

Antragsformular Betreuungsgutscheine

Füllen Sie das Formular bitte gut leserlich und vollständig aus und senden Sie es unterschrieben, spätestens bei Beginn der Betreuung mit den gewünschten Beilagen (siehe Seite 3) an die Gemeinde Winkel, Seebnerstrasse 19, 8185 Winkel oder per E-Mail an soziales@winkel.ch. Betreuungsgutscheine können nicht rückwirkend geltend gemacht werden. Es gilt das Eingangsdatum des Antrags. Der Antrag muss für jedes Schuljahr bis 31.07. neu gestellt werden.

Personalien der Eltern

Geben Sie hier auch Ihre Partnerin, Ihren Partner an, die/der nicht Elternteil des Kindes ist, wenn Sie im gleichen Haushalt leben.

	Person 1	Person 2
Name		
Vorname		
Adresse		<input type="checkbox"/> Person 2 ist nicht Vater/Mutter des Kindes
PLZ/Ort		
Geburtsdatum		
E-Mail		
Telefon		
Beruf		

Personalien der Kinder

Geben Sie die Kinder an, die in einer Kindertagesstätte, bei Tageseltern/Tagesfamilie betreut werden.

Vorname, Name Kind/er	Geburtsdatum	Name der Institution

Umfang der Erwerbstätigkeit

Der Erwerbsarbeit gleichgestellt werden:

- a. die Absolvierung einer anerkannten beruflichen Aus- und Weiterbildung;
- b. die Teilnahme an einer Eingliederungsmassnahme einer Sozialversicherung;
- c. der Grad der Invalidität bei IV-Beziehenden;
- d. die Teilnahme an einem anerkannten Integrationsprogramm für Erziehungsberechtigte zur sozialen, sprachlichen oder beruflichen Integration.

Eine Ausbildung muss anerkannt sein, wie ein Studium oder eine Lehre, oder eine mehrtägige Weiterbildung. Unter Sozialversicherung wird der Bezug von Arbeitslosengeldern oder eine Invalidenrente verstanden. Legen Sie eine aktuelle **Taggeldabrechnung** oder **IV-Verfügung** bei. Bei Personen in Ausbildung wird eine entsprechende **Ausbildungs-/Studienbescheinigung** benötigt (siehe auch Verordnung Art. 5 Abs. 1 bis 2 [Winkel - Verordnung über die familienergänzende Kinderbetreuung](#) einfügen.

Person 1	Pensum %
<input type="checkbox"/> angestellt	%
<input type="checkbox"/> selbstständig erwerbend	%
<input type="checkbox"/> erwerbslos gemeldet (RAV)	%
<input type="checkbox"/> Aus-/Weiterbildung/Studium	%
<input type="checkbox"/> Bezüger/in IV-Rente	%
Total Pensum	%

Person 2	Pensum %
<input type="checkbox"/> angestellt	%
<input type="checkbox"/> selbstständig erwerbend	%
<input type="checkbox"/> erwerbslos gemeldet (RAV)	%
<input type="checkbox"/> Aus-/Weiterbildung/Studium	%
<input type="checkbox"/> Bezüger/in IV-Rente	%
Total Pensum	%

Quellensteuer

Werden Sie quellenbesteuert?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

Falls ja, ist dem Antrag eine aktuelle Quellensteuerabrechnung sowie Lohnabrechnungen der letzten drei Monate beizulegen.

Arbeitgeber (bei mehreren Arbeitgebern, bitte den Hauptarbeitgeber angeben):

	Person 1	Person 2
Firma		
Adresse		
PLZ/Ort		
Telefon		

Betreuungsbeiträge des Arbeitgebers

ohne Familien- oder Kinderzulagen

Erhalten Sie Kinderbetreuung-Beiträge vom Arbeitgeber?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Ja, Name und Adresse von Arbeitgeber		
Beitrag	<input type="checkbox"/> pro Monat	Fr.
	<input type="checkbox"/> pro Jahr	Fr.

Sozialhilfe oder Mutterschaftsentschädigung

	Person 1	Person 2
Beziehen Sie wirtschaftliche Sozialhilfe?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Beziehen Sie Mutterschaftsentschädigung?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Falls ja, werden die Betreuungsgutscheine direkt an die Kindertagesstätte / Tagesfamilienorganisation überwiesen. Die Gemeinde Winkel erhält eine Kopie des Entscheids.

Bargeldlose Überweisung

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

IBAN	C	H	
Name/Ort Bank			
Name von Kontoinhaberin/Kontoinhaber			

Meldepflicht und Einverständniserklärung

Mit der Unterschrift bestätigen Sie, dass dieser Antrag vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist. Sie verpflichten sich Änderungen des Arbeitspensums, des Einkommens oder des Betreuungsumfanges, wenn möglich im Voraus der Gemeinde Winkel, Abteilung Soziales und Gesundheit zu melden. Dies gilt auch bei der Beendigung des Betreuungsverhältnisses sowie bei Wegzug aus der Gemeinde Winkel. Die Meldepflicht liegt in erster Linie bei den Antragstellenden.

Sie stimmen zu, dass die Gemeinde Winkel, Abteilung Soziales und Gesundheit alle notwendigen Auskünfte und weitere Unterlagen zur Berechnung der Gutscheinhöhe bei den entsprechenden Stellen einholen darf.

Das Steueramt der Gemeinde Winkel berechnet aufgrund ihrer Steuererklärung den Betreuungsgutschein und ist über alle ausbezahlten Betreuungsgutscheine informiert. Sie nehmen zur Kenntnis, dass ungerechtfertigt bezogene Betreuungsgutscheine zurückgefordert werden.

Ort und Datum

Unterschrift/en

Beilagen

- Kopie der Betreuungsbestätigung der Betreuungsinstitution (offizielles Formular der Gemeinde Winkel). Das Original wird von der Kindertagesstätte/Tagesfamilie an die Gemeinde Winkel geschickt.
- Kopie der aktuellen Steuerveranlagung (nicht älter als 2 Jahre)

Legen Sie Kopien von diesen Dokumenten bei, wenn es auf Ihre Situation zutrifft:

- Aktuelle Taggeldabrechnung der Arbeitslosenkasse
- Aus-/Weiterbildungsbestätigung oder Immatrikulationsbestätigung
- Selbstständig erwerbende: Anschlussbestätigung Ausgleichskasse
- IV-Verfügung (IV-Grad muss ersichtlich sein)
- Quellensteuerauszug sowie Lohnabrechnung der letzten drei Monate
- Bestätigung einer Fachstelle, bei einer Betreuung von Kindern mit speziellen Bedürfnissen