

**Gemeindebuchhaltung**

Schwerzistrasse 9

6017 Ruswil

Telefon 041 496 70 70

**gemeindebuchhaltung@ruswil.ch**

**www.ruswil.ch**

**Gesuch um Betreuungsgutscheine**

*Eingang Gesuch bei der Abteilung Finanzen Ruswil: …………………………………*

*(wird durch die Gemeinde ausgefüllt)*

*Gesuch vollständig: …………………………………*

*(wird durch die Gemeinde ausgefüllt)*

**Gesuch für:  Kindertagesstätte  Tageseltern (begleitet von der Tagesplatzvermittlungsstelle Willisau)**

**Hinweise zum Ausfüllen des Gesuches:**

Das Gesuch ist bei der Abteilung Finanzen Ruswil einzureichen. Das Gesuch wird nur geprüft, wenn es vollständig ausgefüllt und unterschrieben ist. Sämtliche Unterlagen müssen komplett vorhanden sein. Mögliche Auszahlungen werden erst bei Vollständigkeit des Gesuches berechnet.

Dieses Gesuch ist durch die Erziehungsberechtigten auszufüllen.

**Wichtig:**

Ein allfälliger Anspruch auf Betreuungsgutscheine kann nicht rückwirkend geltend gemacht werden. Es gilt das Eingangsdatum des Gesuches. Mögliche Auszahlungen werden erst bei Vollständigkeit des Gesuches berechnet.

**Personalien der Erziehungsberechtigten, welche im gleichen Haushalt leben**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Antragsteller/in** | **Ehepartner/in oder Partner/in bei Konkubinat** |
| Name: …………………………………………………..  Vorname: ………………………………………………  Strasse: ………………………………………………….  PLZ / Ort: ………………………………………………..  Tel.-Nr. Festnetz: ……………………………………….  Tel.-Nr. Natel: …………………………………………..  E-Mail-Adresse: ………………………………………..  Geburtsdatum: ………………………………………..  Beruf: ………………………………………….………… | Name: …………………………………………………..  Vorname: ………………………………………………  Strasse: ………………………………………………….  PLZ / Ort: ………………………………………………..  Tel.-Nr. Festnetz: ……………………………………….  Tel.-Nr. Natel: …………………………………………..  E-Mail-Adresse: ………………………………………..  Geburtsdatum: ………………………………………..  Beruf: ……………………………………...….………… |

**Personalien der Kinder**   
Kinder, welche durch die Kindertagesstätte oder Tageseltern betreut werden

|  |  |
| --- | --- |
| Name: …………………………………………………..  Vorname: ………………………………………………  Geburtsdatum: ……………………………………….  Name: ………………………………………………….  Vorname: ………………………………………….…..  Geburtsdatum: ………………………………………. | Name: ……………………………………………….…  Vorname: ………………………………………..……  Geburtsdatum: ………………………………..….….  Name: …………………………………………….…...  Vorname: …………………………………………...…  Geburtsdatum: ……………………………………….. |

**Wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)**

|  |  |
| --- | --- |
| Beziehen Sie wirtschaftliche Sozialhilfe? | 🞏 Ja 🞏 Nein |
| Falls ja, werden die Betreuungsgutscheine für Tageseltern nur an die Tageselternvermittlungsstelle überwiesen. | |

**Quellensteuer**

|  |  |
| --- | --- |
| Werden Sie quellenbesteuert? | 🞏 Ja 🞏 Nein |
| Falls ja, ist dem Gesuch eine aktuelle Quellensteuerabrechnung beizulegen. | |

**Subventionen/Unterstützungsbeiträge**(werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt)

|  |  |
| --- | --- |
| Erhalten Sie Subventions- oder Unterstützungsbeiträge für die Kinderbetreuung? (z. B.: Luzerner Kantonalbank, Concordia, die Mobiliar, etc….)  Falls ja, wer bezahlt? (Name der Subventionsgeber) | 🞏 Ja 🞏 Nein  ……………………………………………….……………… |
| Falls ja, Betrag oder prozentualer Anteil an monatlicher Gesamtrechnung. | Fr. ……………………………………………….pro Monat |

**Arbeitgeber**Bei mehreren Arbeitsgebern, bitte den Hauptarbeitgeber angeben. Bei angestellten Personen, muss der Lohnausweis vom Vorjahr sowie die Lohnabrechnung vom Vormonat beigelegt werden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Antragsteller/in** | **Ehepartner/in oder Partner/in bei Konkubinat** |
| Firma: ……………………………………………….………..  Strasse: ……………………………………………….………  PLZ / Ort: ……………………………………………….……  **Personalverantwortliche/r:**  Name: ……………………………………………….……….  Vorname: ……………………………………………….…..  Tel.-Nr. direkt: ………………………………………………  E-Mail-Adresse direkt:  ……………………………………………….…………………... | Firma: ……………………………………………….…………  Strasse: ……………………………………………….……….  PLZ / Ort: ……………………………………………….……..  **Personalverantwortliche/r:**  Name: ……………………………………………….………...  Vorname: ……………………………………………….……  Tel.-Nr. direkt: ………………………………………………..  E-Mail-Adresse direkt:  ……………………………………………….…………………… |

