

2. Einkommensverhältnisse

(Lebt das Kind nur mit einem Elternteil sind die Angaben des anderen Elternteils nicht erforderlich)

	Mutter	Vater	Kind im Antrag
EINNAHMEN			
Mtl. Nettoverdienst der letzten 12 Monate			
Arbeitslosengeld I (nicht ALG II)			-----
Vermietung/Verpachtung			
Renteneinkünfte			
Elterngeld/Mutterschaftsgeld			-----
Unterhaltszahlungen			
Unterhaltsvorschussleistungen			
Kapitaleinkünfte			
Sonstiges Einkommen (z.B. Steuererstattung)			
AUSGABEN			
Mtl. Fahrtkosten bei ÖPNV			-----
KM zur Arbeitsstelle einfach in km			-----
KM zur Kindertageseinrichtung einfach in km			-----
Wöchentliche Arbeitstage			-----
Versicherungen (siehe Merkblatt)			

Einkommen der weiteren Kinder im Haushalt (bitte Zusatzblatt ab insgesamt 5 Kindern benutzen):

Vor-/Nachname (bei anderem Nachnamen)			
Geburtsdatum (auch bei Volljährigkeit)			
EINNAHMEN			
Mtl. Nettoverdienst der letzten 12 Monate			
Arbeitslosengeld I (nicht ALG II)			
Vermietung/Verpachtung			
Renteneinkünfte			
Unterhaltszahlungen			
Unterhaltsvorschussleistungen			
Kapitaleinkünfte			
Sonstiges Einkommen (z.B. Steuererstattung)			

Die monatliche Bruttokaltmiete (KEINE Heizkosten) hat sich geändert:

- NEIN JA, sie beträgt seit _____ nun _____ monatlich
 (Nachweis, z.B. Mieterhöhungsschreiben, vorlegen)

Ich/Wir haben folgende außergewöhnliche Belastungen (z.B. Pflegekosten naher Angehöriger, unvermeidbare Renovierungskosten des Eigenheims oder Umzugskosten wegen Arbeitsplatzwechsel, Unterhaltszahlungen an weitere minderjährige Kinder)

Art	Höhe	Zeitpunkt oder Dauer

3. Abschließende Hinweise und Erklärungen

Die Angaben im Antrag sind vollständig und wahr. Ich bin mir bewusst, dass wirksame Hilfe nur geleistet werden kann, wenn ich mit dem Amt für Kinder, Jugend und Familie während der gesamten Dauer der Hilfe eng und vertrauensvoll zusammenarbeite. Die Bereitschaft hierzu erkläre ich hiermit.

Ich erkläre hiermit auch, dass ich jede Änderung meiner persönlichen und/oder wirtschaftlichen Verhältnisse unverzüglich dem Amt für Kinder, Jugend und Familie Garmisch-Partenkirchen mitteile, da neben einer Rückforderung der Leistungen auch strafrechtliche Konsequenzen drohen können.

Mit der Unterschrift erkläre(n) ich/wir mich/uns damit einverstanden, dass Sozialleistungsträger und Kindertageseinrichtungen auf Aufforderung des Amtes für Kinder, Jugend und Familie Garmisch-Partenkirchen im Interesse meines, auf Seite 1 dieses Antrags genannten Kindes, schriftliche, elektronische oder mündliche Auskünfte dem Amt für Kinder, Jugend und Familie Garmisch-Partenkirchen zur Erfüllung ihrer Ausgaben übermitteln dürfen. Ebenso darf das Amt für Kinder, Jugend und Familie anderen Sozialleistungsträgern, dem Träger der Einrichtung, der Einrichtung selbst oder der Tagespflegeperson bzw. dessen Träger (z.B. Frau und Beruf GmbH, Kinderbüro) Informationen über den Stand des Verfahrens geben (z.B. Übersendung des Bescheidabdrucks nach Entscheidung)

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten gem. der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) können auf der Internetseite des Landratsamtes Garmisch-Partenkirchen unter www.lra-gap.de eingesehen werden.

Ich versichere mit der Unterschrift, dass das Kind, für das ich die Übernahme der Beiträge beantrage, bei mir wohnt und ich (auch) Sorge- oder erziehungsberechtigt bin.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte beachten Sie, dass nur vollständig ausgefüllte und unterschriebene Anträge bearbeitet werden können, Zutreffendes bitte jeweils ankreuzen und entsprechende Nachweise beifügen.

