

# ERLÄUTERUNGEN

zur Antragstellung für die Gewährung der  
Personalförderung und des Sozialstaffel-Beitragsersatzes  
für Betreuungsleistungen durch Tageseltern

## Betriebsjahr 2023/24

### Auf folgende NEUERUNGEN im Betriebsjahr 2023/24 wird hingewiesen:

#### 1. Sozialstaffel für Kinder unter drei Jahren:

Es obliegt der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber der Tagesmutter/des Tagesvaters, ob die Sozialstaffel des Landes gewählt wird. Diese Entscheidung ist einmal jährlich für das gesamte Betriebsjahr zu treffen und mit dem Förderungsantrag über KIN-WEB der Abteilung 6 zu melden. Eine nachträgliche Änderung für das Betriebsjahr 2023/24 ist nicht mehr möglich.

Die Arbeitgeberin/Der Arbeitgeber der Tagesmutter/des Tagesvaters kann zudem entscheiden, ob die Sozialstaffel für beide Altersgruppen (Unter-Dreijährige und Drei- bis Sechsjährige) beantragt wird, oder nur für eine der beiden Altersgruppen.

Die Förderungsart (mit oder ohne Sozialstaffel) kann auf der ersten Seite der Betriebsdaten ausgewählt werden.

#### 2. Betreuung von Tageskindern in gemeindeeigenen Räumlichkeiten

Diese Möglichkeit wurde neu geschaffen, wobei auch eine Anmietung von Räumlichkeiten durch Gemeinden zu diesem Zweck zulässig ist. Die inhaltlichen Regelungen sind an jene für Betriebstageseltern angelehnt (pro Standort Betreuung bis zu 8 Tageskindern durch zwei Tagesmütter/Tagesväter, getrennte Räumlichkeiten für jede Tagesmutter/jeden Tagesvater), aber keine Möglichkeit, mit Bewilligung der Landesregierung die Kinderhöchstzahl zu überschreiten.

Um einen Förderungsantrag für diese neue Betreuungsform über KIN-WEB einbringen zu können, ist nach Vorliegen der Betreuungsbewilligung der Bezirksverwaltungsbehörde der Abteilung 6 die geplante Aufnahme der Tätigkeit mit dem dafür vorgesehenen Formular „Mitteilungsblatt“ zu melden. Nach Erfassen der Detaildaten in der KIN-Datenbank durch die Abteilung 6 wird die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber der Tagesmutter/des Tagesvaters informiert, dass die Betreuungseinrichtung in KIN-WEB verfügbar ist und mit der Dateneingabe begonnen werden kann.

### Elektronische Einbringung des Förderungsantrages in KIN-WEB

Der Förderungsantrag besteht aus zwei Teilen:

Der **Betriebsdatenmeldung** und den **Betreuungsdaten** der Kinder.

#### Betriebsdaten

- Das Betriebsjahr 2023/24 erstreckt sich vom 1. September 2023 bis 31. August 2024. Diese Daten werden im Förderungsantrag bereits vorgeschlagen. Weicht der tatsächliche Betreuungszeitraum davon ab, ist das Datum zu korrigieren.
- Für die Überprüfung der Kinderhöchstzahl ist es erforderlich, die Daten der eigenen Kinder und Enkelkinder der Tagesmutter/des Tagesvaters zu kennen, sofern diese Kinder während der Betreuungstätigkeit als Tagesmutter/-vater anwesend sind. Die Daten der Kinder sind in diesen Fällen unter „Eigenes Kind anmelden“ mitzuteilen.

### Betreuungsdaten

- Beim Anklicken der „Betreuungsdaten“ werden Sie aufgefordert, die Daten des ersten betreuten Kindes einzutragen („neu anlegen“).  
Wie auch schon bisher sind bei jedem Kind die genauen Daten des Betreuungszeitraumes (Datum von bis) bekanntzugeben sowie die vertraglich vereinbarten Stunden den einzelnen Wochentagen zuzuordnen und die genaue Uhrzeit einzutragen.  
Zusätzliche Daten sind für die Ermittlung des Sozialstaffel-Beitragsersatzes erforderlich:  
Das jeweilige Familiennettoeinkommen und die Anzahl der Geschwister, für die Familienbeihilfe bezogen wird.  
Die Kinderdaten sind laufend zu aktualisieren.
- In der „Übersicht der betreuten Kinder“ werden alle erfassten Kinder angezeigt. Hier können einzelne Kinder ausgewählt werden, wenn Änderungen vorzunehmen sind.

