

# Antrag auf Überprüfung der Förderfähigkeit nach der Richtlinie zur Finanzierung von Kinderbetreuungskosten

Der Antrag ist per Email an  
[richtlinieikibeko@gleichstellung.uni-tuebingen.de](mailto:richtlinieikibeko@gleichstellung.uni-tuebingen.de)  
zu senden

Name, Vorname

---

E-Mailadresse

---

Beschäftigt an der Universität als  
(Bitte aus Liste auswählen)

---

Dienststelle/ Fakultät

Alleinerziehend

Ja  
Nein

Kinder

Anzahl:

Geburtsdatum Kind 1

---

Geburtsdatum Kind 2

---

Geburtsdatum Kind 3

---

Ggf. weitere Kinder eintragen

Beantragte Fördermaßnahme:

Randzeiten und  
Ersatzbetreuung

- Randzeitenbetreuung während universitärer Verpflichtungen außerhalb der ortsüblichen Regelbetreuung.  
(Nachweis für das Überschreiten der Regelbetreuung erforderlich)
- Notfallbetreuung bei Wegfall bzw. Reduzierung der jeweiligen Regelversorgung  
(Nachweis über den Wegfall der Regelversorgung erforderlich)
- Ersatzbetreuung für den Fall, dass keine Regelbetreuung zur Verfügung steht.  
(Nachweis über Ablehnung eines Antrags auf Regelbetreuung erforderlich)

Betreuung während  
einer Dienst- oder  
Forschungsreise

Dauer der Reise von-bis :

---

## Begründung und Nachweise

<p>Beantragte Maßnahme. (Bitte genaue Beschreibung der beantragten Maßnahme eintragen.)</p>	
<p>Die Kosten müssen aufgrund einer dienstlichen Verpflichtung oder aufgrund der Notwendigkeit für die wissenschaftliche Qualifikation entstehen. Bitte die Notwendigkeit oder dienstliche Verpflichtung eintragen.</p>	
<p>Bitte begründen Sie, warum die Kinderbetreuung nicht mit die üblichen Betreuungsmöglichkeiten (Regelbetreuung, Angehörige) abgedeckt werden kann.</p>	
<p>Beantragte Kosten:  Bitte geben Sie die Höhe der beantragten Kosten an und begründen Sie, warum Kosten eine gravierende Belastung für Sie darstellen und warum die Betreuung nicht mit geringeren oder ohne zusätzliche Kosten sichergestellt werden kann.</p>	

Beginn der Maßnahme:

---

Höhe der beantragten Kosten:

---

Finanzierung über:

**Drittmittel/ SFB**

Bitte eintragen:

**Exzellenzmittel**

Bitte eintragen:

**Gleichstellungsprogramm der Fakultäten**

Bitte eintragen:

***Wichtig:*** Dieses Formular ist kein Antrag auf Förderung sondern ein Antrag auf Überprüfung der Förderfähigkeit nach der Richtlinie zur Finanzierung von Kinderbetreuungskosten. Wenn das Familienbüro Ihren Antrag als förderfähig einschätzt, müssen Sie noch den Antrag auf Kostenerstattung des Gleichstellungsprogramms Ihrer Fakultät ausfüllen. Das entsprechende Formular finden Sie auf der Webseite Ihrer Fakultät.

**Zentrales Förderprogramm für die Finanzierung von Kinderbetreuungskosten**

*(Nur, wenn keine anderen Finanzierungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen)*

Nachweise  
(Bitte dem Antrag beilegen)

- Bei Anträgen, die im Zusammenhang mit Veranstaltungen stehen: Programm der Veranstaltung, bei Konferenzteilnahmen ist zudem ein Beleg über einen aktiven Beitrag notwendig;
- 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)
- 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.

bei einem Antrag auf Förderung einer Maßnahme nach 3 a) 2 Nachweis für Wegfall der Regelbetreuung,

bei einem Antrag auf Förderung einer Maßnahme nach 3 a) 3 Nachweis für Ablehnung eines Antrags auf Regelbetreuung.

Ich bin damit einverstanden, dass meine (personenbezogenen) Daten für die Bearbeitung des Antrags Finanzierung von Kinderbetreuungskosten erhoben, gespeichert und genutzt werden. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Ein Anspruch auf Löschung besteht jederzeit.

---

Unterschrift\*

\*Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der der oben genannten Angaben.

## **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:

1. 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“,
2. 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,
3. 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.

### **1. 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 veranlassten 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 veranlassten 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 Besteuerung 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.

Der Antrag ist unterschrieben per E-Mail einzureichen an

[richtliniekibeko@gleichstellung.uni-tuebingen.de](mailto:richtliniekibeko@gleichstellung.uni-tuebingen.de)

Familienbüro der Universität Tübingen

Postanschrift:  
Geschwister-Scholl Platz  
72074 Tübingen

Tel.: (07071) 29 - 7 49 58

<http://www.uni-tuebingen.de/familienbuero>