Merkblatt zum Antrag auf Übernahme von Kinderbetreuungskosten

Für Ihren Antrag auf Übernahme der Betreuungskosten sind folgende Unterlagen erforderlich:

- **Bitte legen Sie immer die Buchungs- und Beitragsvereinbarung des Kindergartens/Hortes/Krippe bzw. den Betreuungsvertrag mit der Tagespflegeperson dem Antrag bei!**
- Bei Erhalt von existenzsichernden Leistungen ist daneben die Vorlage des aktuellen Bescheides ausreichend
weitere Unterlagen sind dann nur noch erforderlich, wenn eine Betreuung im Hort oder bei Kindergarten/Krippe/Tagespflege eine Betreuung über 6 Stunden täglich gebucht wurde
- immer, wenn eine Betreuung im Hort oder bei Kindergarten/Krippe/Tagespflege eine Betreuung über 6 Std. täglich gebucht wurde:
 - Arbeitsvertrag mit Arbeitszeiten oder Arbeitgeberbestätigung über die Arbeitszeiten
 - bei Maßnahmen vom Jobcenter oder der Agentur für Arbeit: Nachweis über die Zeiten
- Arbeitsvertrag und Lohnabrechnungen der letzten 12 Monate oder alternativ beiliegende Bescheinigung ausgefüllt vom Arbeitgeber (bei Selbständigen: letzter Steuerbescheid des Finanzamtes)
- Mietvertrag bzw. Nachweis über Hauslasten bei Eigenheimbesitzern
- Nachweis über die Höhe der mtl. Kindergeldzahlungen aller Kinder (z.B. Kontoauszug)
- Nachweis über die Höhe des Kindesunterhalts (z.B. Kontoauszug oder UVG-Bescheid) und ggf. der Höhe der Beteiligung des anderen Elternteils an den Betreuungskosten
- Sonstige Unterlagen über Einkommen (Bescheid über Arbeitslosengeld I, Bescheid über Elterngeld, Rentenbescheid, o.ä.)
- Nachweise über geltend gemachte Versicherungen und/oder Belastungen (insbesondere Hausrat-, Haftpflicht- und Unfallversicherungen, sowie Beiträge zur Riester-Rente), sofern vorhanden

Bitte legen Sie die geforderten Unterlagen vollständig vor, da sonst eine Bearbeitung Ihres Antrages nicht möglich ist und sich die Bearbeitungszeit dadurch verlängert.

Weitere wichtige Hinweise:

- Kosten bei einer Betreuung über 6 Stunden hinaus können nur bei Vorliegen eines triftigen Grundes übernommen werden (z. B. berufsbedingte Abwesenheit oder Maßnahmen vom Jobcenter und keine anderweitige Betreuung im Haushalt oder durch Dritte). Dies muss von Ihnen zusätzlich nachgewiesen und begründet werden.
- Kosten für eine Tagespflegeperson können nur bezuschusst werden, wenn diese eine gültige Tagespflegeerlaubnis besitzt bzw. von einer Erlaubnispflicht befreit ist (bitte fragen Sie danach!!).
- Auf die Schwärzungsmöglichkeit personenbezogener Daten (insbes. Ausgabepositionen) auf Ihren Kontoauszügen wird hiermit schriftlich hingewiesen.

Haben Sie Fragen? Wir helfen Ihnen gerne weiter:

Landratsamt Garmisch-Partenkirchen
- Amt für Kinder, Jugend und Familie -
Olympiastraße 10
82467 Garmisch-Partenkirchen

Telefon und E-Mail bei Buchstaben A-M:
Telefon und E-Mail bei Buchstaben N-Z:

08821 751-263 (svenska.schiller@LRA-GAP.de)
08821 751-479 (julia.kaempfe@LRA-gap.de)

Bitte beachten Sie:

- Die Antragunterlagen finden Sie auch im Internet unter:
www.lra-gap.de / Formulare / Kinder, Jugend und Familie
Link: <http://www.lra-gap.de/de/formulare.html>

Verdienstbescheinigung von

bei unserer Firma

Name Vorname
ab bis beschäftigt.

In der vorliegenden Lohnsteuerkarte sind eingetragen:

a) Steuerklasse: b) Familienstand c) Anzahl der Kinder

ggf. Datum der Entlassung: Grund:

Arbeitsverdienst der letzten zwölf Beschäftigungsmonate (bitte ausfüllen oder Bescheinigungen beifügen):

(Einzusetzen sind alle Einkünfte in Geld und Geldeswert, einschl. Nachzahlungen, Mehrarbeitszuschlägen, Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, Gratifikationen, Erfolgsprämien, Tantiemen, Ausgleichszahlungen sowie Zulagen und Zuwendungen aller Art.)

Kalendermonat	Brutto EURO	VWL	Betrag netto

Weitere Angaben:

- Der Beschäftigte ist Mitglied der Krankenkasse:
in
- Bei regelmäßiger Arbeitszeit beträgt der Verdienst mtl. EURO brutto.
- Lohnpfändungen oder Abtretungen liegen in Höhe von EURO vor.
Die Dauer der Pfändung - Abtretung - reicht vom bis zum
Es werden mtl. EURO einbehalten. Als Gläubiger zeichnet
- Die Arbeitszeiten finden zwischen Uhr und Uhr an Tagen statt.
- Lohnzufluss ist im Folgemonat im gleichen Monat

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben bestätigt:

Ort und Datum

Unterschrift und Firmenstempel