Nach erfolgter Eingabe aller Daten wird der Förderungsantrag vom bevollmächtigten Benutzer (MF-Recht = Meldung freigeben) durch Auswahl von „Anbringen setzen“ an die Abteilung 6 weitergeleitet. Vorher wird der Förderwerber aufgefordert, die Richtigkeit der Angaben im Antrag zu bestätigen.  
Wurde der Antrag erfolgreich weitergeleitet, erhält der Förderwerber ein Mail mit entsprechender Mitteilung und in der Anlage ein PDF-Dokument mit den Daten des weitergeleiteten Förderungsantrages.

Eine noch detailliertere Beschreibung der Datenerfassung und Weiterleitung finden Sie in den „**KIN-WEB Schulungsunterlagen für Tageseltern**“ auf der Homepage der Abteilung 6 [www.kinderbetreuung.steiermark.at](http://www.kinderbetreuung.steiermark.at) unter „Förderungswesen – Personalförderung“.

Im folgenden Abschnitt werden häufig gestellte Fragen im Zusammenhang mit der Gewährung des Sozialstaffel-Beitragsersatzes beantwortet:

- **Berechnung des Familiennettoeinkommens – Frist für Vorlage der Einkommensnachweise für Drei- bis Sechsjährige bis 30.6.2023**  
Da die Eltern die Einkommensnachweise bereits bis 30. Juni 2023 der Erhalterin/dem Erhalter vorlegen mussten, stand den ErhalterInnen grundsätzlich ausreichend Zeit zur Verfügung, um die Einkommensberechnungen abzuschließen und daher kann bei der Ersteingabe das ermittelte Familiennettoeinkommen in KIN-WEB eingetragen werden.

Sollte dies in begründeten Ausnahmefällen nicht möglich sein, weil beispielsweise noch Unterlagen ausständig sind, ist das Familiennettoeinkommen ehestmöglich nach zu melden.

Da der Förderungsantrag jedenfalls pünktlich **bis 10. Oktober 2023** an die Abteilung 6 übermittelt werden muss, ist bei der Eingabe der Kinderdaten in KIN-WEB folgendermaßen vorzugehen:

Beim jeweiligen Kind ist anzuklicken „*Die Ermittlung des Einkommens ist nicht möglich oder (noch) nicht erforderlich.*“ In diesem Fall erhalten Sie den Hinweis, dass kein Sozialstaffel-Beitragsersatz des Landes geleistet wird.

Nach Ermittlung des Familiennettoeinkommens wird dieses in KIN-WEB nachgetragen.

Dazu ist das jeweilige Kind auszuwählen und bei der Frage nach dem „Einkommen“ ist „ändern“ anzuklicken.

Anschließend ist im Feld „Wirksamkeitsdatum“ das Datum des Betreuungsbeginns des jeweiligen Kindes einzugeben. Weiters ist das Familiennettoeinkommen und der tatsächlich eingehobene Elternbeitrag einzutragen.

Dadurch wird der Sozialstaffel-Beitragsersatz des Landes für den gesamten Betreuungszeitraum gewährt.

### **Für Unter-Dreijährige sind für das Betriebsjahr 2023/24 die Einkommensnachweise ausnahmsweise bis längstens 31. Oktober 2023 vorzulegen.**

Hier ist sinngemäß wie für Drei- bis Sechsjährige vorzugehen.

- **Eingabe des Familiennettoeinkommens in KIN-WEB**

Das monatliche Familiennettoeinkommen ist mit maximal zwei Kommastellen beim jeweiligen Kind zu erfassen.

Legen die Eltern keine oder unzureichende Einkommensunterlagen vor, ist maximal der Elternbeitrag der höchsten Einkommensstufe vorzuschreiben, es kann in diesem Fall kein Sozialstaffel-Beitragsersatz gewährt werden. Dazu ist in KIN-WEB folgender Text anzuklicken: „*Die Ermittlung des Einkommens ist nicht möglich oder (noch) nicht erforderlich*“.

Verfügt die Familie nachweislich über kein Einkommen, ist im Feld „Familiennettoeinkommen“ **0,00** einzutragen.

- **Kontrolle der Einhaltung der Sozialstaffel**

Die Erhalterin/Der Erhalter wird bei der Übermittlung des Förderungsantrages aufgefordert zu bestätigen, dass für alle Kinder der gewählten Altersgruppe die vom Land vorgegebene Sozialstaffel eingehalten wird.

Die Kontrollen des Landes erfolgen nach Übermittlung des Förderungsantrages mittels Stichproben.

Dazu werden ErhalterInnen schriftlich aufgefordert, von einigen konkret genannten Kindern die Einkommensnachweise samt der von der Erhalterin/dem Erhalter durchgeführten Berechnung des Elternbeitrages der Abteilung 6 vorzulegen.

