**Zuschüsse für Tageseltern**

**(Startgutschein gemäß Art. 15a B-VG 2022/2023 bis 2026/27“)**

INFORMATIONEN ZUR ANTRAGSTELLUNG UND ABRECHNUNG

1. Fristen für die Antragstellung

|  |
| --- |
| Für Tageseltern mit dem Betreuungsstandort:**eigener Haushalt, betriebliche Einrichtung, Tagesmütter/Tagesväterbetreuungsstätte**Bei erstmaliger Aufnahme der Tätigkeit zwischen dem 1. September 2022 und dem  31.  Dezember  2022 sind Förderungsanträge bis spätestens 30. Juni 2023 einzubringen.Bei erstmaliger Aufnahme der Tätigkeit ab dem 1. Jänner 2023 sind Anträge binnen 6 Monaten nach der Aufnahme der Tätigkeit einzubringen, die Tätigkeit als Tagesmutter/Tagesvater muss jedoch jedenfalls spätestens am 31. August 2027 aufgenommen und der Antrag muss ebenfalls bis spätestens 31. August 2027 eingebracht werden.Für Tageseltern mit dem Betreuungsstandort:**gemeindeeigene Räumlichkeiten**Bei erstmaliger Aufnahme der Tätigkeit zwischen dem **11. September 2023 und dem 31. Dezember 2023** sind Ansuchen **bis spätestens 30. Juni 2024** einzubringen. Wird die Tätigkeit danach aufgenommen, gelten die allgemeinen Fristen, wonach die Ansuchen binnen 6 Monaten nach der Aufnahme der Tätigkeit einzubringen sind. Die Tätigkeit als Tagesmutter/Tagesvater muss jedoch jedenfalls spätestens am 31. August 2027 aufgenommen und der Antrag muss ebenfalls bis spätestens 31. August 2027 eingebracht werden.**Später einlangende Förderungsanträge können ausnahmslos nicht berücksichtigt werden.** |

1. Förderungsantrag und Beilagen

Dem Förderungsantrag sind nachstehende Beilagen anzuschließen. Es wird ersucht, nur Kopien (gut leserlich!) vorzulegen.

* Betreuungsbewilligung der Tagesmutter/des Tagesvaters
* Verwendungsnachweis-Belegsaufzeichnung in Excelformat (siehe Pkt. 7.!)
* Rechnungen mit den dazugehörigen Zahlungsnachweisen

Der Förderungsantrag ist gemeinsam mit dem Verwendungsnachweis elektronisch an die Abteilung 6 per Mail an kin@stmk.gv.at zu übermitteln.

1. Höhe des Zuschusses

Der Zuschuss beträgt pro Tagesmutter/Tagesvater bis zu 750 Euro, er kann jedoch maximal in der Höhe der nachgewiesenen Investitionskosten gewährt werden.

1. Grundsätzlich förderbar (anerkennungsfähige Kosten)

Alle Anschaffungen, die dem Transport, der Sicherheit und der Betreuung der Kinder dienen, insbesondere auch der Schaffung der kindgerechten Ausstattung der Wohnräume einer Tagesmutter/eines Tagesvaters. Es soll damit die Anschaffung der Grundausstattung für die Tageselterntätigkeit erleichtert werden.

Beispiele: Herdschutzgitter, Steckdosensicherung, Feuerlöscher, versperrbare Fenstergriffe, Sicherheitsglas, Splitterschutzfolie, Spiele, Bücher, Außenspielgeräte, aber auch pädagogisches Material.

1. Grundsätzlich **nicht** förderbar (nicht anerkennungsfähige Kosten)
* Baumaßnahmen (Böden, Ausmalen)
* Einrichtungsgegenstände (Regale, Kästen, Aufbewahrungsboxen)
* Verbrauchsartikel (Stifte, Bastelmaterial, Notfallapotheke, Sand für Sandkiste)
* Geschirr (auch wenn es für die Tageskinder angekauft wurde)
* Handtücher, Waschlappen, Geschirrtücher (auch wenn es für die Tageskinder angekauft wurde)
* Bettwäsche (Leintücher, Kuscheldecken, Baumwolldecken)
1. Verwendungsnachweis - Belegkontrolle: Rechnungen und Zahlungsnachweise (gut leserliche Kopien)

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass nur Rechnungen, die namentlich auf die Tagesmutter/den Tagesvater bzw. bei betrieblichen Einrichtungen auf den Antragsteller/die Antragstellerin (Kostenträger) lauten, berücksichtigt werden können.

Ausgenommen davon sind Kleinbetragsrechnungen ohne Rechnungsadressat, die bar bezahlt wurden.

Bei Barzahlung ist der Rechnungsbetrag von der Empfängerin oder dem Empfänger mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen (zB. „Betrag erhalten am…“ mit Datum und Unterschrift).

Wird der Rechnungsbetrag überwiesen, hat dies vom Konto der Tagesmutter/des Tagesvaters bzw. bei betrieblichen Einrichtungen vom Konto des Antragstellers/der Antragstellerin (Kostenträger) zu erfolgen.

Die Zahlung der Rechnung muss klar nachvollziehbar nachgewiesen werden.

**Rechnungsdatum:** Die Investitionskosten müssen im unmittelbaren zeitlichen Zusammenhang mit der Aufnahme der Tätigkeit getätigt werden. Dh. Rechnungen werden nur **ein Jahr vor und längstens  6  Monate nach der erstmaligen Tätigkeit** als Tagesmutter/Tagesvater anerkannt.

1. Verwendungsnachweis - Belegaufstellung

Um die Kontrolle rascher durchführen zu können, sind sämtliche Rechnungen aufgeschlüsselt nach Firmenname, Rechnungsdatum, Verwendungszweck und Rechnungsbetrag in das Excel-Abrechnungsformblatt „Verwendungsnachweis - Belegaufstellung - Zuschüsse für Tageseltern (Startgutschein gemäß Art. 15a B-VG 2022/2023 bis 2026/27", GZ ABT06-78315/2022-107) einzutragen.

Die Belegsaufstellung ist auf der Homepage der Abteilung 6 unter [www.kinderbetreuung.steiermark.at](http://www.kinderbetreuung.steiermark.at) zu finden und dem Förderungsantrag samt Rechnungsbelegen beizulegen. In diese Tabelle sind alle Rechnungen anzuführen, die an die Abteilung 6 übermittelt werden.

In die Spalte „Betrag“ (gelb markiert) ist der tatsächlich bezahlte Betrag der jeweiligen Rechnung (nach Abzug von Skonto oder sonstigen Preisnachlässen) einzutragen. Dieser Betrag muss mit jenem Zahlungsbetrag übereinstimmen, welcher auf dem beiliegenden Zahlungsnachweis ausgewiesen ist!

Damit eine weitere Bearbeitung und Prüfung dieser Excel-Abrechnung möglich ist, wird darauf hingewiesen, diese in Excel-Format (xls) und nicht in pdf.Format zu übermitteln.

1. Richtlinie – Antragsformular – Verwendungsnachweis-Belegsaufstellung - Informationen

Zu finden auf der Homepage der Abteilung 6 unter [www.kinderbetreuung.steiermark.at](http://www.kinderbetreuung.steiermark.at)

**Ansprechperson bei allfälligen Fragen im Zusammenhang mit der Gewährung des Startgutscheines**

Sabine Url, Tel.: 0316/877-4643 oder per Mail an kin@stmk.gv.at