



3. Angaben zur Partnerin/zum Partner (im selben Haushalt lebend)

Falls die Partnerin/der Partner nicht identisch mit dem anderen Elternteil ist, füllen Sie bitte auch nachfolgende Ziffer 4 aus.

Name, Vorname	AHV-Nummer		
Geburtsdatum <input type="text"/>	Geschlecht <input type="checkbox"/> Mann <input type="checkbox"/> Frau	Staatszugehörigkeit	
Zivilstand Seit (Datum) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> getrennt <input type="checkbox"/> gerichtlich getrennt <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> eingetragene Partnerschaft <input type="checkbox"/> aufgelöste Partnerschaft		
Gleiche Adresse wie Antragsteller(in)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Strasse, Nr.	PLZ, Ort, Kanton
Bezug einer IV-, ALV-, UVG-, KTG-, MSE-Leistung? Wenn ja, welche Leistung von welcher Stelle?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Wenn ja, seit <input type="text"/>	
Es besteht eine Erwerbstätigkeit	<input type="checkbox"/> als Arbeitnehmende/r	Seit <input type="text"/>	Arbeitsort/Arbeitskanton
	Firmenname	/	
Es besteht eine Erwerbstätigkeit	<input type="checkbox"/> als Selbständigerwerbende/r	Seit <input type="text"/>	Arbeitsort/Arbeitskanton
	Bei welcher Ausgleichskasse?	/	
	<input type="checkbox"/> Es besteht keine Erwerbstätigkeit		
	Grund (z. B. Hausfrau/-mann, arbeitslos, Erziehungsurlaub)		
Ist das AHV-pflichtige Jahres-Einkommen aus allen Tätigkeiten höher als CHF 7'350 im Jahr?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Wer erzielt das höhere AHV-Einkommen?	<input type="checkbox"/> Antragsteller(in) <input type="checkbox"/> Partner(in) (Ziffer 3)		
Datum	Unterschrift der Partnerin/des Partners (Ziffer 3)		
	X		

4. Angaben zum anderen Elternteil (in einem separaten Haushalt lebend)

Name, Vorname	AHV-Nummer		
Geburtsdatum <input type="text"/>	Geschlecht <input type="checkbox"/> Mann <input type="checkbox"/> Frau	Staatszugehörigkeit	
Zivilstand Seit (Datum) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> getrennt <input type="checkbox"/> gerichtlich getrennt <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> eingetragene Partnerschaft <input type="checkbox"/> aufgelöste Partnerschaft		
Strasse, Nr.	PLZ, Ort, Kanton		
Bezug einer IV-, ALV-, UVG-, KTG-, MSE-Leistung? Wenn ja, welche Leistung von welcher Stelle?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Wenn ja, seit <input type="text"/>	
Es besteht eine Erwerbstätigkeit	<input type="checkbox"/> als Arbeitnehmende/r	Seit <input type="text"/>	Arbeitsort/Arbeitskanton
	Firmenname	/	
Es besteht eine Erwerbstätigkeit	<input type="checkbox"/> als Selbständigerwerbende/r	Seit <input type="text"/>	Arbeitsort/Arbeitskanton
	Bei welcher Ausgleichskasse?	/	
	<input type="checkbox"/> Es besteht keine Erwerbstätigkeit		
	Grund (z. B. Hausfrau/-mann, arbeitslos, Erziehungsurlaub)		
Ist das AHV-pflichtige Jahres-Einkommen aus allen Tätigkeiten höher als CHF 7'350 im Jahr?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Wer erzielt das höhere AHV-Einkommen?	<input type="checkbox"/> Antragsteller(in) <input type="checkbox"/> anderer Elternteil (Ziffer 4)		
Datum	Unterschrift anderer Elternteil (Ziffer 4)		
	X		



5. Kinder bis maximal 25 Jahre

Es sind alle Kinder aufzuführen, die jünger als 25 Jahre alt sind (für 16- bis 25-Jährige sofern in Ausbildung).

Kind	Name	Vorname(n)	Geburtsdatum	m/w	Lebt in Ihrem Haushalt		Beziehung der antragstellenden Person zum Kind							
					Ja	Nein	L*	A*	S*	P*	G*	E*		
1							Ergänzungen der Adresse in Ziffer 5.2							
2														
3														
4														

* L = Leibliches Kind, A = Adoptiv-Kind, S = Stiefkind, P = Pflegekind, G = Geschwister, E = Enkel

5.1 Elterliche Sorge und Obhut bei ledigen, getrennten oder geschiedenen Eltern

Kind	Vorname des Kindes	Elterliche Sorge		Obhut überwiegend*	
1		<input type="checkbox"/> Kindsmutter	<input type="checkbox"/> Kindsvater	<input type="checkbox"/> Kindsmutter	<input type="checkbox"/> Kindsvater
2		<input type="checkbox"/> Kindsmutter	<input type="checkbox"/> Kindsvater	<input type="checkbox"/> Kindsmutter	<input type="checkbox"/> Kindsvater
3		<input type="checkbox"/> Kindsmutter	<input type="checkbox"/> Kindsvater	<input type="checkbox"/> Kindsmutter	<input type="checkbox"/> Kindsvater
4		<input type="checkbox"/> Kindsmutter	<input type="checkbox"/> Kindsvater	<input type="checkbox"/> Kindsmutter	<input type="checkbox"/> Kindsvater

* Wird ein Kind von den Eltern zu gleichen Teilen (50:50) betreut, bitte beide Elternteile ankreuzen.

