

Merkblatt
zum Antrag auf Gewährung einer laufenden Geldleistung
an eine Tagespflegeperson sowie Festsetzung des Elternbeitrages
(Stand: 01.07.2018)

Sehr geehrte Antragstellerin, sehr geehrter Antragsteller,

Sie möchten Ihr Kind/Ihre Kinder im Rahmen der Kindertagespflege betreuen lassen und beantragen die Übernahme der Betreuungskosten durch das Jugendamt Bernkastel-Wittlich.

Leistungen im Rahmen der Kindertagespflege können grundsätzlich nur gezahlt werden, wenn die Betreuung durch die Erziehungsberechtigten selbst (bei Zusammenleben der Elternteile beider Elternteile) aufgrund deren Erwerbstätigkeit, beruflichen Fortbildungsmaßnahmen oder Schul- bzw. Hochschulausbildung oder im Rahmen einer Eingliederungsmaßnahmen nach SGB II nicht möglich ist und zusätzlich ein Betreuungsplatz in einer Einrichtung nicht zur Verfügung steht (Fördervoraussetzungen nach § 2 der Satzung des Landkreises Bernkastel-Wittlich über die Betreuung in der Kindertagespflege, die Gewährung einer laufenden Geldleistung und die Erhebung von Kostenbeiträgen).

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen des Antrags folgende Punkte:

Zur Antragstellung:

1. Der Antrag ist grds. mindestens einen Monat vor Beginn der Betreuung, Folgeanträge spätestens einen Monat vor Ablauf des Bewilligungszeitraums zu stellen. Über den Antrag wird durch Bescheid des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe entschieden. Eine Bewilligung erfolgt frühestens ab dem Tag des Antragseingangs beim öffentlichen Jugendhilfeträger. Für Betreuungszeiten vor dem Tag des Antragseingangs wird keine Förderung gewährt.

Etwaige Versäumnisse bei der erstmaligen Antragstellung sowie bei Folgeanträgen gehen zu Lasten des Antragstellers/der Antragstellerin.

2. Das Erfordernis und der Umfang der Betreuung ist im Antrag ausreichend zu begründen (siehe Anlage 2 zum Antrag).
3. Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn die Angaben über Arbeitszeiten, Einkommen und Belastungen durch entsprechende Belege nachgewiesen sind.
4. Solange keine Bewilligung der Kindertagespflege vorliegt, sind die Kosten an die Tagespflegeperson von Ihnen selbst zu tragen.
5. Kindertagespflege kann nicht gewährt werden, wenn der Antragsteller/die Antragstellerin mit der Tagespflegeperson im gleichen Haushalt lebt.
6. Bei der Gewährung von Tagespflege wird grds. ein Kostenbeitrag von den sorgeberechtigten Eltern bzw. Elternteilen erhoben.

7. Kinder ab zwei Jahren mit Rechtsanspruch auf einen beitragsfreien Kindergartenplatz, die aufgrund eines fehlenden Kindergartenplatzes in Kindertagespflege betreut werden, benötigen eine Bescheinigung des wohnortnahen Kindergartens, dass kein Kindergartenplatz zur Verfügung steht (siehe Anlage 4 zum Antrag). Bei größeren Ortschaften oder in der Stadt Wittlich ist die Vorlage aller ortsansässigen Kindergärten erforderlich.

Hierbei ist zu beachten, dass lediglich ein Rechtsanspruch auf einen Teilzeitplatz besteht, nicht jedoch auf einen Ganztagsplatz. Sobald ein Teilzeitplatz in einer Kindertagesstätte zur Verfügung steht, ist der Rechtsanspruch gewährleistet. Kindertagespflege kann dann nur noch in den Kindergartenrandzeiten gewährt werden. Für die Betreuung in Randzeiten ist grds. ebenfalls ein Kostenbeitrag zu leisten.

2-jährige Kinder ohne Kindergartenplatz sind vom Kostenbeitrag freigestellt. In diesem Fall ist eine Vorlage von Einkommensunterlagen nicht erforderlich.

8. Das Angebot der Ganztagschule und die Betreuungsangebote der Schule sind vorrangig vor der Kindertagespflege in Anspruch zu nehmen.

Zur Festsetzung des Kostenbeitrages:

Die Festsetzung des Kostenbeitrages richtet sich individuell nach Ihren persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen.

Bitte beachten Sie, dass die Tagespflegeperson evtl. zusätzlich zu der von der Kreisverwaltung gezahlten Geldleistung, von Ihnen einen Mehrbetrag oder evtl. anfallende Fahrtkosten verlangen kann. Dies berührt nicht den von Ihnen an die Kreisverwaltung zu leistenden Kostenbeitrag.

1. Festsetzung des Kostenbeitrages (Höchstbeitrag) ohne Prüfung

Der Kostenbeitrag kann pauschal zum Höchstbeitrag festgesetzt werden. In diesem Fall ist eine Vorlage von Unterlagen und Nachweisen nicht erforderlich. Bitte kreuzen Sie im Antrag entsprechend an, dass Sie die Festsetzung des Elternbeitrages ohne Vorlage von Unterlagen wünschen. Der dann zu zahlende Kostenbeitrag ergibt sich entsprechend der nachfolgenden Tabelle:

Betreuungszeit wöchentlich	Regelleistung monatlich (an die Tagespflegeperson)	Kostenbeitrag monatlich (Höchstbeitrag Eltern)
1 - 4 Stunden	95,00 €	62,50 €
5 - 9 Stunden	190,00 €	125,00 €
10 - 14 Stunden	285,00 €	187,50 €
15 - 19 Stunden	380,00 €	250,00 €
20 - 24 Stunden	475,00 €	312,50 €
25 - 29 Stunden	570,00 €	375,00 €
30 - 34 Stunden	665,00 €	437,50 €
35 - 40 Stunden	760,00 €	500,00 €

2. Festsetzung des Kostenbeitrages mit Prüfung

Sollten Sie eine Kostenbeitragsfestsetzung mit Überprüfung Ihrer persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse wünschen, ist die Vorlage von entsprechenden Nachweisen zwingend erforderlich. Bitte kreuzen Sie im Antrag entsprechend an, dass Sie die Festsetzung des Elternbeitrages auf der Grundlage der von Ihnen gemachten Angaben und vorgelegten Nachweise wünschen.

