

## Antragsformular Betreuungsgutscheine

Erstmaliger Antrag

Erneuerung des Antrags

### Personalien der Erziehungsberechtigten

Geben Sie hier auch Ihre/n Partner/in an, der/die nicht Elternteil des Kindes ist, wenn Sie seit mindestens zwei Jahren im gleichen Haushalt leben.

	Person 1	Person 2
Name	.....	.....
Vorname	.....	.....
Strasse	.....	.....
PLZ/Ort	.....	.....
E-Mail	.....	.....
Telefon	.....	.....

**Arbeitgeber** (bei mehreren Arbeitgebern bitte den Hauptarbeitgeber angeben)

	Person 1	Person 2
Firma	.....	.....
PLZ/Ort	.....	.....
Telefon	.....	.....

### Umfang der Erwerbstätigkeit (Pensum in %)

Einer Erwerbstätigkeit gleichgestellt sind Massnahmen zur beruflichen Aus- und Weiterbildung oder des Wiedereinstiegs in eine berufliche Tätigkeit; Massnahmen zur beruflichen Integration; der Bezug einer Rente nach Invalidenversicherungsgesetzgebung (der theoretische Beschäftigungsgrad entspricht dem Invaliditätsgrad).

	Person 1	Person 2
angestellt	<input type="checkbox"/> ..... %	<input type="checkbox"/> ..... %
selbstständig	<input type="checkbox"/> ..... %	<input type="checkbox"/> ..... %
erwerblos gemeldet (RAV)	<input type="checkbox"/> ..... %	<input type="checkbox"/> ..... %
Aus-/Weiterbildung/Studium	<input type="checkbox"/> ..... %	<input type="checkbox"/> ..... %
Bezüger/in IV-Rente	<input type="checkbox"/> ..... %	<input type="checkbox"/> ..... %

**Einkommensdeklaration**

Das massgebende Einkommen wird aufgrund der dem Gesuchsjahr vorangehenden rechtskräftigen Veranlagungsverfügung der Staatssteuer festgelegt. Liegt keine rechtskräftige Veranlagungsverfügung vor oder hat sich das massgebende Einkommen seit der letzten Steuerveranlagung um mehr als 25 % verändert, wird von der Verwaltung eine Einschätzung aufgrund der aktuellen Einkommensverhältnisse vorgenommen.

	<b>Person 1</b>	<b>Person 2</b>
Ziffer 399 der Steuererklärung:	CHF .....	CHF .....

**Quellensteuer**

	<b>Person 1</b>	<b>Person 2</b>
Werden Sie quellenbesteuert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

**Mietzinsbeiträge**

Beziehen Sie Mietzinsbeiträge?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
--------------------------------	---	---

**Personalien der Kinder im eigenen Haushalt** (mit Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulagen)

Name/Vorname	Geburtsdatum	Beantragen Sie Betreuungsgutscheine für dieses Kind?
.....	.....	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
.....	.....	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
.....	.....	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
.....	.....	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
.....	.....	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Bezahlen Sie einen Babytarif für Kinder bis 18 Monate?  ja  nein

Wurde/n Ihr/e Kind/er bereits durch die Stiftung Sunnegarte betreut?  ja  nein

**Personalien der Kinder mit Unterhaltsverpflichtung** (mit Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulagen)

Name/Vorname	Geburtsdatum
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**Bankverbindung**

Die Betreuungsgutscheine werden monatlich an die Erziehungsberechtigten ausbezahlt. Vorbehalten bleibt die direkte Verrechnung gemäss Reglement § 4 Abs. 6.

IBAN	CH.....
Name/Ort Bank	.....
Kontoinhaber/in	.....

Mit der Unterschrift bestätigen Sie, dass dieser Antrag vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist. Die Antragstellenden müssen jede Änderung der Erwerbstätigkeit, des massgebenden Einkommens um mehr als +/- 25 % des Betreuungsumfanges sowie die Beendigung des Betreuungsverhältnisses oder den Wegzug aus der Gemeinde Arlesheim innert 10 Tagen nach der Änderung der Verwaltung melden. Zu Unrecht erhaltene Beiträge sind zurückzuerstatten. Die strafrechtlichen Bestimmungen bleiben vorbehalten.

Betreuungsgutscheine können nicht rückwirkend geltend gemacht werden. Es gilt das Eingangsdatum des Antrags.

Mit diesem Antrag erteilen Sie den zuständigen Abteilungen der Verwaltung die Ermächtigung, die zur Berechnung des Gutscheins notwendigen Daten (steuerbares Einkommen und Vermögen, Erwerbsumsatz), unter Wahrung des Daten- und Persönlichkeitsschutzes, zu ermitteln und auszutauschen.

Ort/Datum .....	Unterschrift Person 1 .....
	Unterschrift Person 2 .....

Bei positivem Entscheid erhalten Sie eine Kostengutsprache in Form einer Verfügung, die in der Regel 1 Jahr Gültigkeit hat. Die Erneuerung der Kostengutsprache bedingt einen erneuten Antrag an die Abteilung Soziales, Gesundheit und Alter.

**Beilagen**

- Betreuungsvereinbarung
- Kopie der Steuerveranlagung 2017 oder Belege der Einkünfte gemäss Ziffer 399 der Steuererklärung für eine Einschätzung durch die Verwaltung
- Formular Bestätigungen des Arbeitgebers über das Arbeitspensum

**Bei Vorliegen nachstehender Sachverhalte ist ferner folgendes beizulegen:**

- Aus- und Weiterbildungen: Aktuelle Verfügungen/Bestätigungen/Belege
- Arbeitslosigkeit: Taggeldabrechnung der Arbeitslosenkasse der letzten 3 Monate (bei Zwischenverdienst bitte Arbeitsvertrag und Lohnabrechnungen der letzten 3 Monate)
- Quellenbesteuerung: Quellensteuerauszug sowie Lohnbelege der letzten 3 Monate
- Selbständigerwerbende: Geschäftsabschlüsse der letzten 2 Jahre
- IV-Rente: IV-Verfügung (IV-Grad muss ersichtlich sein)

Bitte mit allen Beilagen einsenden an:  
Gemeinde Arlesheim  
Abteilung Soziales, Gesundheit und Alter  
Domplatz 8  
4144 Arlesheim

Kontakt:  
Abteilung Soziales, Gesundheit und Alter, Telefon 061 706 95 60