Kanton Basel-Stadt

„Arbeitgeberbestätigung“ für die Überprüfung der Unterhaltszulage

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen mit dem Formular „Arbeitgeberbestätigung“ nachweisen, dass kein anderer Arbeitgeber Unterhaltszulagen oder ähnliche Leistungen ausrichtet. Richtet ein anderer Arbeitgeber dennoch eine Unterhaltszulage oder ähnliche Leistung aus, besteht möglicherweise der Anspruch auf eine Differenzzahlung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Rückseite dieses Formulars.

1. Mitarbeiter/in des „Kantons Basel-Stadt“ oder der angeschlossenen Betriebe[1]

Name Vorname:	Personalnummer: Departement/Betrieb:

2. Bestätigung des Arbeitgebers über den Bezug/Nichtbezug von kinderbezogenen Zulagen

Der nachfolgende Abschnitt ist vom Arbeitgeber des anderen Elternteils und ggf. von eigenen weiteren Arbeitgebern ausfüllen zu lassen:

Name Vorname des anderen Elternteils: Wohnadresse:	Bestätigung gültig ab:

2.1. Werden gesetzliche Familienzulagen ausbezahlt? – *Kinder- und Ausbildungszulagen gemäss FamZG (Schweiz)* – *falls Arbeitgeber im Ausland: Ziff. 2.1. leer lassen* **Wenn JA:** CHF: _____ pro Monat / ☐ x 12 oder ☐ x 13 im Jahr *Bitte den Zulagenentscheid der zuständigen AHV-Ausgleichskasse beilegen*	☐ JA ☐ NEIN
2.2. Werden weitere kinderbezogene Zulagen ausbezahlt? – *Überobl. Familienzulagen die vom Arbeitgeber ausbezahlt werden wie bspw. Unterhalts-, Erziehungs-, Betreuungszulagen, kinderbez. Familienzuschlag, supplément familial o.Ä.* **Wenn JA:** CHF: _____ pro Monat / ☐ x 12 oder ☐ x 13 im Jahr EUR: _____ pro Monat / ☐ x 12 oder ☐ x 13 im Jahr	☐ JA ☐ NEIN

2.3. Für folgende Kinder:

Name/Vorname des Kindes	Geburtsdatum	Zulagen seit	Zulagen voraussichtlich bis

2.4. Bemerkungen:

2.5. Kontaktperson Arbeitgeber: ..... **Erreichbar unter**: .....

2.6. Datum: ..... **Stempel und Unterschrift Arbeitgeber:**

Formular zurücksenden an:
Finanzdepartement Basel-Stadt,
Human Resources Basel-Stadt, DLC
Spiegelgasse 4, Postfach, 4001 Basel
oder E-Mail an: familienzulagen@bs.ch

[1] *die sieben Departemente des Kantons Basel-Stadt sowie angeschlossene Betriebe:*
BSABB, BSZ, BVB, FPS, JVA Bostadel, KV Basel, Pro Rheno AG, RHI, Stiftung Wildtsches Haus, UPK und UZB

3. Allgemeines zur Unterhaltszulage

Die Unterhaltszulage ist eine zusätzliche Zulage des Arbeitgebers, bei welcher sich die Höhe nach dem Beschäftigungsgrad, Zivilstand und nach Anzahl anspruchsberechtigter Kinder zusammensetzt. Der Anspruch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf eine Unterhaltszulage entsteht mit dem Anspruch auf Familienzulagen. Ist eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter nach den Bestimmungen des Familienzulagengesetzes lediglich zweitanspruchsberechtigt, so besteht möglicherweise der Anspruch auf eine Differenzzahlung.

Die Überprüfung bzw. die Auszahlung der Unterhaltszulage kann in jedem Fall nur dann erfolgen, wenn die ausgefüllte „Arbeitgeberbestätigung vom weiteren Arbeitgeber und vom Arbeitgeber des anderen Eltern-/Stiefelternteils vorliegt. Werden kinder- oder familienbezogene Zulagen durch einen Arbeitgeber ausbezahlt, so werden diese Leistungen an der Unterhaltszulage des Kantons Basel-Stadt abgezogen. Ist der andere Eltern-/Stiefelternteil nicht erwerbstätig oder selbständig, ist dies auf der Bestätigung zu notieren, vom Eltern-/Stiefelternteil zu unterschreiben und an das Dienstleistungscenter zurückzusenden.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche die Unterhaltszulage neu beantragen, müssen zudem das Anmeldeformular „Familienzulagen für Arbeitnehmende“ einreichen. Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, welche die Unterhaltszulagen bereits beziehen, erfolgen periodische Überprüfungen.

Des Weiteren nimmt die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter zur Kenntnis, dass Angaben und Fragen vollständig und wahrheitsgetreu zu beantworten sind und dass zu Unrecht bezogene Zulagen zurückzuerstatten sind. Die Anspruchsberechtigung ist von der Mitarbeiterin bzw. vom Mitarbeiter nachzuweisen.

Bei Fragen steht Ihnen das Human Resources Basel-Stadt, Abteilung Dienstleistungscenter unter der Telefonnummer 061 267 99 71 oder familienzulagen@bs.ch gerne zur Verfügung.

4. Mitteilung von Änderungen

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist verpflichtet, sämtliche Tatsachen und Änderungen, die den Anspruch auf Unterhaltszulagen beeinflussen können, unverzüglich dem Dienstleistungscenter zu melden. Folgende Beispiele können zu Anpassungen führen:

- Aufnahme einer weiteren Erwerbstätigkeit
- Aufnahme einer Erwerbstätigkeit des anderen Eltern-/Stiefelternteils
- Arbeitgeberwechsel (eigene weitere Arbeitgeber sowie Wechsel beim anderen Eltern-/Stiefelternteil)
- Bezug von familienbezogenen Zulagen des Arbeitgebers des anderen Eltern-/Stiefelternteils, eines weiteren Arbeitgebers oder einer Behörde *(Ausgleichskasse, Familienkasse, CAF, L-Bank usw.)*
- ***Veränderung in der Höhe** der familienbezogenen Zulagen des anderen Eltern-/Stiefelternteils, eines weiteren Arbeitgebers oder einer Behörde
- Geburt, Adoption oder Tod eines Kindes
- Aufnahme oder Auflösung eines Pflege-/Stiefverhältnisses
- Beginn/Abbruch/Änderung einer Ausbildung eines Kindes (Lehre, Studium, usw.)
- Heirat sowie freiwillige/gerichtliche Trennung oder Scheidung
- Veränderung in der Wohnsituation
- usw.

*Sollte sich die Höhe der Unterhaltszulage (oder eine ähnliche Leistung) beim anderen Arbeitgeber verändern, ist dies umgehend zu melden. So können Falschzahlungen verhindert werden.