

Ergänzende spezifische Richtlinie für Wohnen und Pflege

Tarifikalkulationsmodell (TKM)

Fonds Soziales Wien
Gültig ab 1. Juli 2023

Version 2



INHALTSVERZEICHNIS

1.	SINN UND ZWECK DES TARIFKALKULATIONSMODELLS	3
2.	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	3
3.	BEREICHSSPEZIFISCHE GRUNDSÄTZE	4
3.1	ANWENDUNGSBEREICH	4
3.2	KALKULATIONSGRUNDLAGEN	4
3.3	DEFINITION DER TARIFKOMPONENTEN	5
3.3.1	GRUNDTARIF	5
3.3.2	PFLEGE- UND BETREUUNG	7
3.3.3	MEDIZIN UND THERAPIE	7
3.3.4	SPEZIELLE LEISTUNGEN	8
4.	BESCHREIBUNG DER KALKULATION	9
5.	DAS DECKBLATT	10
6.	DIE KALKULATION	12
6.1	ERLÖSE UND SONSTIGE ERTRÄGE	13
6.2	KOSTEN	14
7.	BEIBLATT PERSONAL	19
8.	BEIBLATT GEMEINKOSTEN	23
	Abkürzungsverzeichnis	29

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 des Trägers. Der damit ermittelte Preis der Leistung dient als Basis für Verhandlungen mit dem FSW. Die Kalkulation der Leistung hat nach Vorgabe der „Ergänzenden spezifischen Richtlinie für Wohnen und Pflege“ zu erfolgen.

2. Allgemeine Grundsätze

Für die Kalkulation ist die im Internet zur Verfügung gestellte Vorlage zu verwenden (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 Projektförderung 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 Tarifes hinsichtlich der Kostendeckung einzelner Leistungen.

Ist eine Organisation umsatzsteuerpflichtig, sind die Beträge in der Kalkulation netto anzugeben. Bei nicht umsatzsteuerpflichtigen Organisationen gilt das Prinzip brutto für netto.

3. Bereichsspezifische Grundsätze

3.1 Anwendungsbereich

Im Bereich „Wohnen und Pflege“ ist das TKM pro Leistung und Einrichtung im Rahmen der Subjektförderung anzuwenden.

Das TKM ist standardmäßig für die Subjektförderung ausgelegt. Es soll nach Möglichkeit auch für Objekt- und Projektförderungen angewendet werden. In diesen Fällen ist jeweils ein TKM pro Förderung und Jahr bzw. pro Laufzeit auszufüllen. Die Verwendung des TKM für Objekt- und Projektförderungen bedarf im Bereich Wohnen und Pflege einer vorherigen Absprache mit dem Fachbereich.

3.2 Kalkulationsgrundlagen

Im TKM wird zwischen Belagstagen und Verpflegstagen unterschieden. Die Belagstage (BT) sind sämtliche Tage, an denen ein Platz von einem/einer Bewohner:in belegt ist sowie an denen der Abwesenheitstarif zur Geltung kommt. Die Verpflegstage (VT) sind sämtliche Tage, an denen der/die Bewohner:in den Platz tatsächlich belegt, einschließlich der ersten drei Tage bei Abwesenheit.

Ist der/die Bewohner:in nicht anwesend (z. B. Urlaub, Krankenhaus), wird ab dem vierten Tag der Abwesenheit ein Abwesenheitstarif verrechnet. Der Abwesenheitstarif beinhaltet den Grundtarif abzüglich der variablen Kosten.

Für die Tarifikalkulation ist von einer Auslastung von 98 % der Kapazität (= Belagstage) sowie von einer zusätzlichen Minderauslastung aufgrund von Abwesenheits- und/oder Räumtagen im Ausmaß von weiteren 2 % (= Verpflegstage) auszugehen.

Für die Annahme einer geringeren Auslastung, muss mit dem Fachbereich Rücksprache gehalten werden.

3.3 Definition der Tarifkomponenten

Die Tarife gliedern sich in vier verschiedene Tarifkomponenten:

- Grundtarif (pflegegeldstufenunabhängig)
- Pflege- und Betreuungsleistung (pflegegeldstufenabhängig gestaffelt)
- Medizinische Leistung (pflegegeldstufenunabhängig)
- Zuschlag für spezielle Leistung (pflegegeldstufenunabhängig)

Die Zuordnung zu den Tarifkomponenten Grundtarif sowie Pflege- und Betreuungsleistung erfolgt automatisch bei der Datenerfassung. Die medizinische Leistungskomponente und der Zuschlag für die spezielle Leistung sind manuell zu befüllen.

