



Tübingen, den 15. September 2022

Richtlinie zur Finanzierung von Kinderbetreuungskosten

Die Komplexität der Richtlinie ergibt sich aus den umfangreichen haushalts- und steuerrechtlichen Regelungen, die ihr zugrunde liegen (siehe Punkt 10).

1. Ziel der Förderung

Das Ziel der Förderung ist der Abbau von bestehenden Nachteilen für mit Kinderbetreuungsaufgaben belastete Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie Beschäftigte im wissenschaftsunterstützenden Dienst. Ein Schwerpunkt liegt auf der Förderung der wissenschaftlichen Qualifikation und der Karriereentwicklung. Die Förderung ist dabei auch eine Gleichstellungsmaßnahme zur Herstellung der Chancengleichheit von Frauen.

2. Zielgruppe:

Antragsberechtigt sind im Sinne der Chancengleichheit **alle Beschäftigten** sowie alle graduierten Stipendiatinnen und Stipendiaten der Universität allen Geschlechts.

3. Fördermaßnahmen:

Gefördert werden:

- a) Kosten für **Kinderbetreuung**:
 1. Randzeitbetreuung während universitärer Verpflichtungen außerhalb der ortsüblichen Regelbetreuung
 2. Notfallbetreuung bei Wegfall bzw. Reduzierung der jeweils zur Verfügung stehenden Regelbetreuung
 3. Ersatzbetreuung für den Fall, dass keine Regelbetreuung zur Verfügung steht
 4. Betreuung während Dienst- bzw. Forschungsreisen

- b) **Fahrt- und Unterbringungskosten**, die aufgrund des Bedarfs an Kinderbetreuung im Zusammenhang mit einer Dienst- bzw. Forschungsreise entstehen
 1. Umwegkosten: Fahrtkosten, die entstehen, weil Kinder vor bzw. nach einer Dienst- und Forschungsreise zu einer Betreuungsperson gebracht werden
 2. Kosten für die Anreise von Personen, die die Betreuung von Kindern während einer Dienst- und Forschungsreise zuhause übernehmen
 3. Begleitkosten bei der Mitnahme von Kindern auf Dienst- bzw. Forschungsreisen (Fahrtkosten und Kosten für die Unterbringung von Kindern und Betreuungspersonen)

4. Förderkriterien:

- a) Bedingung für eine Förderung ist, dass
 - die Kosten aufgrund einer dienstlichen Verpflichtung oder die Notwendigkeit für die wissenschaftliche Qualifikation entstehen,

- die Kosten eine gravierende finanzielle Belastung für die antragstellenden Person darstellen,
- die regelmäßig genutzten und vorrangig zu nutzenden Betreuungsmöglichkeiten nicht ausreichen bzw. nicht in Anspruch genommen werden können,
- die Betreuung erforderlich ist,
- die Betreuung nicht mit geringeren oder ohne zusätzliche Kosten sichergestellt werden kann,
- zumutbare, übliche Alternativen nicht preiswerter sind,
- nicht auf eine kostenlose Betreuung durch Angehörige zurückgegriffen werden kann.

b) Bewilligungsfähig sind Anträge,

- wenn sie mind. sechs Wochen vor Beginn des Förderzeitraums bzw. der Veranstaltung oder der Dienst- oder Forschungsreise eingereicht wurden, eine Ausnahme stellen Anträge auf Notfallbetreuung nach 3 a) 2 dar.
- wenn eine Kinderbetreuung über ein **institutionalisiertes Angebot** gebucht wird oder die steuerrechtlich einwandfreie Meldung der Einnahmen durch die Betreuungsperson belegt werden kann,
- wenn das Alter der zu betreuenden Kinder folgende **Altersgrenzen** nicht überschreitet:
 - Randzeit- und Notfallbetreuung nach 3 a) 1+2 in der Regel Kinder von Alleinerziehenden bzw. bei Abwesenheit des anderen Elternteils im Alter von bis zu 12 Jahren
 - Ersatzbetreuung nach 3 a) 3 in der Regel Kinder im Alter von bis zu einem Jahr,
 - Kosten im Zusammenhang mit einer Dienstreise von kurzer Dauer nach 3 a) 4 in der Regel 14 Jahre bei Alleinerziehenden, drei Jahre bei gestillten Kindern von Paaren
 - Kosten im Zusammenhang mit einer Forschungsreise, die mit einem längeren Aufenthalt verbunden ist, nach 3 a) 4 in der Regel 14 Jahre

