



**Münchner Förderformel (MFF);
Endabrechnung für den Bewilligungszeitraum (BWZ)
1. Januar bis 31. Dezember 2021**

Teil 1

Bei Neueröffnung der Einrichtung nach dem 31. Januar 2021:

Eintrittsmonat in die MFF ist der (bitte Datum eintragen)

1. Angaben zum Träger und zur Kindertageseinrichtung

Trägername	<input type="text"/>
Trägeranschrift	<input type="text"/>
Ansprechpartner*in	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

Straße, Hausnummer	<input type="text"/>
PLZ, Ort	<input type="text"/>
Einrichtungsnummer	<input type="text"/>

Informationen finden Sie unter dem Link www.muenchen.de/foerderformel

**Bitte senden Sie die ausgefüllten und unterschriebenen Antragsformulare
MFF Endabrechnung 2021 Teil 1 und Teil 2 zusammen mit allen notwendigen Anlagen
an:**

Landeshauptstadt München
Referat für Bildung und Sport
Geschäftsbereich KITA
Geschäftsstelle Zuschuss
Bayerstraße 28
80335 München

zuschuss.kita.rbs@muenchen.de
Fax: 089 233-84379

Zutreffendes bitte ankreuzen und alle relevanten Angaben vollständig ausfüllen.

2. Allgemeine Fördervoraussetzungen

2.1 Belegrechte für Plätze in der Kindertageseinrichtung

Zahlungen Dritter im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen erfolgten für Belegrechte (siehe Hinweisblatt B)

ja* nein

Angabe zum Verwendungszweck der Leistungen Dritter für BWZ 2021 (genaue Bezeichnung, ggf. gesonderte Aufschlüsselung beifügen)

Die Zahlungen (Gesamtleistungen) erfolgten in Höhe von:

* Bei „ja“ ist, soweit noch nicht erfolgt, eine Kopie jeder Vereinbarung / jedes Kooperationsvertrages mit vorhandenem Änderungsvertrag mit Dritten (Unternehmen) vorzulegen.

2.2 Weitere allgemeine Fördervoraussetzungen

Die pädagogische Konzeption wurde im Internet veröffentlicht.

ja nein

Die finanzielle Beteiligung der Landeshauptstadt München wird in der Öffentlichkeitsarbeit der Kindertageseinrichtung durch die Verwendung des Schriftzuges „Gefördert durch“ und mit dem im Internet (Link siehe Seite 1) abrufbaren städtischen Logo des Referats für Bildung und Sport auf Einladungskarten, Plakaten, Programmheften und der Internetseite berücksichtigt.

ja nein

Die gültigen Elternentgelte sowie das Verpflegungsgeld und sonstige Sonderbeträge wurden im Internet veröffentlicht.

ja nein

Die Internetadresse lautet:

Für den Zeitraum 1. Januar 2021 bis 31. Dezember 2021 entsprachen die Elternentgelte der o.g. Kindertageseinrichtung den Vorgaben der MFF- Zuschussrichtlinie in der Fassung vom 6. November 2019 und der Richtlinie zur Förderung kinderreicher Familien und zur einkommensbezogenen Staffelung der Elternentgelte in der Fassung vom 21. Mai 2019

ja nein

Die Eltern wurden bei Aufnahme / und bei bestehendem Betreuungsverhältnis schriftlich unter Verwendung der von der Stadt bereitgestellten Informationsunterlagen für die Sorgeberechtigten über die Fördermöglichkeiten der Stadt informiert.

ja nein

Der Anstellungsschlüssel (inkl. Ferienbuchungen) war im jährlichen Durchschnitt 1:10,50 oder besser.

ja nein

Die Personal- und Vergütungsvoraussetzungen gemäß Ziffer 4 Nr. 4.1 der Zuschussrichtlinie vom 6. November 2019, gültig ab 1. Januar 2020 und gemäß Stadtratsbeschluss Nr. 14-20/ V 12415 vom 4. Oktober 2018 waren eingehalten.

ja nein

Am Online-Anmeldeprogramm kita finder+ wurde teilgenommen und die entsprechende unterzeichnete Kooperationsvereinbarung eingehalten.

ja nein

3. Fördervoraussetzungen nach Faktoren - eausfall, estandort, eöff, kfu3, kfkont, m, a

Die folgenden Förderfaktoren (zutreffende bitte ankreuzen) werden hiermit beantragt:

Faktor **eausfall**

Die Vorgaben der gültigen Zuschussrichtlinie wurden eingehalten.

ja nein

Faktor **estandort**

Die Vorgaben gemäß Hinweisblatt A vom 27. Oktober 2020, gültig ab 1. Januar 2021 zum Faktor **estandort** wurden eingehalten.

ja nein

Der Faktor **estandort** wurde im BWZ 2021 erstmalig beantragt.

ja nein

Es wird ein Übergangsjahr für den Faktor **estandort** bei Wegfall der Fördervoraussetzungen ab 1. Januar 2021 beantragt.

ja nein

Es wird ein Übergangsjahr für den Faktor **estandort** bei Absinken der Anzahl der betreuten Kinder aus belasteten Standorten von mindestens 70% auf mindestens 50% beantragt.

ja nein

Der Kurzbericht zum Faktor **estandort** ist beigefügt.

ja nein

Es wird bestätigt, dass Sach- bzw. Fortbildungskosten angefallen sind und die Mittel entsprechend verwendet wurden. Die Belege werden vorgehalten.

ja nein

Hinweis: Die Übersicht über die Sach- bzw. Fortbildungskosten sowie die entsprechenden Belege sind für den BWZ 2021 dem Antrag nicht beizufügen. Diese Unterlagen sind für eine Anforderung bzw. Belegprüfung vorzuhalten. Sollten Nachweise unaufgefordert zugesandt werden, werden diese ungeprüft an den/die Träger*in zurückgesandt.

Hinweis: Die Nachweise für Kinder, die in einer Gemeinschaftsunterkunft (GU) nach § 53 AsylG bzw. anderen Einrichtungen einer betreuten Wohnform nach den Sozialgesetzbüchern leben, sind dem Antrag zur Endabrechnung für den BWZ 2021 nicht beizufügen. Die Nachweise sind für eine Anforderung bzw. Belegprüfung vorzuhalten. Sollten Nachweise unaufgefordert zugesandt werden, werden diese ungeprüft an den/die Träger*in zurückgesandt.

Faktor **eöff**

Die o. g. Kindertageseinrichtung war im BWZ 2021 an weniger als 30 Werktagen (Montag – Freitag) geschlossen.

ja nein

Hinweis: Die Bestätigung des Elternbeirats ist für den BWZ 2021 dem Antrag nicht beizufügen. Ein Nachweis der Schließtage ist für eine Anforderung bzw. Belegprüfung vorzuhalten. Sollten Nachweise unaufgefordert zugesandt werden, werden diese ungeprüft an den/die Träger*in zurückgesandt.

Faktor **kfu3**

Die pädagogische Konzeption der Kindertageseinrichtung entspricht den Fördervoraussetzungen des Faktors **kfu3**.

ja nein

Faktor **kfkont**

Es wurden in der Kindertageseinrichtung im BWZ 2021 ein bzw. mehrere Kont-Kind/er im Sinne des Faktors **kfkont** auf Vorschlag der Bezirkssozialarbeit (BSA) aufgenommen und betreut.

ja nein

Es wurden in der Kindertageseinrichtung im BWZ 2021 ein bzw. mehrere Kont-Kind/er im Sinne des Faktors **kfkont** aus einer Gemeinschaftsunterkunft (GU) nach § 53 Asylgesetz oder anderen Einrichtungen der Wohnungslosenhilfe betreut (Übergangslösung).

ja nein

Bitte beachten Sie das Hinweisblatt kfkont zur Übergangslösung für den BWZ 2021 (Stand: 27. Oktober 2020, gültig ab: 1. Januar 2021).

Hinweis: Die Nachweise der Bezirkssozialarbeit für Kont-Kinder und die Nachweise für Kont-Kind/er im Sinne des Faktors **kfkont** aus einer Gemeinschaftsunterkunft (GU) nach § 53 Asylgesetz oder anderen Einrichtungen der Wohnungslosenhilfe (Übergangslösung) sind nun nicht mehr dem Antrag zur Endabrechnung beizufügen. Die Nachweise sind für eine Anforderung bzw. Belegprüfung vorzuhalten. Sollten Nachweise unaufgefordert zugesandt werden, werden diese ungeprüft an den/die Träger*in zurückgesandt.