3.3.1 Grundtarif

Im Grundtarif werden all jene Leistungen abgebildet, welche die Rahmenbedingungen für den Betrieb einer Einrichtung im Bereich „Wohnen und Pflege“ schaffen. Leistungskomponenten des Grundtarifs sind:

- Essensversorgung: Der/die Bewohner:in einer Einrichtung von "Wohnen und Pflege" hat gemäß § 4 Wiener Wohn- und Pflegeheimgesetz – WWPG i.d.g.F. das Recht auf eine den üblichen Lebensverhältnissen entsprechende Essensversorgung. Die Essensversorgung umfasst eine Vollpension bestehend aus Frühstück, Mittag-, Abendessen und Zwischenmahlzeiten. Zusätzlich sind eine bedarfsgerechte Diätversorgung und ausreichende Flüssigkeitsversorgung sicherzustellen. Die Kostenverantwortung von medizinisch begründeter Ergänzungsnahrung liegt bei der Sozialversicherung und ist nicht in die Kalkulation aufzunehmen.

- Wäscheversorgung: Die Leistungen der Wäscheversorgung umfassen neben der Zurverfügungstellung und Reinigung der Flachwäsche und Dienstkleidung auch die Reinigung und Durchführung kleiner Reparaturen der Kund:innenwäsche. Die Kosten, die bei einer etwaigen notwendigen chemischen Reinigung von Kund:innenwäsche anfallen, sind vom/von der Bewohner:in selbst zu tragen.
- Reinigung: Betreffend die Reinigungsleistungen wird davon ausgegangen, dass eine Reinigung nach den üblichen Standards vorgenommen wird (Unterhalts-, Sicht- und Grundreinigung lt. Hygieneplan und -konzept).
- Infrastruktur/Gebäude: Die Grundleistung Infrastruktur/Gebäude enthält allgemein:
 - Infrastruktur – Miete, Versicherungen, Energiekosten, laufende Instandhaltung
 - Gebäude – Abschreibungen, Finanzierung
 - Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen, z.B. Brandschutz, ...
 - Grundausstattung
 - Notruf

➤ Personalkosten im Grundtarif:

Im Wesentlichen werden dem Grundtarif jene Personalkosten zugeordnet, die für eine dezentrale und zentrale administrative Unterstützung im Bereich "Wohnen und Pflege" notwendig sind.

Die im WWPG vorgeschriebenen Positionen der Hausleitung (Direktion), der Pflegedienstleitung sowie des medizinischen Verantwortlichen sind eindeutig dem Grundtarif zuzurechnen (siehe Administrationspersonal/Management, Kap. 6.2), ebenso Haus- und Versorgungspersonal.

Handelt es sich bei der/dem medizinischen Verantwortlichen nicht um eine Person mit Anstellungsverhältnis so ist die Leistung einer:eines externen Mediziner:in im Beiblatt Personal unter Personal II einzutragen. Wir bitten um Angabe des bezogenen Stundenausmaßes in VZÄ und ggf. um entsprechende Ergänzung von Erläuterungen.

➤ Weitere Sachkosten im Grundtarif:

Sachkosten, die für eine dezentrale und zentrale administrative Unterstützung im Bereich "Wohnen und Pflege" notwendig sind (siehe Kap. 6.2).

3.3.2 Pflege- und Betreuung

In der Tarifkomponente Pflege und Betreuung sind jene Leistungen enthalten, die grundsätzlich im Rahmen einer angemessenen Pflege und Betreuung nach den sieben Pflegegeldstufen gem. Bundespflegegeldgesetz (BPGG) zu gewährleisten sind. Die einschlägigen Gesetze z. B. Wiener Wohn- und Pflegeheimgesetz (WWPG) sowie die Durchführungsverordnung zum Wiener Wohn- und Pflegeheimgesetz, Pflegegeldgesetz, Berufsgesetze wie Gesundheits- und Krankenpflegegesetz (GuKG) oder das Wiener Sozialbetreuungsberufegesetz (WSBBG) bilden die Grundlage für eine zeitgemäße Pflege und Betreuung.

In der Kostenkalkulation sind die Personalkosten für das Pflege- und Betreuungspersonal sowie die Sachkosten für Pflegematerial aufzunehmen und entsprechend auszuweisen.

Die geförderte Anzahl und Verteilung an Pflege- und Betreuungspersonal ergibt sich aus dem Mindeststandard lt. Durchführungsverordnung zum Wiener Wohn- und Pflegeheimgesetz (WWPG).

Es wird darauf hingewiesen, dass sich der Personalstand an den Pflegegeldstufen der Kund:innen orientiert.