c) Erstattungsfähig sind nur Kinderbetreuungskosten, die nicht die Kosten für eine Regelbetreuung in einer Kinderbetreuungseinrichtung oder im Rahmen der Kindertagespflege betreffen.

d) Eine Ausnahme stellt eine Betreuung nach 3 a) 3 dar, die notwendig wird, weil keine Regelbetreuung in einer Kinderbetreuungseinrichtung oder bei Tageseltern, zur Verfügung steht, weil

- Anträge auf eine Regelbetreuung trotz nachhaltiger Bemühungen erfolglos waren,
- die Fristen für den Erhalt einer Regelbetreuung aufgrund der kurzfristigen Anwerbung an die Universität Tübingen zu kurz waren.

e) Im Fall einer Randzeitbetreuung nach 3 a) 1 gilt als Randzeit, was außerhalb der ortsüblichen Betreuungszeit liegt. In gut begründeten Fällen ist auch die Bezuschussung von Ferienbetreuung möglich.

f) Erstattungsfähig im Falle einer Notfallbetreuung nach 3 a) 2 + 3 sind die beantragten Kosten abzüglich der eingesparten Regelbetreuungskosten.

- g) Erstattungsfähig sind Kosten im Zusammenhang mit einer Dienst- oder Forschungsreise nach 3 a) 4. und 3 b), die mit einem längeren Aufenthalt verbunden sind, abzüglich der Regelkosten, die auch in Deutschland anfallen würden. Nicht erstattungsfähig sind Tagegelder für Kinder und mitreisende Betreuungspersonen. **Nicht erstattungsfähig sind Dienst- und Forschungsreisen, die mit einem Privataufenthalt verbunden werden.** Betreuungskosten nach 3 a) 4 beziehen sich auch auf schulpflichtige Kinder und ggfs. den Schulbesuch im Ausland. Nicht erstattungsfähig sind Kosten für die Betreuung der Kinder durch Verwandte. Betreuungskosten sind nur erstattungsfähig, wenn keine Betreuungsperson mitreist; es wird entweder die Mitreise einer Betreuungsperson oder die Betreuung vor Ort gefördert.

5. Förderhöhe:

Die voraussichtlich benötigten Mittel können in voller Höhe beantragt werden. In Abhängigkeit der jeweils verfügbaren Mittel und der Verhältnismäßigkeit wird aber nur ein Teilbetrag bewilligt.

6. Finanzierung:

Eine Finanzierung kann erfolgen aus:

1. **Drittmittel**, und zwar
 - a. Drittmittel, die Sonderforschungsbereichen, Graduiertenkollegs und Forschungsgruppen im Rahmen der DFG-Gleichstellungsmittel zur Verfügung stehen
 - b. Drittmittel der Exzellenzcluster
 - c. anderen für diesen Zweck zur Verfügung stehende Drittmittel
2. **Exzellenzmittel** (Zweitmittel) bei Personen, die bereits durch Exzellenzprogramme gefördert werden
3. den Gleichstellungsprogrammen der Fakultäten (**Haushaltsmittel**)
4. dem Zentralen Förderprogramm für die Finanzierung von Kinderbetreuungskosten (**Haushaltsmittel**)

Ist eine Finanzierung aus Dritt- oder Zweitmitteln (Exzellenzmitteln) möglich, wird keine Förderung aus den Fakultätsvergleichsprogrammen oder dem zentralen Förderprogramm (ergo Haushaltsmitteln) gewährt.

7. Antragstellung:

Eine Antragsstellung ist **fortlaufend** nach Bedarf möglich.

Die Antragsstellung erfolgt über die **Antragsdatenbank** der Zentralen Verwaltung (<https://www.antraege-zv.uni-tuebingen.de/index.php>).

