



## **Allgemeine Hinweise zum Antrag/Fragebogen „Übernahme der Kosten für eine Tageseinrichtung“**

Sehr geehrte Antragstellerin,  
sehr geehrter Antragsteller!

Bitte füllen Sie den Antrag/Fragebogen sorgfältig und gut lesbar aus und beachten Sie folgende Hinweise:

- ◆ Bitte kreuzen Sie bei nicht zutreffenden Punkten **„nein“** und bei zutreffenden Punkten **„Ja“** an. Wenn Sie die entsprechenden Felder nicht ankreuzen, ist Ihr Wille nicht erkennbar. Das bedeutet, wir müssen den Antrag an Sie zurückschicken und Sie müssen die fehlenden Angaben ergänzen. Dies führt zu vermeidbaren Verzögerungen in der Antragsbearbeitung und längeren Wartezeiten für Sie.
- ◆ Bitte denken Sie an Ihre **Unterschrift** auf der letzten Seite des Antrags/Fragebogen. Ein *nicht unterschriebener* Antrag/Fragebogen ist *ungültig* und muss zur Unterschrift an Sie zurückgesandt werden. Dies führt zu vermeidbaren Verzögerungen in der Antragsbearbeitung und längeren Wartezeiten für Sie.
- ◆ Bitte legen Sie **Nachweise bzw. Belege** über alle von Ihnen bezogenen Einkünfte und die von Ihnen zu leistenden Ausgaben bei, die Sie im Antrag mit **„Ja“** angekreuzt haben. Beachten Sie bitte, dass kapitalbildende Versicherungen (z. B. Lebensversicherung), Versicherungen mit Beitragsrückgewähr sowie Konsumentenkredite (z. B. für Fernseher, Urlaubsreisen, Dispoausgleich) grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.
- ◆ Beachten Sie, dass alle Angaben in allen Punkten wahr und vollständig erfolgen müssen. **Wissentlich falsche Angaben** oder das Verschweigen von rechtserheblichen Tatsachen im Sinne des § 263 StGB **sind strafbar** und können verfolgt werden.
- ◆ Wesentliche **Änderungen** in den Einkommens- und/oder Familienverhältnissen sind dem Amt für Kinder, Jugend und Familien **unverzüglich** schriftlich **mitzuteilen**.
- ◆ Vom Amt zu Unrecht erbrachte Leistungen sind zu erstatten.
- ◆ Sofern Sie vom anderen Elternteil getrenntlebend / geschieden sind und einen unterhaltsrechtlichen Mehrbedarf für Kinderbetreuung vom barunterhaltspflichtigen Elternteil beziehen (BGH-Urteil vom 26.11.2008 Az. XII ZR 65.07), geben Sie dies bitte im Antrag an und fügen Sie entsprechende Nachweise (z. B. Gerichtsentscheidung, Kontoauszug, etc.) bei.

Ihr Amt für Kinder, Jugend und Familien

**Dieses Hinweisblatt ist  
für Ihre Unterlagen bestimmt.**

Hinweis zum Antragsformular/Fragebogen

„Übernahme der Kosten für eine Tageseinrichtung“

**Bitte den Antrag/Fragebogen vollständig ausfüllen, unterschreiben und mit den erforderlichen Unterlagen persönlich oder per Post im Landratsamt Berchtesgadener Land einreichen.**

**Anschrift:**

Landratsamt Berchtesgadener Land  
**-Amt für Kinder, Jugend und Familien-  
Team Kindertageseinrichtungen**  
Salzburger Straße 64  
83435 Bad Reichenhall

**Wenn Sie Ihren Antrag/Fragebogen  
lieber persönlich abgeben wollen,  
bitten wir um  
vorherige telefonische Terminvereinbarung!**

**Bezüglich der Corona-Regelungen zum Besucher-  
verkehr verweisen wir auf die Hinweise auf unserer  
Homepage [www.lra-bgl.de](http://www.lra-bgl.de) !**