3.3.3 Medizin und Therapie

Die Kernaufgaben von Einrichtungen des Bereichs „Wohnen und Pflege“ beschränken sich auf die Pflege und Betreuung von Kund:innen. Eine medizinische, therapeutische sowie psychologisch/psychotherapeutische Betreuung ist lediglich sicherzustellen.

Hinsichtlich der therapeutischen Betreuung wird darüber hinaus Folgendes festgehalten:

Die Kostenverantwortung für alle notwendigen medizinisch/therapeutischen Personal- und Sachkosten liegt im Sinne des ASVG bei der Sozialversicherung und ist von der Einrichtung auch dort einzufordern.

Kosten für Therapiepersonal können trotz des vorgenannten Sachverhaltes in Form eines Personalrichtwertes (1 VZÄ pro 100 Kund:innen) aufgenommen und gefördert werden.

Die dieser Tarifkomponente zuzuordnenden Kosten sind in dem Beiblatt „Kalkulation“ und „Beiblatt Personal“ in den gekennzeichneten Spalten mit der Überschrift „davon Medizinkomponente“ einzutragen.

3.3.4 Spezielle Leistungen

Bedarfslagen, welche über das allgemeine Angebot hinausgehen, sind als spezielle Leistungen vom FSW definiert und setzen entsprechende, vom FSW anerkannte, Konzepte voraus.

Aufgrund von (Mehr-)Leistungen ist eine eigene, vollumfängliche Kalkulation zu legen.

Der spezielle Leistungsinhalt wird in Form eines pflegegeldstufenunabhängigen Zuschlags berechnet.

Die spezielle Leistung ist in den Beiblättern „Kalkulation“ und „Personal“ in den gekennzeichneten Spalten mit der Überschrift „davon spezielle Leistung“ einzutragen.

4. Beschreibung der Kalkulation

Das TKM besteht aus vier Tabellenblättern:

- Deckblatt
- Kalkulation
- Beiblatt Personal
- Beiblatt Gemeinkosten

In der Kalkulation und in den Beiblättern gibt es in der Spalte „Erläuterungen“ 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 vier Tabellenblätter im Einzelnen erläutert. Es werden zudem die wichtigsten Kostenartengruppen mit den Kostenpositionen/-arten dargestellt und erläutert. 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. Das Deckblatt

Deckblatt Kalkulation

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

Leistungsmenge	
Ist-Auslastung	
Soll-Auslastung	98,00%
Soll-Auslastung Anwesenheit	96,00%
Belagstage	0
Verpflegstage	0
FSW-Kontingent (Plätze)	

Erforderliche Mittel	Gesamt	Grundtarif	Pflege / Betreuung	Medizinkomponente	spezielle Leistung
Erlöse	0	0			
sonstige Erträge	0	0			
Kosten	0	0	0	0	0
davon fix	0	0			
davon variabel	0	0	0	0	0
Erforderliche Mittel	0	0	0	0	0

Kalkulation pro Leistungsmenge	Gesamt	Grundtarif	Pflege / Betreuung	Medizinkomponente	spezielle Leistung
davon fix	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
davon variabel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Erforderliche Mittel pro Leistungsmenge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kalkulierter Tarif	Gesamt	Grundtarif	Pflege / Betreuung	Medizinkomponente	spezielle Leistung
Abwesenheitstarif	0,00				
Pflegegeldstufe 1	0,00	0,00		0,00	0,00
Pflegegeldstufe 2	0,00	0,00		0,00	0,00
Pflegegeldstufe 3	0,00	0,00		0,00	0,00
Pflegegeldstufe 4	0,00	0,00		0,00	0,00
Pflegegeldstufe 5	0,00	0,00		0,00	0,00
Pflegegeldstufe 6	0,00	0,00		0,00	0,00
Pflegegeldstufe 7	0,00	0,00		0,00	0,00

Bewohner:innen pro Pflegegeldstufe	Bewohner:innen
Pflegegeldstufe 1	
Pflegegeldstufe 2	
Pflegegeldstufe 3	
Pflegegeldstufe 4	
Pflegegeldstufe 5	
Pflegegeldstufe 6	
Pflegegeldstufe 7	
Summe	0,00

Gewichtung Aliquotierung	
Gewichtung	Standard WWPG
durchschnittliche Pflegegeldstufe	
Aliquotierungsfaktor PGST 4	

Erläuterungen	
Platz für Erläuterungen	
Erläuterungen geplanter Neuinvestitionen	

Auf dem Deckblatt sind folgende Zellen vom Träger auszufüllen bzw. sind vorgegeben:

- das Jahr, für welches die Kalkulation bzw. Nachkalkulation erstellt wird
- Auswahl, ob es sich um eine Kalkulation oder Nachkalkulation handelt
- Auswahl des Namens der Trägerorganisation (lt. Firmenbuch bzw. Vereinsregisterauszug) – falls nicht vorhanden „neu“ auswählen
- Auswahl des Standortes der Trägerorganisation (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 Kapazität in Plätzen
- das FSW-Kontingent in Plätzen
- die Erläuterungen zu geplanten Neuinvestitionen (Betrag, Kurzbeschreibung, Abschreibungsdauer sowie Angabe ob und in welcher Form in vorliegender Kalkulation enthalten)
- ggf. allgemeine Erläuterungen
- Die durchschnittliche Anzahl der Kund:innen in den einzelnen Pflegegeldstufen (Bei der Kalkulation: Durchschnitt 1.1. bis 31.8. des der Kalkulation vorausgehenden Jahres; bei der Nachkalkulation: Ist-Werte des betreffenden Jahres)

In Zusammenhang mit der Erfüllung der Mindest-Personal-Anforderungen nach WWPG werden Angaben zur durchschnittlichen Anzahl der Kund:innen je Pflegegeldstufen benötigt. Zusätzlich dienen diese Angaben als Information über die zu erwartende durchschnittliche Pflegegeldstufe der in der betreffenden Einrichtung betreuten und gepflegten Kund:innen.

6. Die Kalkulation

Die Felder

- Kalkulation oder Nachkalkulation
- Trägerorganisation
- 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 Personalarückstellungen
- Erträge aus der Auflösung von sonstigen Rückstellungen
- Dotierung Personalarückstellungen
- 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	variabel	fix
Erlöse + sonstige Erträge			
Erlöse			
Erlöse FSW			
Erlöse Bundesländer			
Erlöse Selbstzahler:innen (voll und teil)			
Spenden			
Wirtschaftliche Tätigkeiten			
Sonstige Erlöse (bitte detailliert erläutern)			
sonstige Erträge			
Erträge Mitgliedsbeiträge			
Personalbezogene Erträge (Essen, Miete, ...)			
Kostenersatzung für Zivildienstleistende			
Erträge aus der Auflösung von Personalarückstellungen			
Erträge aus der Auflösung von sonstigen Rückstellungen			
Arbeitskostenzuschüsse			
Verwendung Investzuschüsse (bitte detailliert erläutern)			
Nutzungsentgelte			
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 Bundesländer	NUR bei Nachkalkulation zu befüllen
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
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

Im Bereich Wohnen und Pflege sind die Erlöse Selbstzahler:innen nur in der Nachkalkulation anzugeben.

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 BMLRT 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
Sonstige Erträge (bitte detailliert erläutern)	Andere weiterverrechnete Kosten an Kund:innen z.B. Essen, Fahrtkostenrefundierungen. Refundierung Weiterbildungskosten

Vom FSW gewährte Objekt- und Projektförderungen sind – entweder als Ganzes oder mit dem jeweiligen Erlösanteil – separat auszuweisen und entsprechend zu kennzeichnen.

Eine Doppelförderung ist nicht zulässig.

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.

Die Kostenpositionen werden bei der Datenerfassung automatisch in fixe und variable Bestandteile getrennt.

Kalkulation

Jahr	
Kalkulation/Nachkalkulation	
Trägerorganisation	
Standort	
Leistung	
Leistungsart	
Leistungstyp	
Förderart	
Bezeichnung Objekt/Förderung/Projekt/Förderung	
Kollektivvertrag	