Der Antrag enthält folgende Unterlagen:

1. Anschreiben, in dem detailliert dargelegt wird
 - zu welcher Zielgruppe nach 2. die antragstellende Person gehört,
 - für welche Fördermaßnahme nach 3. Mittel beantragt werden,
 - auf welche Weise die unter 4 a) genannten Bedingungen für eine Förderung erfüllt sind,
 - Begründung aus welchen Mitteln der Antrag gefördert werden soll (siehe 6.) und
 - Zeitpunkt der Maßnahme,

- Bei Anträgen, die im Zusammenhang mit Veranstaltungen stehen: Programm der Veranstaltung, bei Konferenzteilnahmen ist zudem ein Beleg über einen aktiven Beitrag notwendig;
2. bei einem Antrag auf Förderung einer Maßnahme nach 3 a) 2 Nachweis für Wegfall der Regelbetreuung,
 3. bei einem Antrag auf Förderung einer Maßnahme nach 3 a) 3 Nachweis für Ablehnung eines Antrags auf Regelbetreuung,
 4. Nachweis, dass das zu betreuende Kind zum Zeitpunkt der Maßnahme, für die die Mittel beantragt wurden, die unter 4 b) genannten Altersgrenzen nicht überschreitet,
 5. das vollständig ausgefüllte Antragsformular mit Angaben zur Person und näheren Informationen zum Förderanliegen,
 6. schriftliche Begründung des/der Vorgesetzten, oder im Falle von SFBs und Verbundvorhaben des Sprechers/der Sprecherin, dass die Maßnahme, für die die Mittel beantragt wurden, dienstlich notwendig ist, bzw. der wissenschaftlichen Qualifikation dient (eine Dienstreisegenehmigung ist nicht ausreichend),
 7. schriftliche Bestätigung des/der Vorgesetzten, oder im Falle von SFBs und Verbundvorhaben des Sprechers/der Sprecherin, ob Drittmittel oder Zweitmittel für eine Förderung prinzipiell zur Verfügung stehen und welcher Art diese Mittel sind.

8. Antragsbearbeitung:

Die Bearbeitung der Anträge in der Datenbank übernimmt das **Familienbüro**.

Nach Einreichung eines Antrags über die Antragsdatenbank erfolgt zunächst eine **formale Prüfung** des Antrags durch das Familienbüro auf Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen und ob der Antrag hinsichtlich der unter Zielgruppe, Fördermaßnahmen und Förderkriterien genannten Bedingungen förderfähig ist.

Anschließend erfolgt eine Begutachtung des jeweiligen Antrags über die Antragsdatenbank durch die jeweils **mittelverwaltende Person**: bei Drittmitteln die/der jeweils Projektverantwortliche, bei Clustermitteln das Cluster, bei Exzellenzmitteln Dezernat II bzw. die Projektleitung des jeweiligen Programms, bei Fakultätsmitteln die jeweils zuständige Person innerhalb der Fakultät, bei den zentralen Fördermitteln das Familienbüro. Die Begutachtung erfolgt anhand der Förderkriterien und der Förderziele.

Die mittelverwaltende Person übermittelt die Information über die Bewilligung oder Ablehnung des Antrags an die antragstellende Person und vermerkt sie in der Antragsdatenbank.

9. Abrechnung:

Die geförderte Person ist für die korrekte Abrechnung der Kosten verantwortlich. Sie legt die erforderlichen Dokumente bei der mittelverwaltenden Person vor. Diese prüft die Unterlagen und sendet sie anschließend an die Universitätskasse zur Auszahlung. Sie legt einen Scan zur Dokumentation ab und sendet diesen außerdem an das Familienbüro.