**Bitte lesen Sie die Hinweise zum Ausfüllen  
des Antrags/Fragebogens sorgfältig durch!**



Geben Sie das Antragsformular bitte **vollständig ausgefüllt**  
(bei nicht zutreffenden Punkte bitte "nein" ankreuzen) und unterschrieben zurück an:

<b>LANDRATSAMT BERCHTESGADENER LAND</b> -Amt für Kinder, Jugend und Familien- Salzburger Straße 64 83435 Bad Reichenhall	<b>Falls Sie Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:</b>			
	<b>Wirtschaftliche Jugendhilfe Team Kindertageseinrichtungen</b>			
	Sachbearbeiter	Telefonnummer	Telefax	Aktenzeichen
	Frau Grobolschek	08651/773-462	08651/773-9462	AB 111.4
Herr Paiva	08651/773-416	08651/773-9416	AB 111.5	

### Antrag auf Übernahme der Kosten für eine Tageseinrichtung

<b>gemäß §§ 90 Abs. 3 Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) Kinder- und Jugendhilfegesetz</b> (Die personenbezogenen Daten werden aufgrund § 90 SGB VIII und §§ 60, 65 SGB I erhoben!)	<b>Bitte beachten Sie unsere allgemeinen Sprechzeiten:</b> Montag - Mittwoch 08:00 –14:00 Uhr Donnerstag 08:00 – 16:00 Uhr, Freitag 08:00 – 12:00 Uhr  <b>Eine Terminvereinbarung erspart Ihnen Wartezeiten, wir können Sie dann gezielter beraten!</b>
---	--

#### 1. Hiermit beantrage ich

Name, Vorname des Antragstellers	Anschrift des Antragstellers
----------------------------------	------------------------------

#### 2. für mein Kind

Name, Vorname			
Geburtsdatum und <b>Geburtsort</b>			<input type="checkbox"/> ehelich <input type="checkbox"/> nicht ehelich
Anschrift (falls abweichend vom Antragsteller)			
Staatsangehörigkeit(en)	Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	

Bei meinem Kind liegt eine Behinderung <input type="checkbox"/> ab Geburt <input type="checkbox"/> seit _____ vor → Wenn Sie hier „Ja“ ankreuzen, ist die Vorlage des vollständigen Ärztlichen Gutachtens erforderlich!	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
---	---

#### 3. die Teilnahmebeiträge in der Tageseinrichtung (Träger)

Name der Kindertageseinrichtung	Anschrift der Kindertageseinrichtung
ab dem Datum	mit einer Betreuungszeit von
<i>Hinweis: Eine Antragstellung ist frühestens ab Beginn des aktuellen Tageseinrichtungsjahres möglich</i>	<input type="checkbox"/> bis <input type="checkbox"/> Stunden täglich

#### 4. und die Kosten für die Mittagsverpflegung,

da ich aus beruflichen Gründen nicht in der Lage bin, meinem Kind ein Mittagessen bereitzustellen, habe ich die Mittagsverpflegung in der Kindertageseinrichtung gebucht  ja  nein

→ Als Nachweis wird eine Arbeitszeitbescheinigung des Arbeitgebers von beiden Elternteilen bzw. vom alleinerziehenden Elternteil benötigt

Mir ist bekannt, dass beim Bezug folgender Leistungen:

- Sozialgesetzbuch II (Arbeitslosengeld II) (Antragstellung beim zuständigen Jobcenter)
  - und/oder Sozialgesetzbuch XII (Antragstellung bei der Bildung und Teilhabestelle im Landratsamt)
  - und/oder Kinderzuschlag nach Bundeskindergeldgesetz (Antragstellung bei der Bildung und Teilhabestelle im Landratsamt)
  - und/oder Wohngeld (Antragstellung bei der Bildung und Teilhabestelle im Landratsamt)
- die Mehraufwendungen für Mittagsverpflegung bei der zuständigen Stelle im Rahmen des Bildungspaketes zu **beantragen sind. Die entsprechenden Antragsformulare erhalten Sie bei den zuständigen Stellen.**