- **Betreuungsbeginn bzw. –ende eines Kindes**

Kinder sind während des Betriebsjahres grundsätzlich mit Monatsersten aufzunehmen bzw. mit Monatsletzten abzumelden, da der Sozialstaffel-Beitragsersatz nur für volle Kalendermonate gewährt wird.

- **Änderung des Betreuungsausmaßes eines Kindes**

Änderungen des täglichen Betreuungsausmaßes eines Kindes sind ebenfalls grundsätzlich mit Monatsersten durchzuführen.

Eingabe in KIN-WEB:

Dazu ist das jeweilige Kind auszuwählen und „Vertragsänderung“ anzuklicken.

Anschließend ist der Änderungsgrund „Stunden“ auszuwählen und „bearbeiten“ anzuklicken.

Im Feld „Wirksamkeitsdatum“ ist der Monatserste, an dem die Änderung eintritt einzutragen. Zudem sind die neu vereinbarten wöchentlichen Betreuungsstunden und der neue tatsächlich geleistete Elternbeitrag einzugeben.

- **Härteklause**

Bei schwerwiegenden und nachhaltigen Einkommensverschlechterungen im laufenden Kalenderjahr in der Höhe von mindestens 25% des Familieneinkommens gegenüber dem für die Einkommensberechnung maßgeblichen Kalenderjahr ist vom Einkommen des laufenden Kalenderjahres auszugehen. Die Einkommensverschlechterung muss mindestens drei volle Monate andauern, somit kann frühestens ab dem 4. Monat der verminderte Elternbeitrag entsprechend der Einkommensberechnung des laufenden Kalenderjahres zur Vorschreibung gelangen.

Werden die Nachweise spätestens bis zum Ende des Kinderbetreuungsjahrs der Erhalterin/dem Erhalter vorgelegt, ist die Einkommensänderung mit Beginn des Monats zu berücksichtigen, in dem die Nachweise vorgelegt wurden.

Einkommensverbesserungen sind nicht zu melden.

Eingabe in KIN-WEB:

Dazu ist das jeweilige Kind auszuwählen und „Vertragsänderung“ anzuklicken.

Anschließend ist „Sozialstaffel/Einkommen der Eltern“ auszuwählen und „bearbeiten“ anzuklicken.

Im Feld „Wirksamkeitsdatum“ ist der Monatserste, an dem die Nachweise vorgelegt wurden, sowie im Feld „Familiennettoeinkommen“ der neu ermittelte Betrag einzugeben. Weiters ist der neue tatsächlich geleistete Elternbeitrag einzutragen.

Dementsprechend wird der höhere Sozialstaffel-Beitragsersatz des Landes auch ab Beginn des Monats, in dem die Einkommensverschlechterung gemeldet wurde, gewährt.

- **Bei getrennt lebenden Eltern sind folgende Nachweise betreffend Unterhaltszahlungen vorzulegen:**

Dafür ist entweder ein Gerichtsbeschluss oder eine gerichtlich genehmigte bzw. vor dem Jugendamt abgeschlossene Unterhaltsvereinbarung vorzulegen (oder ein etwaiger Unterhaltsvorschuss). Bloße Unterhaltsvereinbarungen zwischen den Eltern sind für die Berechnung des Elternbeitrages nicht ausreichend, da bei Vereinbarungen, die den gesetzlichen Anspruch unterschreiten, das Land statt des unterhaltspflichtigen Elternteiles die Mehrkosten übernehmen würde.

- **Mehrkindstaffel – welcher Zeitraum ist maßgeblich?**

Die aktuelle Anzahl der Kinder, für die Familienbeihilfe bezogen wird, ist einzutragen, dh. in diesem Punkt wird von der grundsätzlichen Forderung abgegangen, Unterlagen vom Vorjahr vorzulegen. (Siehe auch Punkt „Geschwisterkind wird geboren“)

- **Mehrkindstaffel – welche Kinder werden berücksichtigt?**

Berücksichtigt werden Kinder, für die ein haushaltszugehöriger Elternteil (bezogen auf das Kind, für das ein sozial gestaffelter Elternbeitrag eingehoben wird) Familienbeihilfe bezieht.

Zu berücksichtigen sind alle Kinder dieser unterhaltspflichtigen Personen, für die Familienbeihilfe bezogen wird, unabhängig davon, ob die Kinder im gemeinsamen Haushalt leben.

- **Geschwisterkind, für das Familienbeihilfe bezogen wird, wird geboren**

Durch die Geburt eines Geschwisterkindes, für das Familienbeihilfe bezogen wird, erfolgt eine Rückstufung um eine Stufe in der Sozialstaffel.