Die Auszahlung erfolgt unter folgenden Bedingungen:

5. die antragstellende Person hat folgende Dokumente vorgelegt:
 - vorausgefülltes Formular der Auszahlungsanordnung.
 - Original-Belege,

- bei Fördermaßnahmen nach 3 a) eine schriftliche Begründung zur Auswahl des Dienstleisters bzw. der Beleg für die steuerrechtlich einwandfreie Meldung der Einnahmen durch die Betreuungsperson,
 - bei Fördermaßnahmen nach 3 b) das Formular „Reisekosten externe“,
6. bei Fördermaßnahmen nach 3 a) erfolgt eine Zahlung in der Regel direkt an den Dienstleister, d.h. nicht an die antragstellende Person. Liegt ein Beleg für die steuerrechtlich einwandfreie Meldung der Einnahmen durch die Betreuungsperson vor, kann die Auszahlung, wenn notwendig, auch an die antragstellende Person erfolgen,
 7. bei Fördermaßnahmen nach 3 b) erfolgt eine Zahlung an die antragstellende Person, hierbei gelten die Richtlinien des Landesreisekostengesetzes und der Universität zur Abrechnung von Reisekosten; bei Fahrt mit einem privaten PKW gilt die Kilometerpauschale der Universität.

Das Familienbüro übermittelt die Information über die ausgezahlten Mittel **an die Personalabteilung**.

Die Personalabteilung meldet eine Überschreitung des jährlichen Freibetrags an das Landesamt für Besoldung und Versorgung, damit dieses die Versteuerung veranlassen kann.

10. Weitere Hinweise:

1. Die bewilligten Mittel unterliegen den Regelungen des Einkommensteuergesetzes und müssen entsprechend **versteuert** werden:
 - a. Steuerfrei sind:
 1. gemäß § 3 Nr. 33 EStG die Regelbetreuung von nicht schulpflichtigen Kindern in Kitas oder bei Tageseltern (nicht Bestandteil der Fördermaßnahmen dieser Richtlinie)
 2. gemäß 3 Nr. 34a EStG bis maximal 600 € im Jahr die kurzfristige Betreuung von Kindern, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben oder die wegen einer vor Vollendung des 25. Lebensjahres eingetretenen körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung außerstande sind, sich selbst zu unterhalten, wenn die Betreuung aus zwingenden und beruflich veranlassenden Gründen notwendig ist.
 - b. Als geldwerter Vorteil zu versteuern sind:
 1. gemäß § 3 Nr. 33 EStG Zuschüsse für die Regelbetreuung durch Betreuungspersonen im Haushalt der Eltern,
 2. gemäß 3 Nr. 34a EstG Zuschüsse von mehr als 600 € im Jahr für die kurzfristige Betreuung von Kindern, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben oder die wegen einer vor Vollendung des 25. Lebensjahres eingetretenen körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung außerstande sind, sich selbst zu unterhalten, wenn die Betreuung aus zwingenden und beruflich veranlassenden Gründen notwendig ist. Bei höheren Zuschüssen als 600 € muss der gesamte Betrag versteuert werden.
 3. Begleitkosten der Kinderbetreuung bei Dienstreisen (Transport und Unterbringung von Kindern und Betreuungspersonen)

Die Universität meldet die ausbezahlten Mittel dem Landesamt für Besoldung und Vergütung, das für eine korrekte Versteuerung sorgt.

2. Eine Haftung der Universität während der Betreuung in Familienzimmern oder zuhause oder für mitreisende Kinder und Betreuungspersonen ist ausgeschlossen. Bei einer Auslandsreise ist eigenständig auf einen ausreichenden Versicherungsschutz (Auslandskrankenversicherung) aller mitreisenden Personen zu achten.

3. Bei Fördermaßnahmen nach 3 b) für Fahrt- und Übernachtungskosten für die Kinder und Betreuungspersonen handelt es sich nicht um Reisekosten im Sinne des Reisekostengesetzes, sondern um einen Lohnbestandteil / Auslagenersatz. Reisekosten sind nur Kosten, die nach dem Landesreisekostengesetz Baden-Württemberg abrechnungsfähig sind, also um Fahrt- und Übernachtungskosten der Beschäftigten selbst. Es ist demnach auch nicht möglich, Mittel zur Finanzierung von Reisekosten für familienbedingte Zusatzkosten bei Dienstreisen zu verwenden.