

## WO KANN ICH DIE ANGABEN ZU DEN JAHRESSTATISTIKEN HINTERLEGEN?



Jedes Jahr aufs Neue, müssen Sie die **Jahresstatistiken** erstellen. Diese Übersicht erklärt Ihnen kurz und knapp, wo Sie die Daten im Verwaltungsprogramm **Kitathek Pro** erfassen können.

### FAQ Allgemein: Daten Jahresstatistik

Alle Angaben, die für den **Meldebogen für Tageseinrichtungen** (kurz Heimbogen) bzw. für die jährliche **Kinder- und Jugendhilfestatistik** erfasst werden, können Sie in der Software **Kitathek Pro** einpflegen. Für die **korrekten Abgaben** der Jahresstatistiken ist es erforderlich, dass die benötigten Daten **komplett** im Verwaltungsprogramm hinterlegt sind. Hier nun eine Aufstellung der Formulare, die Sie für die Dateneinpflege benötigen:

#### Wie gehen Sie vor?

1. Klicken Sie im Menü **Einrichtung** auf den Menüpunkt **Stichtag**
2. Hinterlegen Sie hier nun den **neuen Stichtag** für die Jahresstatistik
3. Klicken Sie im Menü **Einrichtung** auf den Menüpunkt **Einrichtung**
4. Die **allgemeinen Angaben** für die Jahresstatistik erfassen Sie auf der 1. Seite **Einrichtung**
5. Die Daten für den **Heimbogen** können Sie auf der 2. Seite **Landesstatistik** hinterlegen
6. Auf der 3. Seite **Bundesstatistik** werden die Angaben für die **Kinder- und Jugendhilfestatistik** erfasst
7. Klicken Sie im Menü **Einrichtung** auf den Menüpunkt **Gruppen**
8. Kontrollieren Sie hier, ob Sie die **Art der Gruppe**, die **max. Anzahl Plätze** sowie die Angabe zur **Tagesstätten-/Hortgruppe** (falls zutreffend) hinterlegt sind. Ohne diese Angaben werden die Gruppenangaben nicht berechnet
9. Klicken Sie im Menü **Mitarbeiter** auf den Menüpunkt **Mitarbeiter im Dienst**
10. Nur die Mitarbeiter, bei denen das **Geburtsdatum** eingetragen ist sowie über das Kontrollkästchen **Jahresstatistik** ausgewählt wurden, werden für die Jahresstatistik berücksichtigt
11. Auf der 2. Seite **Statistik** hinterlegen Sie im **linken Bereich**, die Informationen für den **Heimbogen** und auf der **rechten Seite** die Angaben für die **Kinder- und Jugendhilfestatistik**
12. Klicken Sie im Menü **Kinder** auf den Menüpunkt **Kinder in der Betreuung**
13. Auf der 1. Seite **Kind** müssen die Felder: **Geburtstag** und **Geschlecht**, **wächst anderssprachig auf** (falls zutreffend), **Aufnahme** sowie die **Betreuungszeit für das Statistische Landesamt** hinterlegt sein
14. Die Angaben **Alleinerziehend** und **Herkunftsland** finden Sie auf der 2. Seite **Eltern**
15. Auf der 3. Seite **Notfall** können Sie für die **Kinder- und Jugendhilfestatistik** die Angaben zu den **Eingliederungshilfen** (falls zutreffend) hinterlegen

Weitere Informationen zum Thema finden Sie auch im Handbuch, welches bei Ihnen auf dem Desktop als Verknüpfung angelegt ist, im Kapitel: **11 – Statistiken ff.** beschrieben (dieses Kapitel wurde in der **Version 4.0 neu** hinzugefügt)