Erfolgt die Meldung der Geburt spätestens bis zum Ende des Kinderbetreuungsjahrs ist die Rückstufung mit dem Ersten jenes Monats durchzuführen, in dem die Geburt der Erhalterin/dem Erhalter gemeldet wurde.

Eingabe in KIN-WEB:

Dazu ist das jeweilige Kind auszuwählen und „Vertragsänderung“ anzuklicken.

Anschließend ist der Änderungsgrund „Anzahl der Geschwister“ auszuwählen und „bearbeiten“ anzuklicken.

Im Feld „Wirksamkeitsdatum“ ist der Erste jenes Monats, in dem die Meldung der Geburt erfolgte, einzutragen. Zudem sind die neue Anzahl der Geschwister und der neue tatsächlich geleistete Elternbeitrag einzugeben.

Dementsprechend wird der höhere Sozialstaffel-Beitragsersatz des Landes auch ab Beginn des Monats, in dem die Geburt des Kindes gemeldet wurde, gewährt.

- **Sozialstaffel-Beitragsersätze für beide Altersgruppen wurde beantragt - Kind vollendet 3. Lebensjahr**

Die Sozialstaffel-Tabellen für Unter-Dreijährige und für Drei- bis Sechsjährige sind in Bezug auf die Höhe des Elternbeitrages nicht ident, daher ergeben sich auch unterschiedlich hohe Elternbeiträge.

*Beispiel: Ein Kind vollendet am 25.4.2024 das 3. Lebensjahr*

*Im September 2023 ist in KIN-WEB der Elternbeitrag laut Sozialstaffel-Tabelle des Landes für Unter-Dreijährige zu erfassen.*

*Ab dem Ersten jenes Monats, in dem das Kind das 3. Lebensjahr vollendet, kommt die Sozialstaffel für Drei- bis Sechsjährige zur Anwendung. Daher ist ab 1.4.2024 der niedrigere Elternbeitrag laut Sozialstaffel-Tabelle des Landes für Drei- bis Sechsjährige zu erfassen.*

- **Frage nach Schulbesuch**

Diese Frage ist deshalb erforderlich, da die sozial gestaffelten Elternbeiträge nicht bis zum Eintritt der Schulpflicht, sondern bis zum tatsächlichen Schuleintritt gewährt werden.

Für Kinder, die vorzeitig – also vor Eintritt der Schulpflicht – eingeschult wurden, kann hingegen kein Sozialstaffel-Beitragsersatz gewährt werden, da sie bereits die Schule besuchen.

- **Unterbringung in einer Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung als Jugendwohlfahrtsmaßnahme**

Bei Vorliegen einer Jugendwohlfahrtsmaßnahme übernimmt die Bezirksverwaltungsbehörde den zu leistenden Elternbeitrag.

Daher sind die Einkommensnachweise der Unterhaltspflichtigen – wie auch bei allen anderen Kindern – vollständig vorzulegen, damit die Erhalterin/der Erhalter das monatliche Familiennettoeinkommen ermitteln kann.

Das Land leistet den Sozialstaffel-Beitragsersatz laut jeweiliger Einkommensstufe an die Erhalterin/den Erhalter.

- **Kinder, die ihren Wohnsitz nicht in der Steiermark haben**

Wenn zumindest ein Elternteil in der Steiermark arbeitet, wird dieses Kind wie ein steirisches Kind behandelt.

Andernfalls kann weder die Personalförderung noch der Sozialstaffel-Beitragsersatz gewährt werden. Daher sind auch keine Einkommensnachweise zu prüfen. Von den Eltern kann der Höchstbetrag laut Sozialstaffel eingehoben werden.

Da für diese Kinder **keine Förderung** gewährt werden kann, sind sie im Förderungsantrag **in KIN-WEB nicht zu nennen**. Für die Überprüfung der Kinderhöchstzahl sind die Daten dieser Kinder (Name, Geburtsdatum, Vorliegen eines Behindertenbescheides und an welchen Wochentagen zu welcher Uhrzeit die Betreuung erfolgt) mittels Mail der Abteilung 6 [kin@stmk.gv.at](mailto:kin@stmk.gv.at) mitzuteilen.

- **Wohnsitzgemeinde des Kindes**

Angeboten werden sämtliche Gemeinden Österreichs. Bei Eingabe eines Buchstabens werden alle Gemeinden mit diesem Buchstaben in alphabetischer Reihenfolge angezeigt. Sollte ein Kind betreut werden, das außerhalb von Österreich seinen Wohnsitz hat, ist „Nachbarstaat“ auszuwählen.