**5. Ich bin/ Wir sind aus den nachstehenden Gründen an der Betreuung und Versorgung meines Kindes gehindert und benötigen daher die Tagesbetreuung wegen:**

--	--

**6. In meinem Haushalt leben noch weitere Kinder und weitere Personen (ohne oder mit Einkommen)**

	Name, Vorname(n)	Geburtsdatum	Verwandtschaftsverhältnis	Einkünfte
<input type="checkbox"/> Nein				
<input type="checkbox"/> Nein				
<input type="checkbox"/> Nein				

**7. Außerhalb meines Haushalts leben noch weitere Kinder, an die ich/wir auch Unterhalt bezahle(n)**

	Name, Vorname(n)	Geburtsdatum	Verwandtschaftsverhältnis	Höhe Unterhaltszahlungen
<input type="checkbox"/> Nein				
<input type="checkbox"/> Nein				
<input type="checkbox"/> Nein				

8. Angaben	zur MUTTER des Kindes	zum VATER des Kindes
Name		
Vorname		
Geburtsdatum / Geburtsort		
Staatsangehörigkeit(en)		
Anschrift (PLZ, Ort, Strasse)		
Telefon/Mobiltelefonnummer:		
Emailadresse:		
Familienstand:	<input type="checkbox"/> Ledig <input type="checkbox"/> Verheiratet <input type="checkbox"/> Getrenntlebend <input type="checkbox"/> Geschieden <input type="checkbox"/> Verwitwet	Seit dem Datum: <input type="checkbox"/> Ledig <input type="checkbox"/> Verheiratet <input type="checkbox"/> Getrenntlebend <input type="checkbox"/> Geschieden <input type="checkbox"/> Verwitwet
Sorgerecht:	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> ja, seit <input type="checkbox"/> Geburt / <input type="checkbox"/> seit:	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> ja, seit <input type="checkbox"/> Geburt / <input type="checkbox"/> seit:

**9. Die Versorgung des Kindes erfolgt**

- im gemeinsamen Haushalt der Eltern  seit Geburt  ab dem Datum \_\_\_\_\_
- beim alleinerziehenden Elternteil  seit Geburt  ab dem Datum \_\_\_\_\_
- der seit \_\_\_\_\_ im gemeinschaftlichen Haushalt mit anderen Personen (z. B. Lebensgefährte/in, Geschwister, etc.) lebend ist.

## Fragebogen zur wirtschaftlichen Situation

- ◆ Wenn Sie eine der unten genannten Leistungen beziehen und mit JA angekreuzt haben, dann sind die mit einem Pfeil (→) versehenen Nachweise erforderlich und dem Antrag unbedingt beizulegen.
- ◆ Bitte legen Sie nur Kopien vor. Falls Sie keine Möglichkeit haben, Ihre Originale zu kopieren, können Sie Ihren Antrag nach telefonischer Terminvereinbarung abgeben, die Originale werden dann vor Ort kopiert.
- ◆ Alle Nachweise sind vollständig und aktuell vorzulegen!  
(wenn z. B. ein Bescheid 10-seitig ist, so werden alle 10 Seiten dieses Bescheides benötigt!)
- ◆ Wenn Sie alleinerziehend sind, so sind Angaben zum Einkommen des getrennt lebenden Partners nicht erforderlich

