Bad Krozingen
Stadtverwaltung

Satzung über die Erhebung von Gebühren für das Mittagessen und sonstiger Verpflegung bei der Stadt Bad Krozingen

Aufgrund von § 4 Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und den §§ 2, 3, 13 und 19 des Kommunalabgabegesetzes für Baden-Württemberg (KAG) hat der Gemeinderat der Stadt Bad Krozingen in seiner öffentlichen Sitzung vom 11.07.2016 mit Änderung vom 05.03.2018 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Erhebungsgrundsätze

Die Stadt Bad Krozingen (Träger) betreibt Kinderbetreuungseinrichtungen im Sinne des KiTaG sowie Schulen im Sinne des SchulG als öffentliche Einrichtungen. Sie erhebt für die Bereitstellung von warmem Mittagessen sowie sonstiger Verpflegung Gebühren nach folgenden Bestimmungen.

§ 2
Geltungsbereich

Für Kinder in Kindertagesstätten sowie Schüler in Trägerschaft der Stadt Bad Krozingen, wird an Öffnungstagen ein warmes Mittagessen sowie in einzelnen Einrichtungen eine sonstige Verpflegung gem. § 9 nach Bedarf bereitgestellt.

§ 3
Durchführung

Der von der Stadt Bad Krozingen beauftrage Zulieferer führt die Versorgung mit einem warmen Mittagessen in den Kindertagesstätten und Schulen in Trägerschaft der Stadt durch. Die Bestellungen und Abbestellungen des Mittagessens erfolgt durch die Einrichtung bzw. die Betreuungskräfte in den Schulen.

§ 4
Beginn, Änderung und Beendigung der Teilnahme am Mittagessen und sonstiger Verpflegung

(1) Die Teilnahme am Mittagessen und sonstiger Verpflegung beginnt mit Abgabe der Anmeldung zum Mittagessen (Anlage 3 für Kindertagesstätten sowie Anlage 4 für Schulen) zum in der Anmeldung angegebenen Monatsersten und der Unterzeichnung des Sorgeberechtigten.
(2) Änderungen an der bisher gültigen Anmeldung zum Mittagessen und sonstiger Verpflegung sind ebenfalls schriftlich der Stadtverwaltung anzuzeigen.
(3) Bei Änderung der Betreuungsform oder der Altersgrenzen vom U3 in den Ü3-Bereich, wird die Gebührenpflicht nicht automatisch angepasst und muss schriftlich angezeigt werden.
(4) Die Teilnahme am Mittagessen und sonstiger Verpflegung endet durch Abmeldung des Kindes durch den Sorgeberechtigten oder durch Ausschluss des Kindes durch den Träger. Kinder, die zum Ende des laufenden Kindergartenjahres in die Schule wechseln, werden automatisch zum Ende des Monats abgemeldet, in dem sie die Einrichtung letztmalig besuchen. Kinder, die zum Ende des Schuljahres die Grundschule bzw.

Weiterführende Schule verlassen, werden automatisch zum Ende des Schuljahres abgemeldet.

(5) Die Abmeldung hat gegenüber der Stadtverwaltung unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich zu erfolgen. Abs. 4 Satz 2 und Satz 4 bleibt hiervon unberührt.

(6) Der Träger kann die Teilnahme am Mittagessen und der sonstigen Verpflegung aus wichtigem Grund beenden. Wichtige Gründe sind insbesondere die Nichtzahlung einer fälligen Gebührenschuld trotz Mahnung sowie Fehlverhalten beim Essen. Der Ausschluss des Kindes erfolgt durch schriftlichen Bescheid; er ist unter Wahrung einer Frist von vier Wochen anzudrohen.

(7) Die Gebührenpflicht bleibt bis zur Wirksamkeit der Abmeldung bestehen.

(8) Es liegt im Ermessen der Einrichtung, ein Kind mit Essen zu versorgen, sofern dies für das Wohl des Kindes erforderlich scheint, auch wenn zu diesem Zeitpunkt keine Anmeldung vorliegt. Die hieraus resultierenden Kosten werden nach § 8 Abs. 1 separat abgerechnet auch ohne den Hintergrund des Sozialzuschusses. Sofern dies bei einem Kind häufiger vorkommt, ist eine Anmeldung der Eltern erforderlich.

§ 5
Gebühren

(1) Die Gebühren werden pauschal aufgrund der Anmeldung jeweils für einen Kalendermonat (Veranlagungszeitraum) erhoben. Sie sind auch bei späterem Beginn der Teilnahme am Mittagessen und sonstiger Verpflegung als zum Monatsbeginn in voller Höhe zu entrichten. Hierfür wird ein entsprechender Bescheid erstellt.

(2) Falls eine der Gebühren zukünftig der Umsatzsteuerpflicht unterliegt, gelten alle Gebührensätze zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer.

§ 6
Bemessung der Gebühren/Vorauszahlungen

(1) Die Bemessung der Gebühren/Vorauszahlungen richtet sich nach der Anlage 1.