## **Allgemeine Hinweise zur Dateneingabe:**

- **ACHTUNG!** Bei **Änderung der Förderungsvariante** (mit oder ohne Sozialstaffel) werden die bereits erfassten Kinder automatisch gelöscht.
- Wird bei der Eingabe der Kinderdaten der Text **„Die Ermittlung des Einkommens ist nicht möglich oder (noch) nicht erforderlich“** angeklickt, bedeutet das, dass für dieses Kind **KEIN** Sozialstaffel-Beitragsersatz gewährt werden kann.
- Für jene Kinder, die ihren Hauptwohnsitz nicht in der Steiermark haben und auch kein Elternteil einen Arbeitsplatz in der Steiermark hat, kann kein Sozialstaffel-Beitragsersatz gewährt werden.
- **Namensänderung des Kindes:** Ändert sich während des Betriebsjahres der Name des Kindes, ist eine Namensänderung in KIN-WEB nicht möglich und eine Meldung an die Abteilung 6 nicht erforderlich.
- **Änderungsmeldungen:** Sollen nur **„Betreuungsdaten“** geändert werden, ist das Öffnen dieser Daten nur möglich, wenn zuerst die Betriebsdaten geöffnet werden und die Richtigkeit dieser Daten mit „speichern“ bestätigt wird. Erst danach lassen sich die „Betreuungsdaten“ öffnen.
- **Einbringen des Förderungsantrages:** Nach dem Weiterleiten des Förderungsantrages an die Abteilung 6 erhalten Sie ein Mail mit einer Anlage, in der die Daten des Förderungsantrages enthalten sind.

## **Dokumentation der täglichen Anwesenheitszeiten der Kinder**

Gemäß § 3 des Steiermärkischen Kinderbetreuungsförderungsgesetzes, LGBl. Nr. 94/2019 in der geltenden Fassung, gewährt das Land ArbeitgeberInnen von Tagesmüttern/-vätern eine Personalförderung, sofern mindestens 100 Betreuungsstunden pro Monat nachgewiesen werden.

Für die Ermittlung der Förderungshöhe wird die zwischen der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber der Tagesmutter/des Tagesvaters und den Eltern vertraglich vereinbarte Betreuungszeit herangezogen.

Darüber hinaus regelt § 4 Abs. 1 lit. d leg. cit., dass die Personalförderung nur dann zu gewähren ist, wenn ein Bedarf für diese Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung – naturgemäß auch in Bezug auf die tatsächliche Betreuungsdauer des einzelnen Kindes – nachgewiesen wird.

Die Abteilung 6 hat daher im Rahmen des Förderungsverfahrens zu kontrollieren, ob die vertraglich vereinbarten Zeiten mit den tatsächlichen Anwesenheitszeiten der Kinder übereinstimmen.

Um diese Kontrolle zu vereinfachen, wurde ein Formular für die Aufzeichnung der täglichen Anwesenheitszeiten der Kinder erstellt.

Dieses Formular ist auf der Homepage der Abteilung 6 unter „**Personalförderung – Tageseltern**“ zu finden und **ist verpflichtend zu verwenden**.

Das Formular umfasst jeweils einen Zeitraum von einer Woche und ist entsprechend der Anzahl der Betriebswochen zu vervielfältigen.

Das Ausfüllen des Formulars ist online möglich, sodass die Namen der Kinder, das Geburtsdatum und das vertraglich vereinbarte Betreuungsausmaß in Wochenstunden nur einmal eingetragen werden müssen. Diese Vorlage kann dann nach Bedarf vervielfältigt werden.

Der tatsächliche tägliche Betreuungsbeginn und das –ende ist von der Tagesmutter/dem Tagesvater einzutragen und die Richtigkeit der Daten mit ihrer/seiner Unterschrift zu bestätigen.

Für jedes betreute Kind ist eine eigene Zeile vorgesehen. Die täglichen Betreuungszeiten sind für alle eingeschriebenen Kinder aufzuzeichnen.

**Die Aufzeichnungen sind Voraussetzung für den Erhalt der Personalförderung.**

### **ACHTUNG!!**

**Für die Ermittlung sämtlicher Förderungen des Landes sind die im Förderungsantrag gemeldeten Daten maßgeblich!**

**Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Erhalterin/der Erhalter die Kinderdaten stets aktuell zu halten hat und Änderungsmeldungen nur während des jeweiligen Betriebsjahres möglich sind. Später einlangende Meldungen können nicht berücksichtigt werden!**