10. Monatliche Einkünfte (Veränderungen sind umgehend mitzuteilen!)					
Einkommensart	MUTTER des Kindes			VATER des Kindes	
Erwerbstätigkeit (Gehalt, Lohn, etc.)	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>Verdienstnachweise der letzten 12 Monate</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Verdienstnachweise der letzten 12 Monate</b>
Bezüge aus selbständiger Arbeit:	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>Einkommenssteuerbescheid mit Einkommenssteuererklärung und betriebswirtschaftlicher Auswertung+ Einnahme-Überschussrechnung + Gewinn- und Verlustrechnung</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Einkommenssteuerbescheid mit Einkommenssteuererklärung und betriebswirtschaftlicher Auswertung+ Einnahme-Überschussrechnung + Gewinn- und Verlustrechnung</b>
Arbeitslosengeld I (ALG I),	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>Vollständiger Bescheid der Arbeitsagentur</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Vollständiger Bescheid der Arbeitsagentur</b>
Arbeitslosengeld II (AIG II) nach SGB II	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>Vollständiger Bescheid des Jobcenters</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Vollständiger Bescheid des Jobcenters</b>
Kinderbetreuungskosten von anderen Behörden (z. B. Jobcenter)	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>Vollständiger Bescheid</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Vollständiger Bescheid</b>
Renten/Pensionen	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>Aktueller Bescheid</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Aktueller Bescheid</b>
<input type="checkbox"/> BAföG <input type="checkbox"/> BAB <input type="checkbox"/> Studienbeihilfen	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>Vollständiger Bescheid bzw. Aktuelle Studienbescheinigung</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Vollständiger Bescheid bzw. Aktuelle Studienbescheinigung</b>
<input type="checkbox"/> Waisenrente <input type="checkbox"/> Halbwaisenrente	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>Rentenbescheid (z. B. Dt. Rentenversicherung)</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Rentenbescheid (z. B. Dt. Rentenversicherung)</b>
<input type="checkbox"/> Kindergeld <input type="checkbox"/> Kindergeldzuschlag <input type="checkbox"/> österr. Familienbeihilfe	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>Aktueller Bescheid + aktueller Kontoauszug</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Aktueller Bescheid + aktueller Kontoauszug</b>
<input type="checkbox"/> Betreuungsgeld <input type="checkbox"/> Familiengeld	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>Aktuelle Bescheide aller Kinder</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Aktuelle Bescheide aller Kinder</b>
<input type="checkbox"/> Krippengeld	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Aktueller Bescheid aller Kinder</b> <input type="checkbox"/> Beantragt am: _____		<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Aktueller Bescheid aller Kinder</b> <input type="checkbox"/> Beantragt am: _____
<input type="checkbox"/> Unterhalt <input type="checkbox"/> Mehrbedarf für Kinderbetreuung <input type="checkbox"/> UVG	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>Unterhaltstitel + aktueller Kontoauszug</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Unterhaltstitel + aktueller Kontoauszug</b>
Einkünfte aus Nebentätigkeit	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>Verdienstnachweise der letzten 12 Monate</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Verdienstnachweise der letzten 12 Monate</b>
Wohngeld/Lastenausgleich nach Wohngeldgesetz	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> beantragt am _____ <input type="checkbox"/> Ja, _____ € → <b>Aktueller Bescheid (inkl. Berechnung)</b>				
Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>aktueller Einkommensteuerbescheid</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>aktueller Einkommensteuerbescheid</b>
Einkünfte aus Kapitalvermögen – auch die, die nicht der Einkommensteuer unterliegen- (z. B. Sparguthaben, Aktien, etc.)	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>aktueller Einkommensteuerbescheid → aktuelle Zins- und Ausschüttungsbelege</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>aktueller Einkommensteuerbescheid → aktuelle Zins- und Ausschüttungsbelege</b>
<input type="checkbox"/> Elterngeld <input type="checkbox"/> Erziehungsgeld	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ <b>Vollständiger Bescheid</b>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja → <b>Vollständiger Bescheid</b>

