

Antrag auf Betreuungsgutscheine der Gemeinde Schüpfheim

Dieses Antragsformular ist durch die Erziehungsberechtigten vollständig ausgefüllt, gut leserlich und unterschrieben an die Abteilung Zentrale Dienste und Soziales der Gemeinde Schüpfheim zu senden. Sämtliche Unterlagen müssen komplett vorhanden sein. Mögliche Auszahlungen werden erst bei Vollständigkeit des Antrags berechnet und ausbezahlt. Ein allfälliger Anspruch auf Betreuungsgutscheine kann nicht rückwirkend geltend gemacht werden. Es gilt das Eingangsdatum des Formulars.

Personalien Erziehungsberechtigten, welche im gleichen Haushalt leben

Wenn ein betreutes Kind nur mit einem Elternteil zusammenlebt und im gleichen Haushalt auch die Partnerin oder der Partner dieses Elternteils, so ist dies anzugeben.

	Antragsteller/in	Ehepartner/in oder Konkubinatspartner/in
Name		
Vorname		
Adresse		<input type="checkbox"/> ich bin <u>nicht</u> Vater/Mutter des Kindes
PLZ/Ort		
Geburtsdatum		
E-Mail		
Telefon/Handy		
Beruf		

Personalien der Kinder

Nur jene Kinder aufführen, welche durch eine Kindertagesstätte betreut werden

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

Umfang der Erwerbstätigkeit

Der Erwerbsarbeit gleichgestellt werden: Ausbildung (Studium, Lehre, Weiterbildungen etc.), Teilnahme Eingliederungsmassnahmen einer Sozialversicherung, Invalidenrente. Personen, welche Arbeitslosen-Taggelder oder eine IV-Rente beziehen, muss eine aktuelle Kopie der Arbeitslosenkassen-Taggeldabrechnung oder IV-Verfügung beigelegt werden. Bei Personen in Ausbildung wird eine entsprechende Ausbildungs-/Studienbescheinigung benötigt.

Antragsteller/in		Ehepartner/in oder Partner/in bei Konkubinat	
angestellt <input type="checkbox"/>	%	angestellt <input type="checkbox"/>	%
selbständigerwerbend <input type="checkbox"/>	%	selbständigerwerbend <input type="checkbox"/>	%
Eingliederungsmassnahmen <input type="checkbox"/>	%	Eingliederungsmassnahmen <input type="checkbox"/>	%
Aus-/Weiterbildung <input type="checkbox"/>	%	Aus-/Weiterbildung <input type="checkbox"/>	%
Bezüger/in IV-Rente <input type="checkbox"/>	%	Bezüger/in IV-Rente <input type="checkbox"/>	%
Total Pensum	%	Total Pensum	%

Arbeitgeber

Bei mehreren Arbeitgebern, bitte im Antrag nur den Hauptarbeitgeber angeben. Bei angestellten Personen sind die Lohnausweise des Vorjahrs sowie die Lohnabrechnungen des Vormonats beizulegen.

	Antragsteller/in	Ehepartner/in oder Partner/in bei Konkubinat
Firma		
Adresse		
PLZ/Ort		
Personalverantwortliche/r:		
Name/Vorname		
Telefon direkt		
E-Mail direkt		

Quellensteuer

Falls ja, ist dem Antrag eine aktuelle Quellensteuerabrechnung beizulegen

Antragsteller: Werden Sie quellenbesteuert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ehepartner/in; Konkubinatspartner/in: Werden Sie quellenbesteuert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Betreuungsbeiträge des Arbeitgebers oder von Dritten

Erhalten Sie Beiträge des Arbeitgebers oder von Dritten an die familienergänzende Kinderbetreuung?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Falls ja, Beitrag	Fr. _____ <input type="checkbox"/> pro Tag <input type="checkbox"/> pro Monat
Falls ja, wer bezahlt (Name Arbeitgeber oder Dritte)?	

Wirtschaftliche Sozialhilfe

Falls ja, werden die Betreuungsgutscheine direkt an das Sozialamt überwiesen. Das Sozialamt erhält eine Kopie des Entscheids.

Antragsteller: Beziehen Sie wirtschaftliche Sozialhilfe?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ehepartner/in, Konkubinatspartner/in: Beziehen Sie wirtschaftliche Sozialhilfe?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Bank- bzw. Postverbindung für die Überweisung der möglichen Betreuungsgutscheine

Die Betreuungsgutscheine werden grundsätzlich an die Erziehungsberechtigten ausbezahlt. Eine Überweisung an Dritte erfolgt nur in Ausnahmefällen wie bei Bezug von wirtschaftlicher Sozialhilfe oder einem begründeten Antrag durch die Kindertagesstätte.

IBAN	
Name/Ort Bank	
Kontoinhaber/in	
Auszahlung an:	<input type="checkbox"/> Sozialamt

Meldepflicht und Einverständniserklärung

Die Antragstellenden sind verpflichtet Änderungen in Bezug auf das Arbeitspensum, das Einkommen oder den Betreuungsumfang **wenn möglich im Voraus, spätestens jedoch innert 10 Tagen**, der Abteilung Zentrale Dienste der Gemeinde Schüpfheim zu melden. Dies gilt auch bei der Beendigung des Betreuungsverhältnisses sowie bei Wegzug aus der Gemeinde Schüpfheim. Die Meldepflicht liegt in erster Linie bei den Antragstellenden. Ungerechtfertigte Bezüge von Betreuungsgutscheinen werden zurückgefordert.

Mit der Unterschrift bestätige ich/bestätigen wir, dass dieser Antrag vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist. Gleichzeitig wird die Abteilung Zentrale Dienste und Soziales ermächtigt, alle notwendigen Auskünfte zur Berechnung der Gutscheinhöhe bei den entsprechenden Stellen einzuholen, falls notwendig weitere Unterlagen einzufordern und das Steueramt über alle zugesprochenen Betreuungsgutscheine zu informieren.

Unterschriftliche Bestätigung der gemachten Angaben

.....
Ort und Datum

.....
Ort und Datum

Unterschrift Antragsteller

Unterschrift Ehepartner/in oder Partner/in im
Konkubinat

Notwendige Dokumente und Unterlagen für den Antrag um Betreuungsgutscheine

Bestätigung Kindertagesstätte (Formular der Gemeinde Schüpfheim)	<input type="checkbox"/>
Aktuelles Steueranmeldung inklusive Details zur Steueranmeldung (nicht älter als zwei Jahre)	<input type="checkbox"/>
Lohnausweise vom Vorjahr	<input type="checkbox"/>
Lohnabrechnungen vom Vormonat	<input type="checkbox"/>
Aus-/Weiterbildungsbestätigung	<input type="checkbox"/>
Arbeitslosenkassen-Taggeldabrechnung	<input type="checkbox"/>
IV-Verfügung (IV-Grad muss ersichtlich sein)	<input type="checkbox"/>
Quellensteuerauszug	<input type="checkbox"/>
Bescheinigung Arbeitgeber/Dritte über Beiträge an die Kinderbetreuungskosten (Formular der Gemeinde Schüpfheim)	<input type="checkbox"/>
Einzahlungsschein / Kontoangaben	<input type="checkbox"/>