(2) Für den Monat August ist für die Teilnahme am Mittagessen in den Schulen aufgrund der Sommerferien keine Abschlagszahlung zu entrichten.

(3) Die Vorauszahlung entstehen gem. §§ 4 Abs. 1 und 5 zum Monatsbeginn der Anmeldung. Der Abschlag wird monatlich jeweils zum 1. des Monates (01.01., 01.02., 01.03., 01.04., 01.05., 01.06., 01.07., 01.08., 01.09., 01.10., 01.11., 01.12. eines Jahres) geleistet. § 6 Abs. 2 bleibt hiervon unberührt.

(4) Die Abschläge werden ab Beginn der neuen Konditionen angepasst. Ein Bescheid mit den angepassten Abschlägen wird an die Gebührenschuldner versandt.

§ 7
Abrechnung

(1) Das Abrechnungsjahr ist in zwei Stichtage aufgeteilt. Diese teilen sich in die Zeiträume 01. Januar – 31. August sowie 01. September – 31. Dezember auf. Bei Schulen wird der zweite Zeitraum aufgrund der Ferien entsprechend zum Stichtag 31. Juli festgesetzt.

(2) Die Abrechnung erfolgt, sobald der Stadt Bad Krozingen die erforderlichen Zahlen seitens der Einrichtungen, über die tatsächlich in Anspruch genommenen Tage und Umfang vorliegt. Die Erstellung der Abrechnungen, wird je nach Abrechnungszeitraum im 4. Quartal des laufenden bzw. im 1. Quartal des Folgejahres erfolgen.

(3) Die Abrechnung umfasst Rückzahlungen bzw. Nachforderungen, entsprechend des tatsächlich in Anspruch genommenen Verbrauchs, Absatz 5 bleibt hierbei unberührt.
(4) Die monatlichen Abrechnungen über die Anzahl des Mittagessen und sonstiger Verpflegung gilt als bestätigt, sofern diese nicht bis zum 10. des Folgemonats schriftlich widersprochen wird. Hierzu findet keine schriftliche Information statt. Die Abrechnungen können ausschließlich im Leitungsbüro der Kindertagesstätten bzw. beim Betreuungspersonal der Schulen eingesehen werden.
(5) Bei kurzfristiger eintretender Abwesenheit (z.B. Krankheit) ist eine Abbestellung für den ersten Fehltag nicht möglich. Eine Korrektur der Bestellung kann erst ab dem 2. Werktag in Folge umgesetzt und bei der Abrechnung berücksichtigt werden. Die Abbestellung ist bis 9:00 Uhr am ersten Fehltag bei der Kitaleitung oder der stellvertretenden Leitung vorzunehmen. Bei späterer Meldung verschiebt sich die Anrechnung der Fehltage um einen weiteren Tag.
(6) Urlaubstage außerhalb der Schließtage in Kindertagesstätten müssen mindestens 10 Werktage vor Beginn der Einrichtung mitgeteilt werden, damit eine rechtzeitige Abbestellung des Essens erfolgen kann. Eine Abbestellung hat keinen Einfluss auf die Gebührenfälligkeit nach § 6 Abs. 3. Dies wird in der Abrechnung nach § 7 Abs. 1 berücksichtigt.

§ 8
Behandlung von Sozialzuschüssen

(1) Für Sorgeberechtigte in Bezug auf Leistungen im Rahmen des Bildung- und Teilhabepaketes im Sinne des SGB II und SGB XII für gemeinschaftliches Mittagessen in Kindertageseinrichtungen und Schulen wird für den genehmigten Zeitraum durch die hierfür zuständigen Behörden eine separate monatliche Abrechnung erfolgen. §§ 6 und 7 finden hier keine Anwendung.
(2) Nach Ablauf bzw. Aufhebung des Bewilligungszeitraum treten nach einer Übergangszeit von drei Monaten nach Ende der zuletzt vorliegenden Kostenübernahme, automatisch die §§ 6 und 7 in Kraft. §8 Abs. 1 gilt entsprechend bis zur Umstellung.
(3) Sofern die Kostenübernahmeerklärung nach Beginn der Festsetzung eintrifft, wird die vorhandene Gebührenfestsetzung rückwirkend zum Beginn der Kostenübernahme ausgesetzt. Die unter Berücksichtigung des Eigenanteils fälligen Gebühren, werden diese entsprechend separat in Rechnung gestellt. Vorhandene SEPA-Mandate für die ausgesetzte Gebührenfestsetzung können nicht auf die separate monatliche Abrechnung übertragen werden, Für zukünftige Abrechnungen greifen hier wieder Abs. 1 und 2.