Einkommensart	MUTTER des Kindes			VATER des Kindes		
Mutterschaftsgeld	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ Bescheid Ihrer Krankenkasse	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ Bescheid Ihrer Krankenkasse
Arbeitsförderungsgeld	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ Bescheid Reha-Träger	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ Bescheid Reha-Träger
<input type="checkbox"/> Krankengeld und/oder <input type="checkbox"/> Übergangsgeld	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ Bescheid Ihrer Krankenkasse → Bescheid dt. Rentenversicherung	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ Bescheid Ihrer Krankenkasse → Bescheid dt. Rentenversicherung
Steuererstattungen	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ Letzter Einkommensteuerbescheid	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ Letzter Einkommensteuerbescheid
<input type="checkbox"/> Sachbezüge <input type="checkbox"/> Spesen <input type="checkbox"/> Auslösungen	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ Nachweise Ihres Arbeitgebers	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ Nachweise Ihres Arbeitgebers
Asylbewerberleistungen	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ Bescheid über Gewährung nach dem Asylbewerberleistungsgesetz	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ Bescheid über Gewährung nach dem Asylbewerberleistungsgesetz

11. Monatliche Ausgaben							
Ausgabenart	MUTTER des Kindes			VATER des Kindes			
Arbeitsbekleidung etc.)	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ schriftliche Bestätigung des Arbeitgebers ist beifügen		<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ schriftliche Bestätigung des Arbeitgebers ist beifügen
Kilometerangabe zwischen Wohnung und Arbeitsstätte (einfache Wegstrecke) bzw. günstigste Fahrkarte → Beleg in Kopie beifügen	Kilometer	An ...Tagen/Woche	Kilometer	An ...Tagen/Woche			
Anschrift der Arbeitsstätte (Name des Arbeitgebers Straße + Hausnummer + PLZ + Ort)							
Beiträge zur Gewerkschaft → aktueller Versicherungsschein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<p>Der Versicherungsschein <b>muss</b> enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Versicherungsnehmer</li> <li>▶ Aktuelle Beitragshöhe</li> <li>▶ Versicherungsart</li> </ul> <p>Folgende Nachweise werden <b>nicht</b> akzeptiert!</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Kontoauszug</li> <li>▶ Beitragsrechnung (es sei denn, alle oben genannten Punkte sind enthalten)</li> <li>▶ Eigenhändige Notiz</li> </ul>				
Privathaftpflichtversicherung → aktueller Versicherungsschein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja					
Wohngebäudeversicherung (nur bei Eigenheim) → aktueller Versicherungsschein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja					
Unfallversicherung → aktueller Versicherungsschein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja					
Hausratversicherung → aktueller Versicherungsschein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja					
Krankenzusatzversicherung (Brille & Zahnersatz) → aktueller Versicherungsschein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja					
Sterbegeldversicherung → aktueller Versicherungsschein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja					
VdK → aktueller Versicherungsschein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja					
Riesterrente → aktueller Versicherungsschein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja					
Doppelte Haushaltsführung	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja					→ Mietvertrag
Aufwendungen für Pflege Angehöriger	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	→ Bitte fügen Sie die entsprechenden Belege bei				
Ratenzahlungsvereinbarungen für z. B. Auto-Waschmaschine-Eigenheim Kinderzimmermöbel-Küche	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<p>Der entsprechende Vertrag ist vorzulegen und <b>muss</b> folgende Daten enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ZWECK (z. B. für Auto oder Waschmaschine)</li> <li>- ZINS (Zins- und Tilgungsplan ist erforderlich)</li> <li>- LAUFZEIT (von ... bis ...)</li> </ul>				
Konsumentenkredite (z. B. für Fernseher, Urlaubsreisen, Dispoausgleich) können grundsätzlich nicht anerkannt werden							

**12. KOSTEN DER UNTERKUNFT: (Vollständige Nachweise sind beizufügen!)**

**Mietwohnung oder sonstige Unterkunft**

Ich/wir lebe(n) in einer **Mietwohnung** oder sonstigen Unterkunft

Nein  JA – Der vollständige Mietvertrag (ohne Hausordnung) ist in Kopie vorzulegen!

