

Informationsblatt

zum Abschluss eines Betreuungsvertrages

- Hort -

Folgende Unterlagen, ausgefüllte Formulare bzw. Nachweise werden in **Kopie** für den Abschluss eines Betreuungsvertrages benötigt:

1. Arbeitszeitznachweis

- Nichtselbständige Personen und Beamte – Formular wird vom Arbeitgeber ausgefüllt (mit Unterschrift, Datum und im Original)
- Selbstständige Personen – Nachweis der Selbstständigkeit (Gewerbeanmeldung o.ä.)
- entfällt bei folgenden Personen
 - Arbeitssuchende
 - Mindestbetreuungszeit lt. Rechtsanspruch (maximal 4 Stunden)

2. Einkommensnachweise

Nichtselbständige Personen und Beamte:

- Nachweis über das Einkommen (letzter Einkommenssteuerbescheid, Verdienstabrechnung, Lohnsteuerbescheinigung oder vergleichbare Nachweise)
- Nachweise über Unterhaltsleistungen an die Eltern bzw. das zu betreuende Kind
- Nachweise über Unterhaltsverpflichtungen an nicht im Haushalt lebende Personen
- bei Beamten – Nachweise über private Kranken- und Pflegeversicherungen

Selbständige Personen:

- letzter Steuerbescheid bzw. Einkommensselbsteinschätzung vom Steuerberater
- Nachweise über private Kranken- und Pflegeversicherungen sowie Rentenversicherung
- Nachweise über Unterhaltsleistungen an die Eltern bzw. das zu betreuende Kind
- Nachweise über Unterhaltsverpflichtungen an nicht im Haushalt lebende Personen

sonstige Personen:

- ALG-Bescheide
- Rentenbescheide
- Krankengeldnachweise
- bei Personen in Elternzeit, Elterngeldbescheide

3. Einzugsermächtigung:

- ausgefüllt und vom Kontoinhaber unterzeichnet
- Abgabe im Original

Hinweis zur Datenschutzgrundverordnung:

Bitte beachten Sie beim Einreichen der Unterlagen per Post, dass diese durch die Poststelle geöffnet werden. Sollten Sie dies nicht wünschen, vermerken Sie bitte im Adressat den Hinweis „Elternbeitrag - persönlich/vertraulich“.

Bei Fragen können Sie sich gern an Herrn Möwes Tel.: 03327 / 783 - 302 wenden.