	Betrag	variabel	fix	davon Medizin- komponente	davon spezielle Leistung	Erläuterungen	Fläche	Einheit	Prozent
Erlöse + sonstige Erträge									
Erlöse									
Erlöse FSW									
Erlöse Bundesländer									
Erlöse Selbstzähler:innen (voll und teil)									
Spenden									
Wirtschaftliche Tätigkeiten									
Sonstige Erlöse (bitte detailliert erläutern)									
sonstige Erträge									
Erträge Mitgliedsbeiträge									
Personalbezogene Erträge (Essen, Miete, ...)									
Kostenersatzung für Zwischenersteuern									
Erträge aus der Auflösung von Personalarückstellungen									
Erträge aus der Auflösung von sonstigen Rückstellungen									
Arbeitskostenzuschüsse									
Verrechnung Investitionszuschüsse (bitte detailliert erläutern)									
Nutzungsgebühren									
Sonstige Erträge (bitte detailliert erläutern)									
Kosten gesamt									
Personal I (fest beschäftigtes Personal)									
Pflege-, Betreuungs- und Beratungspersonal						Betrag kommt aus Beiblatt Personal			
Medizinisches/therapeutisches Personal						Betrag kommt aus Beiblatt Personal			
Administrationspersonal/Management						Betrag kommt aus Beiblatt Personal			
Haus- und Versorgungspersonal						Betrag kommt aus Beiblatt Personal			
Hilfskräfte						Betrag kommt aus Beiblatt Personal			
Freiwilliger Sozialaufwand									
Personal II (nicht fest beschäftigtes Personal)									
Pflege-, Betreuungs- und Beratungspersonal						Betrag kommt aus Beiblatt Personal			
Medizinisches/therapeutisches Personal						Betrag kommt aus Beiblatt Personal			
Administrationspersonal/Management						Betrag kommt aus Beiblatt Personal			
Haus- und Versorgungspersonal						Betrag kommt aus Beiblatt Personal			
Hilfskräfte						Betrag kommt aus Beiblatt Personal			
Materialkosten									
Essen und Verpflegung									
Pflege- und Therapiematerial									
Material für Wascheversorgung									
Verbrauchs- und Hygienematerial									
Fremdleistung									
Medizinische Fremdleistung									
Reinigung									
Wasche									
Essen und Verpflegung									
Sicherheitsdienst									
Sonstige Fremdleistung (bitte detailliert erläutern)									
Sachkosten									
Miete lt. Mietvertrag und Betriebskosten (Einrichtungen oder Betreuungszustützpunkte)							m ²		
Energiekosten (Einrichtungen oder Betreuungszustützpunkte)									
Sonstige Mieten und Betriebskosten									
Sonstige Energiekosten									
Instandhaltung und Reparaturen									
Technische Betriebsführung/IT-Leistungen									
Versicherungen									
Mobilität intern									
Leasing									
Transport-, Reise- und Fahraufwand									
Post-/Telekommunikation/TV-Gebühren									
Sonstige Sachkosten (bitte detailliert erläutern)									
Abschreibung									
Immaterielle Vermögensgegenstände									
Grundstücke und Bauten, einschließlich der Bauten auf fremden Grund									
technische Anlagen und Maschinen									
andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung									
geringwertige Wirtschaftsgüter									
Sonstiges									
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									
Gemeinkosten						Betrag kommt aus Beiblatt Gemeinkosten			
Sonstige Kosten (bitte detailliert erläutern)									

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

Personal I	Erläuterungen	Tarifkomponente/n
Pflege-, Betreuungs- und Beratungspersonal	Zuordnung der Personalkosten jener Mitarbeiter:innen, die ein Dienstverhältnis mit der Organisation haben. Geringfügig angestelltes Personal ist unter Personal I auszuweisen. Die Summen werden aus dem Beiblatt Personal übernommen.	Grundtarif, Pflege/Betreuung, Medizinkomponente, ggf. spezielle Leistung
Medizinisches/therapeutisches Personal		
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)	Grundtarif
Freiwilliger Sozialaufwand		

Personal II	Erläuterungen	Tarifkomponente/n
Diverse Personalpositionen	Zuordnung der Personalkosten jener Mitarbeiter:innen, die nicht fix angestellt sind, wie freie Mitarbeiter:innen, Honorarkräfte etc. Die Summen werden aus dem Beiblatt Personal übernommen.	siehe Personal I

Materialkosten	Erläuterungen	Tarifkomponente/n
Essen und Verpflegung	Lebensmittel etc. (jedoch keine zugekauften Mahlzeiten, diese sind unter "Fremdleistung" einzutragen)	Grundtarif, ggf. spezielle Leistung
Pflege- und Therapiematerial	Medizinisches-, Spiel-, und Bastelmaterial sowie Bücher etc.	Pflege/Betreuung, Medizinkomponente, ggf. spezielle Leistung
Material für Wäscheversorgung	Arbeitskleidung	Grundtarif
Verbrauchs- und Hygienematerial	Reinigungsmittel, Material für einmalige Verwendung	Grundtarif, ggf. spezielle Leistung

Fremdleistung	Erläuterungen	Tarifkomponente/n
Medizinische Fremdleistung	Fremdpersonal, Honorare Arzt:innen etc. - Verbuchung GuV unter sonstige betriebliche Aufwendungen	Pflege/Betreuung, Medizinkomponente, ggf. spezielle Leistung
Reinigung	Reinigung durch Fremdfirmen	Grundtarif
Wäsche	Wäsche durch Fremdfirmen	Grundtarif
Essen und Verpflegung	zugekaufte Mahlzeiten	Grundtarif, ggf. spezielle Leistung
Sicherheitsdienst	Sicherheitsdienst durch Fremdfirmen	Grundtarif, ggf. spezielle Leistung
sonstige Fremdleistung (bitte detailliert erläutern)	Sonstige Leistungen durch Fremdfirmen - detaillierte Ausführung in den Erläuterungen, um welche Kosten in welcher Höhe es sich handelt	Grundtarif, ggf. spezielle Leistung

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

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

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

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

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 (Betrag, Kurzbeschreibung, Abschreibungsdauer sowie Angabe ob und in welcher Form in vorliegender Kalkulation enthalten).