**Wohneigentum**

Ich/wir besitze(n) **Wohneigentum** seit \_\_\_\_\_

Nein  JA (Die im Kasten genannten Unterlagen sind vollständig vorzulegen)

- |   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> aktueller Bescheid über Abfallgebühren          | <input checked="" type="checkbox"/> aktueller Bescheid über Grundsteuer B       |
| <input checked="" type="checkbox"/> aktueller Bescheid über Kanal-/Abwassergebühren | <input checked="" type="checkbox"/> aktuelle Rechnung Kabelanschluss            |
| <input checked="" type="checkbox"/> aktueller Bescheid über Wassergebühren          | <input checked="" type="checkbox"/> letzte vorliegende Rechnung(en) Kaminkehrer |

**Diese Angaben gelten für Mietwohnungen und Wohneigentum**

Die Wohnung /  Das Haus hat eine Wohnfläche von  m<sup>2</sup>

*Die personenbezogenen Daten werden aufgrund § 90 SGB VIII und §§ 60, 65 SGB I erhoben!*

„Werden Kontoauszüge vorgelegt, dürfen bei Ausgaben (nicht jedoch bei Einnahmen) Verwendungszweck und Empfänger einer Überweisung (nicht aber deren Höhe) geschwärzt werden, wenn es sich um besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9 Abs. 1 Datenschutz-Grundverordnung) handelt. Dies sind Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, ferner genetische Daten, biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten sowie Daten zum Sexualleben oder zur sexuellen Orientierung einer natürlichen Person.“

**ZUR Beachtung!**

- **Unterlagen bzw. Belege über die von mir angegebenen Einkünfte und die von mir zu leistenden Ausgaben habe ich beigefügt.**
- **Vorstehende Angaben sind in allen Punkten wahr und vollständig. Ich weiß, dass wesentlich falsche Angaben oder das vorsätzliche Verschweigen von rechtserheblichen Tatsachen im Sinne des § 263 StGB strafbar sind und verfolgt werden können.**
- **Ich verpflichte mich, wesentliche Änderungen in den Einkommens- und/oder Familienverhältnissen dem Amt für Kinder, Jugend und Familien unverzüglich mitzuteilen.**
- **Mir ist bekannt, dass vom Amt zu Unrecht erbrachte Leistungen zu erstatten sind.**

**Dies bestätige ich mit meiner Unterschrift unter diesen Antrag!**

Ort, Datum

Antragsteller(in)

**U n t e r s c h r i f t**

**Verfügung – Nur von der Behörde auszufüllen**

- Antrag aufgenommen  
 Antrag entgegengenommen und auf Vollständigkeit geprüft

Im Auftrag

Datum, Unterschrift des/der Sachbearbeiter(s)in

## Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten nach Art. 13, 14 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

### 1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Diese Information bezieht sich auf die Verarbeitung von Daten im Zusammenhang mit den Aufgaben der wirtschaftlichen Jugendhilfe sowie den Anwendungsverfahren OK.JUG und OK.JUS.

### 2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Landratsamt Berchtesgadener Land  
Salzburger Straße 64  
83435 Bad Reichenhall  
Telefon: +49 8651 773-0  
Telefax: +49 8651 773-111  
Internet: [www.lra-bgl.de](http://www.lra-bgl.de)  
E-Mail: [datenschutz@lra-bgl.de](mailto:datenschutz@lra-bgl.de)

### 3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes Berchtesgadener Land

Salzburger Straße 64  
83435 Bad Reichenhall  
Telefon: +49 8651 773-534  
Telefax: +49 8651 773-9534  
E-Mail: [datenschutz@lra-bgl.de](mailto:datenschutz@lra-bgl.de)

### 4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

#### a) Zweck

Ihre personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der ordnungsgemäßen Aufgabenerfüllung im Bereich der wirtschaftlichen Jugendhilfe verarbeitet. Dies betrifft insbesondere die Gewährung von Geldleistungen für Hilfen nach

- § 13 SGB VIII (Jugendsozialarbeit)
- §§ 16 – 21 SGB VIII (Förderung der Erziehung in der Familie)
- §§ 22 – 25 SGB VIII (Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege)
- §§ 27 – 35 SGB VIII (Hilfen zur Erziehung)
- § 35a SGB VIII (Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche)
- § 41 SGB VIII (Hilfe für junge Volljährige, Nachbetreuung)
- § 42 SGB VIII (Inobhutnahme von Kindern und Jugendlichen)
- § 42a SGB VIII (vorläufige Inobhutnahme von ausländischen Kindern und Jugendlichen nach unbegleiteter Einreise)

sowie die Erhebung von Kostenbeiträgen nach §§ 90, 91 – 94 SGB VIII.

