung" einzutragen) |
| Pflege- und Therapiematerial                | Medizinisches-, Spiel-, und Bastelmaterial sowie Bücher etc.                                          |
| Arbeitsmaterial                             | Anteiliges Arbeitsmaterial, Material für einmalige Verwendung z.B. Material für Werkstätten           |
| Material für Wäscheversorgung               | Arbeitskleidung                                                                                       |
| Verbrauchs- und Hygienematerial             | Reinigungsmittel, Material für einmalige Verwendung                                                   |

| <b>Fremdleistung Beiblatt Gemeinkosten</b>           | <b>Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten</b>                                                                                      |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medizinische Fremdleistung                           | Fremdpersonal, Honorare Ärzt:innen etc. - Verbuchung GuV unter sonstige betriebliche Aufwendungen                               |
| Reinigung                                            | zugekaufte Reinigung                                                                                                            |
| Wäsche                                               | zugekaufte Wäscheleistung                                                                                                       |
| Essen und Verpflegung                                | zugekaufte Mahlzeiten                                                                                                           |
| Sicherheitsdienst                                    | zugekaufter Sicherheitsdienst                                                                                                   |
| sonstige Fremdleistung (bitte detailliert erläutern) | Sonstige zugekaufte Leistungen - detaillierte Ausführung in den Erläuterungen, um welche Kosten in welcher Höhe es sich handelt |

| <b>Sachkosten Beiblatt Gemeinkosten</b>           | <b>Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten</b>                                                                                    |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Miete lt. Mietvertrag und Betriebskosten          | Mietkosten, Betriebskosten inkl. Müll und Wasser                                                                              |
| Energiekosten                                     | Strom, Gas, Fernwärme                                                                                                         |
| Instandhaltung und Reparaturen                    | Malararbeiten, Reparaturen und Wartungen Geräte, Maschinen                                                                    |
| Technische Betriebsführung/IT-Leistungen          | IT-Wartungsverträge, Technische Beratungen                                                                                    |
| Versicherungen                                    | Gebäude- und Haftpflicht, keine KFZ-Versicherungen                                                                            |
| Mobilität intern                                  | organisationseigene KFZ inkl. Versicherungen und Reparaturen sowie KFZ-Leasing                                                |
| Leasing                                           | Leasing bspw. von Büromaschinen. Kein KFZ-Leasing                                                                             |
| Transport-, Reise- und Fahrtaufwand               | Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel, Kilometergeld, Parkscheine, Hotelkosten etc.                                      |
| Porto/Telekommunikation/TV-Gebühren               | Porto- und Paketgebühren, Telefon, Internet, Firewall                                                                         |
| Sonstige Sachkosten (bitte detailliert erläutern) | Nicht zuordenbare Sachkosten - Detaillierte Ausführung in den Erläuterungen, um welche Kosten in welcher Höhe es sich handelt |

| <b>Abschreibung Beiblatt Gemeinkosten</b>                           | <b>Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten</b>                                                           |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Immaterielle Vermögensgegenstände                                   | Summe der Jahresabschreibung Immaterieller Vermögensgegenstände                                      |
| Grundstücke und Bauten, einschließlich der Bauten auf fremden Grund | Summe der Jahresabschreibung der Grundstücke und Bauten, einschließlich der Bauten auf fremden Grund |
| technische Anlagen und Maschinen                                    | Summe der Jahresabschreibung Anlagen und Maschinen                                                   |
| andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung                  | Summe der Jahresabschreibung andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung                      |
| geringwertige Wirtschaftsgüter                                      | Summe der Jahresabschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter                                         |

