

## Antragsformular Betreuungsgutscheine Tageslager

### 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	.....	.....

### Personalien der Kinder im eigenen Haushalt (mit Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulagen), welche Tageslager besuchen werden (unbedingt Vereinbarung/en für den Besuch des Tageslager beilegen)

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

**Falls Sie bereits einen Antrag für Betreuungsgutscheine eingereicht haben, müssen die Seiten 2 und 3 nicht ausgefüllt werden.**

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

	<b>Person 1</b>	<b>Person 2</b>
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).

	<b>Person 1</b>	<b>Person 2</b>
angestellt	<input type="checkbox"/> ..... %	<input type="checkbox"/> ..... %
selbstständigerwerbend	<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 aktuellen rechtskräftigen Veranlagungsverfügung der Staatssteuer festgelegt. Liegt keine rechtskräftige Veranlagungsverfügung vor oder hat sich das massgebende Einkommen seit der letzten Steueranmeldung um mehr als 25 % verändert, wird von der Verwaltung eine Einschätzung aufgrund der aktuellen Einkommensverhältnisse vorgenommen.

	<b>Person 1</b>	<b>Person 2</b>
Einkünfte gem. 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

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

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

**Bankverbindung**

Die Betreuungsgutscheine werden nach Eingang der Rechnung per Ende des folgenden Monats 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 familiären Situation, der Erwerbstätigkeit, des massgebenden Einkommens um mehr als +/- 25 % 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, Erwerbspensum), 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 während des laufenden Schuljahres Gültigkeit hat. Die Erneuerung der Kostengutsprache bedingt einen erneuten Antrag an die Abteilung Soziales und Kultur.

**Beilagen (falls nicht schon mit Antrag Betreuungsgutscheine eingereicht)**

- Tageslagervereinbarung (falls weitere Tageslager besucht werden, bitte während des Schuljahres jeweils nachreichen)
- Kopie der aktuellen Steuerveranlagung 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) und/oder Nachweis der Vermittelbarkeit
- 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 den nötigen Beilagen einsenden an:

Gemeinde Arlesheim  
Abteilung Soziales und Kultur  
Domplatz 8  
4144 Arlesheim