Sonstiges	Erläuterungen	Tarifkomponente/n
Schulung/Fortbildung	Schulungen Mitarbeiter:innen, Weiterbildung, Fachliteratur, Zeitschriften	Grundtarif
Supervision	Supervisionen und Coaching für Mitarbeiter:innen und freiwillige Mitarbeiter:innen, Beratungsleistungen für Betreuer:innen	Grundtarif
Büromaterial	auch Kopierkosten, Toner und Druckerpatronen	Grundtarif
Öffentlichkeitsarbeit	Werbung nur die Leistung betreffend (nicht die Organisation)	Grundtarif
Dotierung Personalrückstellungen	NUR bei Nachkalkulation zu befüllen, außer Rückstellungen für Abfertigungen, Jubiläumsgelder und Zeitguthaben für Altersteilzeit/Sabbatical	Grundtarif
Aufwand Mitgliedsbeiträge	inkl. Dachverband Wiener Sozialeinrichtungen	Grundtarif
Finanzierungskosten	z.B. Zinsen	Grundtarif
Veranstaltungen mit und für Kund:innen		Grundtarif
Buchführungs-, Prüf- und Lohnverrechnungskosten	Buchführung, Prüfung oder Lohnverrechnung durch Fremdfirmen	Grundtarif
Rechts- und Beratungskosten (nicht für Kund:innen)	Rechtskosten und Beratungskosten durch Fremdfirmen (nur die Leistung betreffend, nicht die Organisation)	Grundtarif
Mobilität für Kund:innen	Übernahme Mobilitätskosten für Kund:innen	Grundtarif
Spesen, Abgaben und sonstige Gebühren	Geldverkehrsspesen, Gebühren für Bestandsverträge	Grundtarif
Dotierung sonstige Rückstellungen	NUR bei Nachkalkulation zu befüllen und hier nur Rückstellungen z.B. für Instandhaltungen; keine in den sonstigen Rückstellungen enthaltenen Personalrückstellungen	Grundtarif
Gemeinkosten	Anteil an den gesamten Gemeinkosten. Wird automatisch vom Beiblatt "Gemeinkosten" übernommen	Grundtarif
Sonstige Kosten (bitte detailliert erläutern)	Detaillierte Ausführung in den Erläuterungen um welche Kosten in welcher Höhe es sich handelt z.B. Ausgleichstaxe	Grundtarif

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

7. Beiblatt Personal

Die Felder

- Kalkulation oder Nachkalkulation
- Trägerorganisation
- 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 geplante KV-Erhöhung des Jahres (in Prozent – entsprechende Formatierung ist bereits hinterlegt)
- Die geplanten 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.

Im „Beiblatt Personal“ sollen u.a. die Personalstruktur, die Entwicklung des Personalstandes – auch in Hinsicht auf die Erfüllung von Personalanforderungen nach dem Wiener Wohn- und Pflegeheimgesetz (WWPG) und den Kollektivverträgen – sowie die Entwicklung der Gehälter dargestellt werden. Aus diesem Grund sind die Personal- bzw. Berufsgruppen detailliert aufgelistet.

Bei Trägern mit mehreren Einrichtungen/Standorten, können die Personalangaben mit einem durchschnittlichen Wert über alle Einrichtungen/Standorte gerechnet werden. Dennoch ist je Standort und je Leistung ein separates TKM einzureichen.

Beiblatt – Personal

Jahr	
Kalkulation/Nachkalkulation	
Trägerorganisation	
Standort	
Leistung	
Leistungsart	
Leistungstyp	
Förderart	
Bezeichnung Objektförderung/Projektförderung	
Kollektivvertrag	