Faktor **m** (Miete)

Im BWZ 2021 ergaben sich Änderungen im Mietverhältnis.
Wenn ja, sind die Änderungen durch Nachweise zu belegen.

ja nein

Die tatsächlichen Mietkosten für die Kaltmiete wurden gezahlt.

ja nein

Bestand im BWZ 2021 ein Untermietverhältnis?

ja nein

Die Höhe der jährlichen gesamten Untermieteinnahmen ist hier einzutragen:

€

Nachweis/e ist/ sind beizufügen (sofern noch nicht vorhanden).

Faktor **a** (Ausbildung)

Für den BWZ 2021 werden 80% der erstattungsfähigen tatsächlichen Personalkosten der Auszubildenden des Sozialpädagogischen Seminars (SPS) im 1. und 2. Ausbildungsjahr, des Sozialpädagogischen Einführungsjahres (SEJ), der OptiPraxkräfte im 1. Ausbildungsjahr und/oder der Assistenzkräfte beantragt.

ja nein

Hinweis Aufbewahrungspflicht

Die Bücher und Originalbelege sind auf die Dauer von fünf Jahren, beginnend mit dem ersten Monat des auf den endabgerechneten Bewilligungszeitraums folgenden Kalenderjahres aufzubewahren, soweit nicht längere gesetzliche Aufbewahrungsfristen zu beachten sind.

Versicherung zur Mittelverwendung

Sämtliche Einnahmen aus der Münchner Förderformel werden für den Betrieb der o. g. Kindertageseinrichtung entsprechend den Vorgaben der aktuell gültigen Zuschussrichtlinien der Münchner Förderformel verwendet und nicht zur Deckung anderer Ausgaben oder zur Tilgung von Verbindlichkeiten herangezogen.

Werden Mittel für andere Zwecke verwendet, entfällt die Förderung und alle über die gesetzliche Mindestförderung hinausgehenden Mittel sind zurückzuzahlen (auflösende Bedingung).

Die Landeshauptstadt München behält sich vor, die Belege sowie die Buchungsunterlagen bzw. einen umfassenden Verwendungsnachweis, der die Kosten und Erlöse bzw. Gesamteinnahmen und -ausgaben der Einrichtung darlegt, zu verlangen.

Einverständniserklärung

Die Landeshauptstadt München beabsichtigt, die geltende Förderrichtlinie jährlich zu evaluieren, ob die Höhe der Förderung sowie die Verteilung den Zielen der Landeshauptstadt München entspricht. Die*der Träger*in der Kindertageseinrichtung erklärt sich bereit, nur zu diesem Zweck, die vollständige Einnahmen- und Kostenstruktur der Kindertageseinrichtung im Förderzeitraum zur Verfügung zu stellen.

Allgemeine Erklärung

Die*Der Antragsteller*in, vertreten durch die*den Unterzeichnende*n, und die*der Unterzeichnende selbst, versichern, dass die Angaben in diesem Förderantrag zutreffen und wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht sind.

Die Zuschussrichtlinie der Münchner Förderformel sowie alle zutreffenden, veröffentlichten Hinweisblätter und Informationsschreiben sind in der jeweils aktuell für den Bewilligungszeitraum gültigen Fassung bekannt. Ihre Beachtung ist Fördervoraussetzung, die Vorgaben werden vollständig eingehalten.

Alle im Zusammenhang hiermit tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind über den Inhalt informiert und zur Beachtung der Zuschussrichtlinien sowie der Informationsschreiben und Hinweisblätter verpflichtet.

Link: (www.muenchen.de/foerderformel)

Erklärung zur Vergütung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kindertageseinrichtung

Die*Der Antragsteller*in, vertreten durch die*den Unterzeichnende*n, versichern, die fest angestellten Mitarbeiter*innen in der Kindertageseinrichtung entsprechend dem angegebenen Vergütungssystem (Hausregelwerk / Betriebsvereinbarung oder Tarifvertrag) zu vergüten.

Übertarifliche und / oder außertarifliche Leistungen werden nicht gewährt, es sei denn, sie werden in dem Hinweisblatt "Grundsätze der Vergütung" aufgeführt. Werden übertarifliche und / oder außertarifliche Leistungen gewährt, die nicht in dem o. g. Hinweisblatt genannt sind, so ist dies der*dem zuständigen Sachbearbeiter*in zur Prüfung der Zulässigkeit der entsprechenden Leistungen mitzuteilen.

Ausgenommen von der Mitteilungspflicht sind **Sachleistungen**, wenn sie insgesamt 1.000 € im Kalenderjahr pro Beschäftigten nicht überschreiten. Dieser Freibetrag gilt nicht für übertarifliche und / oder außertarifliche **Geldleistungen**.