### **Sozialstaffel-Beitragsersatz wurde beantragt:**

**Es ist besonders darauf zu achten, dass bei jenen Kindern, bei denen bei der Ersteintragung aufgrund fehlender Einkommensunterlagen der Text „Die Ermittlung des Einkommens ist nicht möglich oder (noch) nicht erforderlich“ angeklickt wurde, nach Berechnung des Einkommens das monatliche Familiennettoeinkommen in KIN-WEB nachgetragen wird. Andernfalls kann auch bei grundsätzlichem Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen aufgrund der Höhe des Familiennettoeinkommens kein Sozialstaffel-Beitragsersatz geleistet werden, weil die Daten im Förderungsantrag falsch waren.**

## Antragstellung und Fördervoraussetzungen

Abschließend werden wesentliche Punkte im Zusammenhang mit der Antragstellung in Erinnerung gebracht bzw. Änderungen der bisherigen Vorgangsweise aufgezeigt:

### Zeitgerechte Übermittlung des Förderungsantrages

Wird die Betreuung durch die Tagesmutter/den Tagesvater mit Beginn des Betreuungsjahres, das ist jeweils der 1. September, oder bis längstens 10. Oktober eines Jahres aufgenommen, hat die Erhalterin/der Erhalter der Tagesmutter/des Tagesvaters den Förderungsantrag bis längstens 10. Oktober mittels KIN-WEB der Abteilung 6 zu übermitteln.

Wird die Betreuungstätigkeit nach dem 10. Oktober aufgenommen, kann die beantragte Förderung nur dann ab dem ersten Tag der Betreuung gewährt werden, wenn der Antrag bis längstens 14 Tage nach Aufnahme der Betreuungstätigkeit der Abteilung 6 übermittelt wird.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass später einlangende Anträge für den zurückliegenden Zeitraum ausnahmslos abgewiesen werden und die Förderung frühestens mit dem Tag des Einlangens des Förderungsantrages in der Abteilung 6 gewährt werden kann.

### Änderungsmeldungen

#### a) KINDERDATEN - TAGESKINDER

Für die Gewährung der Personalförderung und des Sozialstaffel-Beitragsersatzes sind die Kinderdaten von größter Bedeutung.

Gemäß § 7 des Steiermärkischen Kinderbetreuungsförderungsgesetzes, LGBl. Nr. 94/2019 in der jeweils geltenden Fassung, müssen ErhalterInnen sämtliche Tatsachen, die eine Änderung der Berechnung der Personalförderung sowie der Beitragsersatzes bewirken, unverzüglich nach Bekanntwerden dem Land anzeigen.

Diese Änderungsmeldungen sind über KIN-WEB bekanntzugeben.

Bei der Ersterfassung der Kinderdaten ist der Stand des ersten Betriebsmonats (in den meisten Fällen September 2023) einzugeben. Treten zu einem späteren Zeitpunkt Änderungen auf, sind diese unverzüglich mittels KIN-WEB der Abteilung 6 mitzuteilen.

Damit die Erhalterin/der Erhalter immer den letzten Datenbestand in KIN-WEB angeboten bekommt, ist es erforderlich, die Eingabe von Änderungsmeldungen in KIN-WEB so lange zu sperren, bis die Erstmeldung in der Abteilung 6 geprüft und in die Datenbank übernommen werden konnte.

Danach erhält die Erhalterin/der Erhalter eine Mail mit dem Hinweis „*Die Daten wurden geprüft und werden in die Datenbank übernommen*“.

Damit wird die Erhalterin/der Erhalter informiert, dass die Eingabe von Änderungen in KIN-WEB am nächsten Tag möglich ist.

Es wird um Verständnis ersucht, dass es insbesondere im Herbst zu längeren Bearbeitungszeiten in der Abteilung 6 kommen wird, da die Förderanträge aller Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen zur gleichen Zeit eintreffen. Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die Einbringung von Änderungsmeldungen ab Mitte/Ende November 2023 möglich sein wird.

Sollten dann Änderungen vorzunehmen sein, die zwei Monate (Oktober und November 2023) betreffen, ist zuerst jene Änderung einzugeben, die am längsten zurückliegt (also zuerst Oktober, dann erst November).

### Überschreitung der Kinderhöchstzahl

Der tabellarischen Übersicht auf den Seiten 9 und 10 ist zu entnehmen, bei welchen Arten der Tageselternbetreuung eine Überschreitung der Kinderhöchstzahl grundsätzlich möglich ist.

## b) DATEN DER TAGESMUTTER/DES TAGESVATERS

Änderungsmeldungen in Bezug auf die Tagesmutter/den Tagesvater wie beispielsweise Namensänderung, Standortverlegung oder auch die Einstellung der Betreuungstätigkeit sind der Abteilung 6 mittels Mail [kin@stmk.gv.at](mailto:kin@stmk.gv.at) ebenfalls unverzüglich bekanntzugeben.