| <b>Sonstiges Beiblatt Gemeinkosten</b>             | <b>Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten</b>                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Schulung/Fortbildung                               | Schulungen Mitarbeiter:innen, Weiterbildung, Fachliteratur, Zeitschriften                                                                                           |
| Supervision                                        | Supervisionen und Coaching für Mitarbeiter:innen und freiwillige Mitarbeiter:innen, Beratungsleistungen für Betreuer:innen                                          |
| Büromaterial                                       | auch Kopierkosten, Toner und Druckerpatronen                                                                                                                        |
| Öffentlichkeitsarbeit                              | Werbung die Organisation betreffend                                                                                                                                 |
| Dotierung Personalrückstellungen                   | NUR bei Nachkalkulation zu befüllen, außer Rückstellungen für Abfertigungen, Jubiläumsgelder und Zeitguthaben für Altersteilzeit/Sabbatical                         |
| Aufwand Mitgliedsbeiträge                          | inkl. Dachverband Wiener Sozialeinrichtungen                                                                                                                        |
| Finanzierungskosten                                | z.B. Zinsen                                                                                                                                                         |
| Veranstaltungen mit und für Kund:innen             |                                                                                                                                                                     |
| Buchführungs-, Prüf- und Lohnverrechnungskosten    | zugekaufte Buchführung, Prüfung oder Lohnverrechnung                                                                                                                |
| Rechts- und Beratungskosten (nicht für Kund:innen) | zugekaufte Rechtskosten und Beratungskosten (die Organisation betreffend)                                                                                           |
| Mobilität für Kund:innen                           |                                                                                                                                                                     |
| Spesen, Abgaben und sonstige Gebühren              | Geldverkehrsspesen, Gebühren für Bestandsverträge                                                                                                                   |
| Dotierung sonstige Rückstellungen                  | NUR bei Nachkalkulation zu befüllen und hier nur Rückstellungen z.B. für Instandhaltungen; keine in den sonstigen Rückstellungen enthaltenen Personalrückstellungen |
| Zukauf Verwaltung (von verbundenen Unternehmen)    | Wenn Verwaltungsleistungen (Personalkosten) von verbundenen Unternehmen zugekauft werden, sind sie hier abzubilden.                                                 |
| Sonstige Kosten (bitte detailliert erläutern)      | Detaillierte Ausführung in den Erläuterungen um welche Kosten in welcher Höhe es sich handelt z.B. Ausgleichstaxe                                                   |

## 9. Das Beiblatt Beförderungskosten

Das Beiblatt Beförderungskosten ist nur für die Leistung Betreuung mit Fahrt zu befüllen.

### Informationen zum Fahrzeugaufwand

|                                             |
|---------------------------------------------|
| gesamte zu fahrende/gefahrene km pro Jahr   |
| zu fahrenden/gefahrenen km pro Jahr und Kfz |
| Anzahl Fahrzeuge (ständig im Einsatz)       |
| Anzahl Reserve-Fahrzeuge                    |
| Betriebstage                                |
| Anzahl Touren pro Tag und pro Kfz           |
| Anzahl Ø KundInnen pro Tour und pro Kfz     |
| Anzahl gefahrene km pro Tour und pro Kfz    |

### Anzahl

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

### Erläuterungen

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

### interner Fahrtendienst - Kosten zum Fahrzeugaufwand

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| <b>Summe</b>                                  |
| Treibstoffkosten                              |
| Bereifung                                     |
| Reparatur- und Wartung                        |
| kalkulatorische Reparaturen                   |
| Reinigung der Fahrzeuge                       |
| Steuern, (Park-)Gebühren                      |
| Versicherungen                                |
| Abschreibungen Fahrzeuge                      |
| Finanzierungskosten                           |
| Arbeitskleidung inkl. Reinigung               |
| Sonstige Kosten (bitte detailliert erläutern) |

### Kosten

|   |
|---|
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |
| - |

### Fahrzeuge (ständig im Einsatz)

|   |
|---|
| - |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |

### Reserve-Fahrzeuge

|   |
|---|
| - |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |

### tats. Kosten - nur bei Nachkalkulation

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

### Erläuterungen

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

# Abkürzungsverzeichnis

|      |                                                      |
|------|------------------------------------------------------|
| AMS  | Arbeitsmarktservice                                  |
| BMI  | Bundesministerium für Inneres                        |
| BV   | Betriebsvereinbarung                                 |
| DGKP | Diplomierte Gesundheits- und Krankenpfleger:in       |
| DSA  | Diplomsozialarbeiter:in                              |
| DV   | Dachverband                                          |
| EaR  | Essen auf Rädern                                     |
| FSJ  | Freiwilliges Sozialjahr                              |
| FSW  | Fonds Soziales Wien                                  |
| GK   | Gemeinkosten                                         |
| GWG  | Geringwertige Wirtschaftsgüter                       |
| HH   | Heimhilfe                                            |
| HKP  | Hauskrankenpflege                                    |
| KFZ  | Kraftfahrzeug                                        |
| Km   | Kilometer                                            |
| KV   | Kollektivvertrag                                     |
| ÖBIG | Österreichisches Bundesinstitut für Gesundheitswesen |
| OF   | Objektförderung                                      |
| PF   | Projektförderung                                     |
| s/f  | sonn-/feiertags                                      |
| SV   | Sozialversicherung                                   |
| SWG  | Senior:innen Wohngemeinschaft                        |
| TKM  | Tarifkalkulationsmodell                              |
| TZ   | Tageszentrum                                         |
| TZ+  | Tageszentrum Plus                                    |
| VZÄ  | Vollzeitäquivalente                                  |
| wo   | wochentags                                           |



Fördert. Stärkt. Wirkt.

01/24 5 24 | [www.fsw.at](http://www.fsw.at) |   