§ 9
Sonstige Verpflegung

(1) Als Sonstige Verpflegung wird in einzelnen Kindertagesstätten ein Frühstück und Nachmittagssnack angeboten.
(2) Die Gebühren für Sonstige Verpflegung richten sich nach Anlage 2.
(3) Die Abrechnung des Frühstücks erfolgt anhand der vorliegenden Anwesenheitsliste unter Vorbehalt einer entsprechenden Anmeldung in der Einrichtung. Für jeden anwesenden Tag des Kindes ist die unter Absatz 2 genannte Gebühr zu entrichten. Die Auswahl einzelner Tage wird bei der sonstigen Verpflegung ist nicht möglich.
(4) Aktivitäten innerhalb der Einrichtung bleiben hiervon unberührt und werden nicht separat abgerechnet.

Bad Krozingen
Stadtverwaltung

§ 10
Gebührenschuldner

(1) Gebührenschuldner sind die Sorgeberechtigten des Kindes, das die Einrichtung bzw. die Schule besucht bzw. diejenigen, die die Aufnahme in die Betreuungseinrichtung beantragt haben.
(2) Mehrere Gebührenschuldner sind Gesamtschuldner.
(3) Der Gebührenschuldner ist verpflichtet, die zur Festsetzung der Gebühr erforderlichen Angaben wahrheitsgemäß und vollständig anzuzeigen.

§ 11
Entstehung/Fälligkeit

(1) Die Gebührenschuld entsteht erstmals zu Beginn des Veranlagungszeitraumes (§§4 Abs. 1 und 5 Abs. 1), in dem das Kind die Leistungen in Anspruch nimmt bzw. hierfür angemeldet ist.
(2) Die Abschläge werden bei erstmaliger Teilnahme am Mittagessen und sonstiger Verpflegung durch schriftlichen Bescheid festgesetzt. Die Festsetzung gilt so lange weiter, bis ein neuer Bescheid oder Änderungsbescheid ergeht.
(3) Die Gebührenschuld wird monatlich jeweils zum ersten Werktag des Veranlagungszeitraumes (§§4 Abs. 1 und 5 Abs. 1) fällig.

§ 12
Zahlungsart

(1) Die Zahlungsart für die Teilnahme am Mittagessen und sonstiger Verpflegung ist per Einzugsermächtigung - SEPA Lastschriftmandat (Anlage 5) und Überweisung möglich.
(2) Für die Zahlung per Überweisung wird eine zusätzliche Verwaltungsgebühr von 30€/Jahr erhoben. Für die Zahlung mit SEPA Lastschriftmandat entfällt die Verwaltungsgebühr.

§ 13
Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt zum 01.01.2018 in Kraft.

Hinweis:
Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Bad Krozingen, den 05.03.2018

Bürgermeister Volker Kieber

Bad Krozingen
Stadtverwaltung

Anlage - 1
Bemessung der Gebühren/Vorauszahlungen

- Mittagessen -

Stand: 01.01.2023

(1) Für die Teilnahme am Mittagessen in den **Kindertagesstätten im U3-Bereich (0-3 jährige)** gelten folgende Abschläge:

Verpflegung 1x Woche:	18 € /Abschlag im Monat
Verpflegung 2x Woche:	36 € /Abschlag im Monat
Verpflegung 3x Woche:	54 € /Abschlag im Monat
Verpflegung 4x Woche:	72 € /Abschlag im Monat
Verpflegung 5x Woche:	90 € /Abschlag im Monat

(2) Für die Teilnahme am Mittagessen in den **Kindertagesstätten im Ü3-Bereich (3-6,5 jährige)** gelten folgende Abschläge:

Verpflegung 1x Woche:	19 € /Abschlag im Monat
Verpflegung 2x Woche:	38 € /Abschlag im Monat
Verpflegung 3x Woche:	57 € /Abschlag im Monat
Verpflegung 4x Woche:	76 € /Abschlag im Monat
Verpflegung 5x Woche:	95 € /Abschlag im Monat

(3) Für die Teilnahme am Mittagessen in den **Schulen (Kernzeitbetreuung und flexible Nachmittagsbetreuung)** gelten folgende Abschläge:

Verpflegung 1x Woche:	20 € /Abschlag Januar - Juli und September - Dezember
Verpflegung 2x Woche:	40 € /Abschlag Januar - Juli und September - Dezember
Verpflegung 3x Woche:	60 € /Abschlag Januar - Juli und September - Dezember
Verpflegung 4x Woche:	80 € /Abschlag Januar - Juli und September - Dezember
Verpflegung 5x Woche:	99 € /Abschlag Januar - Juli und September - Dezember

Bad Krozingen
Stadtverwaltung

Anlage - 2
Bemessung der Gebühren/Vorauszahlungen

- Sonstige Verpflegung -

Stand: 01.01.2023

(1) Die Gebühr für das Frühstück und den Nachmittagssnack wird wie folgt festgesetzt:

a.	Betreuung in Verlängerter Öffnungszeit (VÖ):	9,50 € / Monat
b.	Betreuung in Verlängerter Öffnungszeit Plus (VÖ+):	13,00 € / Monat
c.	Betreuung in Ganztagesbetreuung:	19,00 € / Monat