Neue/r Tagesmutter/-vater nimmt Tätigkeit auf:

In diesem Fall ist das Formblatt „Mitteilung Tageselternbetreuung“ vollständig ausgefüllt **vor** Aufnahme der Betreuungstätigkeit an die Abteilung 6 zu schicken.

Das Formular ist auf der Homepage der Abteilung 6 [www.kinderbetreuung.steiermark.at](http://www.kinderbetreuung.steiermark.at) unter „Personalförderung“ zu finden. Für die Einbringung des Förderungsantrages gelten die auf Seite 7 genannten Fristen (vgl. Zeitrechte Übermittlung des Förderungsantrages).

### Kontrolle der Betreuungsstunden

Die Abteilung 6 wird stichprobenartige Kontrollen in Bezug auf die im Förderungsantrag in KIN-WEB beantragten Betreuungsstunden durchführen. Dazu werden von den ErhalterInnen die Verträge, die zwischen der Erhalterin/dem Erhalter und den Eltern abgeschlossen wurden, angefordert.

### Betreuungsvertrag

Der Vertrag muss zumindest folgende Punkte beinhalten:

- Name des Erziehungsberechtigten und des Kindes
- Geburtsdatum des Kindes
- Beginn und Ende der Betreuungsvereinbarung (jeweils das genaue Datum)
- tägliche Betreuungsstunden mit Angabe an welchen Wochentagen das Kind betreut wird und die genaue Uhrzeit
- Höhe des Elternbeitrages
- Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Weiters wird wiederum daran erinnert, dass die jeweils aktuellen Betreuungsverträge bei der Tagesmutter/dem Tagesvater zur Einsichtnahme aufliegen müssen.

Aus dem Betreuungsvertrag muss grundsätzlich ersichtlich sein, an welchem Wochentag und zu welcher Uhrzeit das Kind betreut wird.

Wurden im Vertrag ausnahmsweise - aufgrund der unregelmäßigen Arbeitszeiten der Eltern - nur Wochenstunden vereinbart (ohne Angabe der konkreten Wochentage sowie der Uhrzeit), ist eine diesbezügliche Bestätigung des Arbeitgebers des jeweiligen Elternteiles samt Dienstplan anzufordern. Diese Nachweise sind ebenfalls beim Aufsichtsbesuch der Fachaufsicht vorzulegen.

### Förderungsvoraussetzungen

- Die **Personalförderung** kann gemäß §§ 1, 3, 4 und 7 des Steiermärkischen Kinderbetreuungsförderungsgesetzes, LGBl. Nr. 94/2019 in der jeweils geltenden Fassung, nur dann gewährt werden, wenn sämtliche bezughabenden Bestimmungen des Steiermärkischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes, LGBl. Nr. 95/2019 in der jeweils geltenden Fassung, und des Steiermärkischen Kinderbetreuungsförderungsgesetzes eingehalten werden, wie zum Beispiel:
  - Die Tagesmutter/Der Tagesvater verfügt über eine gültige Betreuungsbewilligung der Bezirksverwaltungsbehörde
  - Die Kinderhöchstzahl wird eingehalten
  - 100 Betreuungsstunden pro Kalendermonat werden nachgewiesen
  - Die vertraglich vereinbarte Betreuungszeit für jedes Kind beträgt zumindest fünf Wochenstunden.

Zudem muss der Förderungsantrag rechtzeitig der Abteilung 6 übermittelt werden (vgl. Seite 7).

- Der **Sozialstaffel-Beitragsersatz des Landes** kann gemäß § 10 des Steiermärkischen Kinderbetreuungsförderungsgesetzes, LGBl. Nr. 94/2019 in der jeweils geltenden Fassung, nur dann gewährt werden,
  - wenn Anspruch auf Gewährung der Personalförderung nach § 3 leg. cit. besteht und

- für alle Kinder bis zum Schuleintritt werden je Kind und pro voller Betreuungsstunde Kostenbeiträge in maximal jener Höhe eingehoben werden, die sich aufgrund der vom Land vorgegeben Sozialstaffel ergeben und
  - das betreffende Kind seinen Hauptwohnsitz in der Steiermark hat oder der Arbeitsplatz eines Elternteiles (Erziehungsberechtigten), mit dem das Kind im gemeinsamen Haushalt lebt, sich in der Steiermark befindet.
- Der **Sozialstaffel-Beitragsersatz der Gemeinde** ist gesondert bei der Wohnsitzgemeinde des Kindes zu beantragen.