Personal	Beschäftigungsmodalität		Personalkosten inkl. Lohn-nebenkosten	Aufteilung		davon Medizinkomponente		davon spezielle Leistung		Erläuterungen
	Gesamtwochenstunden	in VZÄ		variable Kosten	fixe Kosten	Gesamtwochenstunden	in VZÄ	Personalkosten inkl. Lohn-nebenkosten	Gesamtwochenstunden	
Personal I (fest beschäftigtes Personal)										
Pflege-, Betreuungs- und Beratungspersonal										
Betreuer innen										
DCKP inkl. BSKN										
Pflegefachassistent innen										
Pflegeassistent innen										
Diplomsocialbetreuer innen										
Fachsocialbetreuer innen										
Hemihilfen										
Socialarbeiterinnen										
Animationspersonal										
Sonstiges Personal (bitte detailliert erläutern)										
Medizinisches/therapeutisches Personal										
Ärzt innen										
Psycholog innen u. Psychotherapeut innen										
Physiotherapeut innen										
Ergotherapeut innen										
Musik-, Mass- und Tiertherapeut innen										
Sonstiges Personal (bitte detailliert erläutern)										
Administrationspersonal/Management										
Geschäftsführung										
Bereichs-, Einrichtungs-, bzw. Hausleitung										
Ärztliche Leitung										
Pflegeleitende										
Med. Verantwortliche(r)										
Administration (Buchhaltung, Lohnverrechnung etc.)										
Betriebsrat										
Sonstiges Personal (bitte detailliert erläutern)										
Haus- und Versorgungspersonal										
Reinigungspersonal										
Wäschepersonal										
Hausarbeiter innen/Technischer Dienst										
Küchenpersonal										
Hilfskräfte										
Zwischenstellenende										
Auszubildende										
Praktikant innen (FSJ)										
Ehrenamtliche/Freiwillige										
Personal II (nicht fest beschäftigtes Personal)										
Betreuer innen										
DCKP inkl. BSKN										
Pflegefachassistent innen										
Pflegeassistent innen										
Diplomsocialbetreuer innen										
Fachsocialbetreuer innen										
Hemihilfen										
Diplomsocialarbeiter innen										
Animationspersonal										
Sonstiges Pflege-, Betreuungs-, oder Beratungspersonal (bitte detailliert erläutern)										
Ärzt innen										
Psycholog innen u. Psychotherapeut innen										
Physiotherapeut innen										
Ergotherapeut innen										
Musik-, Mass- und Tiertherapeut innen										
Sonstiges medizinisches-, oder therapeutisches Personal (bitte detailliert erläutern)										
Ärztliche Leitung										
Med. Verantwortliche(r)										
Administration (Buchhaltung, Lohnverrechnung etc.)										
Sonstiges Administrations-, oder Managementpersonal (bitte detailliert erläutern)										
Reinigungspersonal										
Wäschepersonal										
Hausarbeiter innen/Technischer Dienst										
Küchenpersonal										
Zwischenstellenende										
Auszubildende										
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

Personal	Erläuterungen
Pflege-, Betreuungs- und Beratungspersonal	Psychologisches Betreuungspersonal, Alltagsbetreuer:innen und Seniorenbetreuer:innen sind unter "Betreuer:innen" einzutragen.
Med./therap. Personal	Ärzt:innen und Ordinationshilfen sind über die Sozialversicherung abzurechnen und nicht über den Tarif abzubilden, daher ist keine Eingabemöglichkeit vorgesehen. Die ärztliche Leitung bzw. die medizinisch verantwortliche Person ist unter "AdministrationspersonalManagement" einzutragen. Seelsorger sind unter "Psychotherapeut:innen" einzutragen. Therapeutisches Personal wird in Summe bis zu 1 VZÄ pro 100 Kund:innen anerkannt, mit folgender Ausnahme: Bei spezieller Leistung gem. Personalkonzept.
Administrationspersonal/Management	Med. Verantwortliche(r) ist laut WWPG vorgeschrieben. Diese Position muss daher entweder unter Personal I oder Personal II befüllt werden.
Haus- und Versorgungspersonal	Küchenpersonal darf hier nur angeführt werden, wenn keine gleichzeitige Beschäftigung in der Betreuung vorliegt (reines Küchenpersonal ohne Betreuungstätigkeit).
Hilfskräfte	Wenn Zivildienstleistende beschäftigt werden, ist unter "Tarifkalkulation" bei "Erträge" das Feld "Kostenerstattung für Zivildienstleistende" ebenfalls zu befüllen. Ehrenamtliche/Freiwillige sind nur dann anzuführen, wenn diese eine Aufwandsentschädigung erhalten.

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. Beiblatt Gemeinkosten

Die Felder

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

Es handelt sich dabei um jene Kosten, 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. Bei Personen mit Leistungsangebot-übergreifenden Tätigkeiten hat die Aufteilung auf das tatsächliche Beschäftigungsausmaß zu erfolgen (z.B. Bereichsleiter: in 50 % in Leistungsangebot A und 50 % in Leistungsangebot B tätig). Hierzu ist dann im Beiblatt Personal des betreffenden TKM eine Person gemäß ihres tatsächlichen Beschäftigungsausmaßes anzuführen (z.B. jeweils 18,5 Gesamtwochenstunden im Leistungsangebot A und 18,5 Gesamtwochenstunden im Leistungsangebot B). Auch von Mutter- oder Tochterunternehmen zugekaufte Dienstleistungen sind soweit wie möglich direkt dem Blatt Kalkulation zuzurechnen. Dabei ist die Zuordnung nach Kostenarten ebenfalls durchzuführen - werden beispielsweise Versicherungen über die Muttergesellschaft für eine Leistung bezogen, sind diese in der Position „Versicherungen“ anzugeben.