Erklärung zur Geeignetheit des fachfremden Personals der Kindertageseinrichtung

Die*Der Antragsteller*in, vertreten durch die*den Unterzeichnende*n und die*der Unterzeichnende selbst, versichern, dass das in der Einrichtung eingesetzte fachfremde Personal, für das Kosten in diesem MFF-Antrag angegeben und auf das Faktoren abgerechnet wurde, den Vorgaben der „Übersicht zur Personalanerkennung für die Zuordnung zu den MFF-Faktoren für den Bewilligungszeitraum (BWZ) 2021“, Stand: Dezember 2020, gültig ab: 1. Januar 2021, entspricht.

Fachfremdes Personal, welches unmittelbar mit den Kindern arbeitet, kann unter folgenden **drei** Voraussetzungen in den MFF-Faktoren **e**ausfall, **e**standort und **kf**kont abgerechnet werden:

1. Berufliche Kompetenz

a) Nachweis fachlicher Qualifikation, die passend zur pädagogischen Konzeption eingesetzt werden kann oder einen Erziehungsbereich aus dem Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan betrifft (Zeugnisse, Zertifikate) z. B. Sport- oder Sprachlehrer/in, Sprachtherapeut/in, Musiker/in, Tänzer/in, Physiotherapeut/in, Krankenschwester/Krankenpfleger, Ernährungsberater/in, Koch/Köchin, Schreiner/in, Gärtner/in, hauswirtschaftliches Personal außerhalb des Stellenplans

oder

b) Praktische Berufserfahrung im pädagogischen Bereich von mindestens einem Jahr, z. B. in einer Kindertageseinrichtung, Mittagsbetreuung an Schulen, Eltern-Kind-Initiative oder in der Tagespflege (Tagesmutter oder Tagesvater mit Pflegeerlaubnis)

2. Ausbildung

a) Abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf* mit einer Ausbildungsdauer von mindestens zwei Jahren

oder

b) ein mindestens mittlerer Schulabschluss (z. B. mittlere Reife)

*Siehe Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe (Bundesinstitut für Berufsbildung), abrufbar unter: <https://www.bibb.de/de/65925.php>

3. Deutsche Sprachkenntnisse

nachgewiesen durch ein Zertifikat des Niveaus B2 (GER), bei bilingualen Angeboten mindestens Niveau B1 (GER)

Die erforderlichen Nachweise sowie eine Tätigkeitsbeschreibung können beim Träger nachgefordert werden.

Es wird weiter bestätigt, dass die Bezahlung des fachfremden Personals angemessen der ausgeübten Tätigkeit ist.

Unabhängig von der fachlichen Qualifikation und akademischen Titeln kann Personal, das unterstützend bei der Kinderbetreuung tätig ist, nur als pädagogische Hilfskraft bezahlt werden.

Personal, welches **überwiegend** (mehr als die Hälfte seiner vertraglich geregelten

Arbeitszeit) besonders anspruchsvolle Projekte betreut bzw. Aufgaben übernimmt, kann auch höherwertig vergütet werden.

Es wird bestätigt, dass die angefallenen und abgerechneten Kosten (Arbeitgebereinsatz) für das fachfremde Personal ausschließlich aus der unmittelbaren Arbeit mit den Kindern der Kindertageseinrichtung entstanden sind.

Für jedes abgerechnete fachfremde Personal liegen die Nachweise über die berufliche Kompetenz, die Ausbildung und die Sprachkenntnisse jeweils beim Träger vor.

Um das fachfremde Personal bei Belegprüfungen eindeutig zuordnen zu können, ist diesem auch eine eindeutige ID zuzuordnen.

Dem Antrag liegen folgende Unterlagen bei:

Zwingend erforderliche Unterlagen zum Antrag auf MFF EA 2021:

- MFF Endabrechnung 2021 Teil 2

für die beantragten Faktoren erforderlich:

estandort

- Kurzbericht **estandort**

bei Änderungen oder wenn noch nicht vorliegend:

- Mietvertrag und Nachweise (Kontoauszug) des gezahlten Kaltmietbetrags, beglaubigter Grundbuchauszug oder Katasterauszug, Handelsregisterauszug
- Kooperationsvertrag ggf. Änderungsvertrag mit Dritten für Belegrechte

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift der Trägervertretung