In den folgenden Tabellen werden die Voraussetzungen für die Gewährung der Personalförderung und in weiterer Folge für den Sozialstaffel-Beitragsersatz für die unterschiedlichen Arten bzw. Standorte der Tageselternbetreuung aufgelistet:

### 1. Tagesmutter/-vater betreut im eigenen Haushalt

Mindesterfordernis:	Betreuungsdauer: 100 Stunden pro Kalendermonat
Überschreitung der Kinderhöchstzahl:	ist möglich (Details siehe § 51 StKBBG 2019)

### 2. Tagesmutter/-vater betreut im Anschluss an den Betrieb einer institutionellen Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung „Tageselternmodell“

Pro Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung kann gleichzeitig nur eine Tagesmutter/ ein Tagesvater eingesetzt werden.

Das bedeutet, dass auch in mehrgruppigen Einrichtungen nur eine Tagesmutter/ein Tagesvater eingesetzt werden darf, die/der maximal vier Kinder gleichzeitig betreut.

Besteht darüber hinaus Betreuungsbedarf kann eine Ganztagsgruppe geführt werden.

Mindesterfordernis:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mindestbetreuungsdauer: 100 Stunden pro Kalendermonat</li> <li>- Mindestens 2 Kinder sind für den Besuch jener institutionellen Einrichtung am Vormittag eingeschrieben, in der die Tagesmutter/der Tagesvater tätig ist</li> </ul>
Kinderhöchstzahl:	<p>In Kindergärten, Alterserweiterten Gruppen und Horten können grundsätzlich <b>4 Tageskinder</b> betreut werden.</p> <p>In Kinderkrippen können grundsätzlich nur <b>2 Krippenkinder</b> betreut werden.</p>
Überschreitung der Kinderhöchstzahl:	ist NICHT möglich

Zu beachten ist weiters, dass

- die Aufenthaltsdauer des einzelnen Kindes gemäß § 13 Abs. 2 des Steiermärkischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes, LGBl. Nr. 95/2019 in der jeweils geltenden Fassung, täglich insgesamt zehn Stunden nicht überschreiten darf.
- die Dauer des Betriebsjahres sowie die täglichen Betreuungszeiten der Tagesmutter/des Tagesvaters mit den Betriebszeiten der institutionellen Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung abgestimmt sind. Eine Überschneidung der Betreuungszeiten beispielsweise zu Mittag ist unzulässig.

**3. Tagesmutter/-vater betreut in der Zeit der gesetzlichen Hauptferien anstelle des Kindergartens-, Krippen-, oder Hortbetriebes in den Räumen der institutionellen Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung**

Mindesterfordernis:	Mindestbetreuungsdauer: 100 Stunden pro Kalendermonat Mindestöffnungszeit von vier Wochen durchgehend
Kinderhöchstzahl:	In Kindergärten, Alterserweiterten Gruppen und Horten können gleichzeitig <b>4 Tageskinder</b> betreut werden. Pro Einrichtung können höchstens 8 Tageskinder betreut werden. In Kinderkrippen können grundsätzlich nur <b>2 Krippenkinder</b> betreut werden.
Überschreitung der Kinderhöchstzahl:	ist grundsätzlich möglich bzw. hängt von der Einrichtungsart ab

**4. Tagesmutter/-vater betreut in einem Betrieb**

Maximal zwei Tagesmütter/-väter arbeiten gleichzeitig an einem Standort in jeweils gesondert bewilligten Räumen

Mindesterfordernis:	- Mindestbetreuungsdauer: 100 Stunden pro Kalendermonat - Mindestanzahl betriebsangehöriger Kinder: wenn <u>1 Betriebstagesmutter/-vater</u> tätig ist: mindestens 2 Kinder von Betriebsangehörigen müssen eingeschrieben sein wenn <u>2 Betriebstagesmütter/-väter gleichzeitig</u> tätig sind: mindestens 5 Kinder von Betriebsangehörigen müssen eingeschrieben sein
Kinderhöchstzahl:	Gleichzeitig können bis zu <b>4 Tageskinder</b> pro Tagesmutter/-vater betreut werden. Pro Standort des Betriebes höchstens 8 Tageskinder.
Überschreitung der Kinderhöchstzahl:	ist möglich, wird allerdings nur für Kinder von Betriebsangehörigen bewilligt

**5. Tagesmutter/-vater betreut in gemeindeeigenen Räumlichkeiten**

Maximal zwei Tagesmütter/-väter arbeiten gleichzeitig an einem Standort in jeweils gesondert bewilligten Räumen

Mindesterfordernis:	- Mindestbetreuungsdauer: 100 Stunden pro Kalendermonat
Kinderhöchstzahl:	Gleichzeitig können bis zu <b>4 Tageskinder</b> pro Tagesmutter/-vater betreut werden. Pro Standort höchstens 8 Tageskinder.
Überschreitung der Kinderhöchstzahl:	ist NICHT möglich