Als Fachverfahren sind OK.JUG und OK.JUS im Einsatz.



## **b) Rechtsgrundlage**

Rechtsgrundlage der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist Art. 6 Abs. 1 Buchstaben a)-e) DSGVO in Verbindung mit Art. 4 Bayer. Datenschutzgesetz (BayDSG) in Verbindung mit dem anzuwendenden Fachgesetz (s.o.), sowie §§ 61 – 65 SGB VIII, § 35 SGB I, §§ 67a – 85a SGB X, §§ 98 – 103 SGB VIII, BStatG und die unter a) genannten Vorschriften.

## **5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten**

Ihre personenbezogenen Daten werden entsprechend der gesetzlichen Aufgabenerfüllung an die jeweils zuständigen Stellen weitergegeben. Dazu gehören je nach Aufgabe insbesondere

- die Kreiskasse und Geldinstitute (Banküberweisungen an Zahlungsempfänger)
- die Regierung von Oberbayern (Widersprüche, denen von uns nicht abgeholfen werden kann)
- Verwaltungs- und Sozialgerichte (Klageverfahren)
- Bezirk Oberbayern (Kostenerstattung)
- Jugendämter (Fallübergabe, Kostenerstattung)
- freie Träger der Jugendhilfe (bei Erbringen entsprechender Hilfen)
- Sozialleistungsträger (Krankenkassen, Rentenversicherungen, Pflegekassen, Agenturen für Arbeit, Jobcenter, Ausländerbehörden, BAFÖG-Stelle, Wohngeldstelle, ... für Erstattungsansprüche, Zuständigkeitsklärung, ...)
- Kindertageseinrichtungen bzw. jeweiliger Träger der Einrichtung (Auszahlung der Beiträge, Zuordnung)
- Pflegeeltern (Kindertagespflege und Vollzeitpflege)
- Gemeinden (Auskunft aus dem Melderegister)
- Arbeitgeber (Lohnauskunft)
- Amtsgerichte (Vollstreckungsaufträge)
- Drittschuldner (Pfändungen)
- Nachlassgericht / Finanzamt (bei bestehenden Forderungen)
- Bayerisches Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung (Landesstatistiken)
- GEBIT Münster GmbH & Co. KG (Jugendhilfeberichterstattung für Statistikzwecke)

## **6. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Ihre personenbezogenen Daten werden entsprechend der gesetzlichen Aufgabenerfüllung so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und zur Erfüllung von Dokumentationspflichten notwendig ist. In der Regel werden die Akten 10 Jahre nach Abschluss des Falles vernichtet und die Daten im Fachverfahren gelöscht.

## **7. Betroffenenrechte**

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und

21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

#### **8. Widerrufsrecht**

Die Einwilligungserklärung zur Verarbeitung Ihrer Daten können Sie für die Zukunft jederzeit widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

#### **9. weitergehende Informationen nach Art. 14 DSGVO**

Gemäß Art. 14 Abs. 2 DSGVO dürfen wir Sie darüber informieren, dass wir im Rahmen des Verfahrens personenbezogene Daten für die erforderliche Verarbeitung auch durch andere Behörden (z.B. Bezirk, Landkreise, Gemeinden oder Sozialleistungsträger) erhalten.

Wenn Sie die erforderlichen personenbezogenen Daten nicht angeben, kann Ihr Antrag nicht bearbeitet werden und keine Leistungsgewährung nach dem SGB VIII erfolgen. Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich vorgeschrieben (§§ 60, 66 SGB I, § 97a SGB VIII).