



Antragsformular Betreuungsgutscheine

Dieses Formular muss vor Beginn der familienergänzenden Betreuung eingereicht werden. Es werden nur vollständige, mit den nötigen Unterlagen eingereichte, Anträge geprüft. Der Anspruch auf Gutscheine kann nicht rückwirkend geltend gemacht werden. Die Auszahlung wird am Ende eines Betreuungsmonats erfolgen.

1. Personalien der Erziehungsberechtigten, die im gleichen Haushalt wohnen (Falls Sie mit einem neuen Partner/Partnerin im gleichen Haushalt zusammenwohnen, tragen Sie diese Personalien bitte unter 2. Person ein)	
1. Person	2. Person
Name _____	Name _____
Vorname _____	Vorname _____
Adresse _____	Geburtsdatum _____
PLZ, Wohnort _____	Zivilstand _____
Geburtsdatum _____	Telefon/Handy _____
Zivilstand _____	E-Mail _____
Telefon/Handy _____	Beruf _____
E-Mail _____	
Beruf _____	

2. Bei einer Kindertagesstätte (Kita)/Tageselternvermittlung (TEV) angemeldete Kinder		
Name	Vorname	Geburtsdatum
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3. Wirtschaftliche Sozialhilfe	
Beziehen Sie Wirtschaftliche Sozialhilfe?	☐ ja ☐ nein
Bei Eltern oder Alleinerziehenden, welche wirtschaftlicher Sozialhilfe beziehen, werden die Betreuungsgutscheine direkt an die Kita/Tageselternvermittlung überwiesen. Die Sozialen Dienste Emmen erhalten eine Kopie der zugesprochenen Betreuungsgutscheine.	

4. Quellensteuer

Werden Sie quellenbesteuert?

☐ ja

☐ nein

Falls ja, sind dem Gesuch folgende Unterlagen beizulegen:

☐ aktuelle Quellensteuerabrechnung von 18 Monaten

☐ Lohnabrechnungen der letzten 6 Monate von beiden Elternteilen

☐ Kopie Arbeitsvertrag mit Angaben zum Pensum und Lohn

5. Überweisung

IBAN

Name/Ort der Bank

Kontoinhaber/in

☐ Auszahlung an Kita

Bitte beachten Sie:

Es werden grundsätzlich alle Betreuungsgutscheine an die Erziehungsberechtigten ausbezahlt. Eine Überweisung an die Kindertagesstätte ist nur in Ausnahmefällen und mit Ihrer Zustimmung möglich.

Ausnahmen: Wirtschaftliche Sozialhilfe (siehe Punkt 3) oder Betreuung durch die Tageselternvermittlung Eltern.

6. Angaben zum Arbeitgeber

Bei mehreren Arbeitgebern, bitte den Hauptarbeitgeber angeben

Arbeitgeber/in von Person 1

Firma

Adresse

PLZ, Ort

Personalverantwortliche/r:

Name

Vorname

Telefon

Arbeitgeber/in von Person 2

Firma

Adresse

PLZ, Ort

Personalverantwortliche/r:

Name

Vorname

Telefon

Erhalten Sie vom Arbeitgeber finanzielle Unterstützung für die Kinderbetreuung?

☐ ja

☐ nein

Falls ja, wie hoch ist dieser Betrag monatlich? CHF _____

7. Umfang der ausserfamiliären Berufstätigkeit	
1. Person gemäss den Angaben auf Seite 1	2. Person gemäss den Angaben auf Seite 1
Sind Sie... (mehrere Kreuze möglich)	Sind Sie... (mehrere Kreuze möglich)
selbständigerwerbend? ☐	selbständigerwerbend? ☐
unselbständigerwerbend? ☐	unselbständigerwerbend? ☐
erwerbslos gemeldet (RAV)? ☐	erwerbslos gemeldet (RAV)? ☐
in Ausbildung? ☐	in Ausbildung? ☐
Bezüger/in einer IV-Rente? ☐	Bezüger/in einer IV-Rente? ☐
Arbeitspensum in % _____ (Summe der oben genannten Erwerbs-, Ausbildungsarten, sowie allfällige Höhe IV-Grad)	Arbeitspensum in % _____ (Summe der oben genannten Erwerbs-, Ausbildungsarten, sowie allfällige Höhe IV-Grad)

8. Einverständniserklärung und Meldepflicht
Mit der Unterschrift bestätige ich/wir, dass dieses Gesuch vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist. Gleichzeitig wird die AHV-Zweigstelle Emmen ermächtigt, alle notwendigen Auskünfte zur Berechnung der Gutscheinhöhe einzuholen und falls notwendig weitere Unterlagen einzufordern. Die Daten über das massgebende Einkommen werden direkt über das Steueramt Emmen oder die Dienststelle Steuern Kanton LU eingeholt. Die Antragstellenden sind verpflichtet Änderungen in Bezug auf das Arbeitspensum, das Einkommen oder den Betreuungsumfang innert einer Woche der AHV-Zweigstelle Emmen (041 268 03 62) zu melden. Dies gilt auch bei der Beendigung des Betreuungsverhältnisses sowie bei Wegzug aus der Gemeinde Emmen. Die Meldepflicht liegt bei den Erziehungsberechtigten. Ungerechtfertigte Bezüge von Betreuungsgutscheinen werden zurückgefordert.
Ort und Datum _____ Unterschrift/en _____

Beilagen:

- ☐ Bestätigung der Kindertagesstätte (Formular der Gemeinde Emmen)
- ☐ Betreuungsvereinbarung mit der Tageselternvermittlung
- ☐ Kopie Arbeitsvertrag
- ☐ Kopie Lohnabrechnung der letzten 3 Monate bei fixem Arbeitspensum / 6 Monate bei Stundenlohn
- ☐ Lohnausweis des Vorjahres
- ☐ Kopie ALV-Taggeldabrechnungen der letzten 3 Monate
- ☐ RAV-Anmeldebestätigung (Vermittlungsgrad muss ersichtlich sein)
- ☐ IV-Verfügung (IV-Grad muss ersichtlich sein)
- ☐ Letzte rechtskräftige Steuerveranlagung
- ☐ Belege Vorsorge Säule 3a