**Beiträge Arbeitgeber**

|  |  |
| --- | --- |
| Erhalten sie Beiträge vom Arbeitgeber für die Kinderbetreuung? | 🞏 Ja 🞏 Nein |
| Falls ja, wie hoch ist der Betrag? | Fr. ……………………………………………….pro Monat |
| Falls ja, wer bezahlt? (Name des Arbeitgebers) | ……………………………………………….……………… |

**Umfang der ausserfamiliären Berufstätigkeit**Bei Personen, welche Arbeitslosentaggelder oder eine IV-Rente beziehen muss eine aktuelle Kopie der Taggeldabrechnung oder IV-Verfügung beigelegt werden. Bei Personen in Ausbildung muss eine entsprechende Ausbildungs-/Studienbescheinigung beigelegt werden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Antragsteller/in** | | **Ehepartner/in oder Partner/in bei Konkubinat** | |
| 🞏 Angestellt | ……………….% | 🞏 Angestellt | ……………….% |
| 🞏 Selbständigerwerbend | ……………….% | 🞏 Selbständigerwerbend | ……………….% |
| 🞏 erwerbslos gemeldet (RAV) | ……………….% | 🞏 erwerbslos gemeldet (RAV) | ……………….% |
| 🞏 in Ausbildung | ……………….% | 🞏 in Ausbildung | ……………….% |
| 🞏 Bezüger/in IV-Rente | ……………….% | 🞏 Bezüger/in IV-Rente | ……………….% |
| **Total Pensum** | **……………….%** | **Total Pensum** | **……………….%** |

**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 oder Tagesplatzvermittlungsstelle.

|  |  |
| --- | --- |
| 🞏 **Bank** | 🞏 **Post** |
|  |  |
| IBAN-Nr.: ……………………………………………. | IBAN-Nr.: ………………………………………….. |
| Name/Ort Bank: …………………………………... |  |
|  |  |
| **Bank-/Postverbindung lautend auf (Kontoinhaber/in)** | |
|  | |
| Name/Vorname: ………………………………………………………………………………………………….....  Adresse: ………………………………………………………………………………………………………………..  PLZ/Ort: ………………………………………………………………………………………………………………… | |

**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 Arbeitstagen**, der Gemeinde Ruswil, Sozialabteilung zu melden. Dies gilt auch bei der Beendigung des Betreuungsverhältnisses sowie bei Wegzug aus der Gemeinde Ruswil. Die Meldepflicht liegt in erster Linie bei den Erziehungsberechtigten. Ungerechtfertigte Bezüge von Betreuungsgutscheinen werden zurückgefordert.

Mit der Unterschrift bestätige ich/bestätigen wir, dass dieses Gesuch vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist. Gleichzeitig wird die Gemeinde Ruswil, Sozialabteilung, ermächtigt, alle notwendigen Auskünfte zur Berechnung der Gutscheinhöhe bei den entsprechenden Stellen einzuholen und falls notwendig weitere Unterlagen einzufordern. Das regionale Steueramt Wolhusen / Ruswil wird über alle zugesprochenen Betreuungsgutscheine informiert.

**Unterschrift zur Bestätigung der gemachten Angaben**

……………………………….. ……………………………………………

Ort/Datum Antragsteller/in

……………………………….. ……………………………………………

Ort/Datum Unterschrift Ehepartner/in oder Partner/in im Konkubinat

**Notwendige Dokumente und Unterlagen für das Gesuch um Betreuungsgutscheine**

*(erst nach Vorliegen aller notwendigen Dokumente kann der Anspruch auf Betreuungsgutscheine geprüft werden)*

|  |
| --- |
| **Kindertagesstätte:**  🞏 Bestätigung der Kindertagesstätte (Formular der Gemeinde Ruswil)  **Tageseltern:**  🞏 Aktueller Vertrag mit der Tageselternvermittlungsstelle / Betreuungsstunden pro Woche  **Alle:** |
| 🞏 Aktuelles Steuerveranlagungsprotokoll (nicht älter als zwei Jahre) |
| 🞏 Quellensteuerauszug |
| 🞏 Einzahlungsschein / genaue Kontoangaben |
| 🞏 Lohnausweis vom Vorjahr |
| 🞏 Lohnabrechnung vom Vormonat |
| 🞏 Ausbildungsbestätigung |
| 🞏 Arbeitslosenkassen-Taggeldabrechnung |
| 🞏 IV-Verfügung (IV-Grad muss ersichtlich sein) |