Zur Berechnung des bereinigten Netto-Einkommens und der vorzulegenden Unterlagen:

Die Festsetzung des Kostenbeitrages mit Prüfung richtet sich individuell nach Ihren persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen.

Der Höchst-Kostenbeitrag ist von Ihnen zu leisten, wenn Ihr bereinigtes Nettoeinkommen

- mehr als 4.174,00 € (bei einem 2-Personen-Haushalt),
- mehr als 4.547,00 € (bei einem 3-Personen-Haushalt),
- mehr als 4.920,00 € (bei einem 4-Personen-Haushalt) oder
- mehr als 5.293,00 € (bei einem 5-Personen-Haushalt) beträgt.

Das bereinigte Nettoeinkommen ergibt sich aus sämtlichen Einkünften (monatliches Nettoeinkommen (Gratifikationen, Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Schichtzulagen), Nebeneinkünfte, Kindergeld, Unterhaltszahlungen, Miet- und Pachteinnahmen, Krankengeld, Rentenbezüge, Steuerrückerstattungen des Finanzamtes etc.).

Hiervon werden private Versicherungen (z. B. Risiko-Lebensversicherung, Unfallversicherung, Hausratversicherung, Privathaftpflichtversicherung etc.) sowie berufsbedingte Aufwendungen (Fahrtkosten, Beiträge zu Berufsverbänden etc.) in Abzug gebracht.

Im Einzelnen sind folgende Unterlagen vorzulegen:

➤ **Einkommen aus nichtselbstständiger Tätigkeit**

Lohn-/Gehaltsabrechnungen der letzten 12 Monate vor Antragstellung bzw. Verdienstbescheinigung des Arbeitgebers (Anlage 3 zum Antrag). Maßgeblich ist das **Nettoeinkommen** unter Berücksichtigung von Gratifikationen, Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Schichtzulagen usw.

➤ **Einkommen aus selbstständiger Tätigkeit**

Letzter ergangener Einkommenssteuerbescheid nebst Anlagen (Investitionen und Abschreibungen).

➤ **Elternzeit bzw. Rückkehr aus Elternzeit**

Elterngeldbescheid, ggf. aktuelle Lohn-/Gehaltsabrechnung oder Bescheinigung des Arbeitgebers (Anlage 3 zum Antrag).

➤ **Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes, Arbeitslosengeld, Eingliederungshilfe oder Wohngeld**

Jeweils aktueller Bescheid.

➤ **Sonstige Einkünfte**

Letzter Steuerbescheid (z. B. Nebeneinkünfte, Kindergeld, Unterhaltszahlungen, Miet- und Pachteinnahmen, Krankengeld, Rentenbezüge, Steuerrückerstattungen, Sachbezüge etc.).

➤ **Versicherungen und Beiträge zu Berufsverbänden**

Nachweise (Policen oder letzte Beitragsrechnung)

- Risiko-Lebensversicherungen (Höchstbetrag 15,00 € pro Familienmitglied)
- Unfallversicherung (Höchstbetrag 10,00 € pro Familienmitglied)
- Hausratversicherung
- Privathaftpflichtversicherung
- Riester-Rente
- Beiträge zu Berufsverbänden

Kapitalbildende Lebensversicherungen können nicht berücksichtigt werden.

Kranken- und Pflegeversicherungen oder Rentenversicherungen können nur berücksichtigt werden, wenn eine selbstständige Tätigkeit ausgeübt wird oder diese Versicherungen nicht vom Arbeitgeber gezahlt werden.

➤ **Nachweis Wohnkosten**

Unterlagen zu den Kosten der Unterkunft sind nicht erforderlich, da diese bereits in der Einkommenstabelle berücksichtigt sind.

Zusätzlich zu den vorgenannten Unterlagen kann im Einzelfall die Vorlage weiterer Unterlagen erforderlich sein. Diese werden nach Eingang und Prüfung des Antrages gesondert angefordert.

Zuständigkeit für die Bearbeitung der Anträge

Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens des Kindes.

A - J	Kranz, Kerstin Tel.: 06571/14-2441 E-Mail: Kerstin.Kranz@Bernkastel-Wittlich.de Erreichbar: Montag, Dienstag und Donnerstag, jeweils von 08:30 Uhr bis 13:00 Uhr
K - Z	Müller, Margot Tel.: 06571/14-2402 E-Mail: Margot.Mueller@Bernkastel-Wittlich.de Erreichbar: Montag und Donnerstag, jeweils von 08:30 Uhr bis 16:00 Uhr Dienstag von 08:30 Uhr bis 13:00 Uhr

Sollten Sie noch Fragen zum Antrag bzw. zum Antragsverfahren haben, geben Ihnen die Mitarbeiterinnen gerne Auskunft und Hilfestellung. Persönliche Beratungen in der Kreisverwaltung sind nach vorheriger Terminabsprache möglich.