Nur wenn Kosten schlussendlich nicht eindeutig einem Leistungsangebot zugeordnet werden können, sind diese im Beiblatt Gemeinkosten anzuführen. Hierbei erfolgt im Beiblatt Gemeinkosten wieder zuerst die Zuordnung nach Kostenart, d.h. IT-Leistungen in der Position „Technische Betriebsführung/IT-Leistungen“ und zwar weiterhin unabhängig davon ob bezogen über ein verbundenes Unternehmen oder Drittanbieter. Es wird betont, dass die Position „Zukauf Verwaltung (von verbundenen Unternehmen)“ keine Sammelposition diverser Kostenarten ist, Kosten sind nach sämtlichen vorgegebenen Kostenarten zuzuordnen.

Die Position „Zukauf Verwaltung (von verbundenen Unternehmen)“ ist für von verbundenen Unternehmen zugekauft Personal vorgesehen und daher auch mit Angabe der erhaltenen Gesamtwochenstunden einzutragen.

Unter dem Gemeinkostenanteil ist der Kostenanteil für das Leistungsangebot anzuführen; dieser zieht sich automatisch in die Kalkulation.

Es ist nicht möglich nur den Gemeinkostenanteil in Summe zu befüllen, ohne die einzelnen Gemeinkostenpositionen anzuführen.

Die Aufteilung der Gemeinkosten erfolgt nach einem vom Träger festgesetzten Schlüssel, vom FSW wird jene nach Umsatz bevorzugt (die Art der Aufteilung ist bei „Erläuterungen Gemeinkostenanteil für diese Kalkulation“ anzuführen). Der gewählte Aufteilungsschlüssel ist dem FSW bekanntzugeben.

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

Erlöse	Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten
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

sonstige Erträge	Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten
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 BMLRT 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

Personal I Beiblatt Gemeinkosten	Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten
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	
Freiwilliger Sozialaufwand	Freiwillige Leistungen an Mitarbeiter:innen (auch wenn der Anspruch in Betriebsvereinbarungen geregelt ist z.B. Essensgutscheine, Kantine)

Materialkosten Beiblatt Gemeinkosten	Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten
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

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

Sachkosten Beiblatt Gemeinkosten	Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten
Miete lt. Mietvertrag und Betriebskosten	Mietkosten, Betriebskosten inkl. Müll und Wasser
Energiekosten	Strom, Gas, Fernwärme
Instandhaltung und Reparaturen	Malerarbeiten, 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

Abschreibung Beiblatt Gemeinkosten	Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten
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

Sonstiges Beiblatt Gemeinkosten	Erläuterungen Beiblatt Gemeinkosten
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	Buchführung, Prüfung oder Lohnverrechnung durch Fremdfirmen
Rechts- und Beratungskosten (nicht für Kund:innen)	Rechtskosten und Beratungskosten durch Fremdfirmen (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. Die Gesamtwochenstunden sind daneben im Feld "Gesamtwochenstunden" einzutragen.
Sonstige Kosten (bitte detailliert erläutern)	Detaillierte Ausführung in den Erläuterungen um welche Kosten in welcher Höhe es sich handelt z.B. Ausgleichstaxe

Abkürzungsverzeichnis

AMS	Arbeitsmarktservice
ASVG	Allgemeines Sozialversicherungsgesetz
BMLRT	Bundesministerium für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus
BPGG	Bundespflegegeldgesetz
BT	Belagstage
BV	Betriebsvereinbarung
DGKP	Diplomierte Gesundheits- und Krankenpfleger:in
DSA	Diplomsozialarbeiter:in
DV	Dachverband
FSJ	Freiwilliges Sozialjahr
FSW	Fonds Soziales Wien
GK	Gemeinkosten
GuKG	Gesundheits- und Krankenpflegegesetz
ÖBIG	Österreichisches Bundesinstitut für Gesundheitswesen
OF	Objektförderung
PF	Projektförderung
SV	Sozialversicherung
TKM	Tarifkalkulationsmodell
VT	Verpflegstage
VZÄ	Vollzeitäquivalente
WSBBG	Wiener Sozialbetreuungsberufegesetz
WWPG	Wiener Wohn- und Pflegeheimgesetz