



Ausfüllhilfe – Berechtigungsschein (Kindertageseinrichtung)

Das beigefügte PDF-Dokument ist am PC beschreibbar, ein Ausfüllen per Hand ist nicht erforderlich, lediglich die Unterschrift und der Stempel müssen händisch eingetragen werden. Gehen Sie beim Ausfüllen der Berechtigungsscheine wie folgt vor:

1. Tragen Sie im oberen Teil des Berechtigungsscheins den Namen der Kindertageseinrichtung ein (z.B. Villa Kunterbunt, Gemeinde Musterhausen)
2. Erstellung einer Zuordnungsnummer:
 - a) Tragen Sie die zehnstellige Einrichtungsnummer der Kindertageseinrichtung in die dafür vorgesehenen zehn Platzhalter ein. Ihre Einrichtungsnummer können Sie dem KiBiG.web entnehmen.
 - b) Tragen Sie die dreistellige Kindnummer für das betreffende Kind ein. Die dreistellige Kindnummer können Sie selbst erstellen. Wir empfehlen Ihnen, alphabetisch vorzugehen und beispielsweise für Kind A die Nummer 001, für Kind B die Nummer 002 und für Kind C die Nummer 003 usw. zu vergeben.
 - c) Tragen Sie die fortlaufende Nummer der Berechtigungsscheine ein, in der Reihenfolge, in der Sie diese verteilen (001, 002, 003, ..., 056). So kann am Ende festgestellt werden, wie viele Berechtigungsscheine insgesamt ausgegeben wurden.
3. Tragen Sie nun auch im unteren Teil des Berechtigungsscheins den Namen der Kindertageseinrichtung sowie die bereits im oberen Teil des Berechtigungsscheins eingetragene Zuordnungsnummer ein.
4. Unterschreiben und stempeln Sie beide Teile des Berechtigungsscheins.
5. Sie finden beigefügt eine ebenfalls mit dem PC beschreibbare Liste im PDF-Format. Tragen Sie dort jeweils ein, welches Kind welche Kindnummer erhalten hat und kreuzen Sie an, wenn das betreffende Kind den ersten bzw. den zweiten Berechtigungsschein erhalten und den oberen Teil des Berechtigungsscheins zurückgegeben hat. Insgesamt können (im Abstand von fünf Wochen) zwei Berechtigungsscheine an jedes betreute Kind verteilt werden.
6. Ein wichtiger Hinweis für Sie: Es ist nicht Ihre Aufgabe, dafür zu sorgen, dass die Berechtigungsscheine (bzw. der obere Teil) an Sie zurückgegeben werden. Es genügt, die Eltern darauf hinzuweisen, dass der zweite Berechtigungsschein nur dann ausgegeben werden kann, wenn der erste Berechtigungsschein wieder an Sie zurückgegeben wurde.
7. Bewahren Sie die an Sie zurückgegebenen Berechtigungsscheine bis zum 31. Dezember 2021 auf. Anschließend vernichten Sie bitte die Berechtigungsscheine.

Abschließend bedanken wir uns herzlich bei Ihnen für Ihre Mühen!