5.2 Angaben für Kinder über 16 Jahre und/oder falls das Kind nicht im eigenen Haushalt lebt

Kind	Ausbildung			Jahres-Einkommen* bzw. Erwerbsersatz	Wohnsitzadresse des Kindes, wenn nicht im selben Haushalt lebend	Erwerbsunfähig Ja
	Beginn	Ende	Ausbildungsstelle			
1						
2						
3						
4						

* Jährlicher Lohn für über 16-jährige in CHF

5.3 Angaben zu weiteren Kindern

Haben Sie weitere leibliche Kinder (nicht im selben Haushalt lebend) oder Stiefkinder (im gleichen Haushalt lebend)? Ja Nein
Wenn Ja, bitte die Angaben zum Kind unter Ziff. 5 – 5.2 und zum anderen Elternteil unter Ziff. 3 oder 4 eintragen.

6. Bestehende Sozialleistungen im Ausland

Beziehen Sie oder eine andere Person für eines der unter Ziffer 5 erwähnten Kinder noch andere Sozialleistungen im Ausland? Ja Nein
(z.B. Kindergeld, Erziehungsgeld, Betreuungsgeld, Arbeitslosentaggeld, Leistungen der Invalidenversicherung etc.)
Wenn ja, welche Leistung von welcher Stelle?

.....
Bitte in jedem Fall aktuelle Bestätigung des zuständigen Amtes beilegen.



7. Folgende Dokumente sind der Anmeldung in Kopie beizulegen

Dokumente, welche nicht in einer Schweizer Landessprache verfasst sind, müssen von einem anerkannten Übersetzer übersetzt werden.

Generell alle:

- Kopie des Familienbüchleins (Eltern und Kinder) oder Geburtsscheine/Anerkennung der Kinder und Eheschein
- Bestätigung des alternativen Leistungserbringers (ALV, UVG, KTG, IV etc. wenn solche Leistungen von einer beteiligten Person bezogen/ausgelöst wurden)
- Arbeitgeberbestätigung für die Überprüfung der Unterhaltszulage (Seite 5)

Ausländer:

- Eltern und Kinder: gültiger Ausländer-, Personalausweis oder Reisepass

Geschiedene oder getrennte Personen:

- Auszug aus dem Scheidungs- bzw. Trennungsurteil betreffend Sorge- und Obhutsrecht

Ledige Eltern:

- Wenn vorhanden, eine Kopie des Unterhaltsvertrages und die amtliche Bestätigung bezüglich Sorgerecht, sofern dies vereinbart wurde.

Für Kinder über 16 Jahre bis 25 Jahre:

- Lernende: Lehrvertrag
- Schüler: Schulbestätigung
- Studierende: Immatrikulationsbestätigung
- Praktikumsvertrag (inkl. Angaben zum späteren Ausbildungsziel)
- Bei Krankheit oder Unfall Arztzeugnis im Original
- IV-Entscheid wo noch nicht vorhanden, Arztzeugnis im Original

Kinder mit Wohnsitz im Ausland:

- Aktuelle Wohnsitzbescheinigung

Nachweis aus Deutschland:

- Bescheinigung der Familienkasse über den Bezug/Nichtbezug vom Kindergeld
- Bei Elterngeldbezug Bescheinigung der zuständigen Stelle z.B. L-Bank

Nachweis aus Frankreich:

- Attestation destinée à votre organisme étranger (detaillierter Anspruch pro Kind)
- Attestation de non paiement (mit Begründung)

Nachweis aus allen anderen Staaten:

- Aktuelle Bestätigung des zuständigen Amtes für Kindergeld, Erziehungsgeld, Betreuungsgeld des Wohnstaates der Kinder

8. Bestätigung aller Angaben

Datum, Unterschrift Antragssteller(in) (Ziffer 2)	Datum, Stempel des Finanzdepartements, Human Resources Basel-Stadt, DLC
X	X

9. Anmeldung zusenden an:

per Post: Finanzdepartement, Dienstleistungszentrum, Spiegelgasse 4, Postfach CH-4001 Basel
per Mail: familienzulagen@bs.ch

10. Wichtige Hinweise

Anmeldeverfahren

Nur vollständig ausgefüllte Anmeldungen mit allen Dokumenten/Beilagen können verarbeitet werden.

Der Antragsteller/die Antragstellerin sowie die unterzeichnenden Personen (Ziffer 3 und/oder Ziffer 4) bestätigen, dass sie

- das Gesuch wahrheitsgetreu ausgefüllt haben,
- davon Kenntnis genommen haben, dass pro Kind nur eine volle Zulage bezogen werden darf,
- sich durch unwahre Angaben und Verschweigen von Tatsachen strafbar machen können,
- zu Unrecht bezogene Leistungen zurückerstatten müssen,
- sich verpflichten, umgehend alle Änderungen der Familienverhältnisse, die den Zulagenanspruch beeinflussen können, dem Arbeitgebenden oder der Familienausgleichskasse mitzuteilen.

Die Auszahlung von Familienzulagen vor Erhalt des entsprechenden Zulagenentscheides der Familienausgleichskasse erfolgt auf Risiko des Arbeitgebenden.

Datenschutz

Alle Angaben werden absolut vertraulich behandelt und dienen ausschliesslich dazu, die Ansprüche auf Familienzulagen zu ermitteln.

Interkantonale Differenzzulagen

Der Kanton Basel-Stadt richtet im Vergleich zu den umliegenden Kantonen höhere Familienzulagen aus. Zweitanspruchsberechtigten Personen steht eine interkantonale Differenzzulage zu. Die erst- und zweitanspruchsberechtigte Person kann nicht identisch sein.

Ausbildungszulagen für Kinder ab 15 Jahren möglich

Für Kinder, die sich in einer Ausbildung befinden, wurde bisher erst ab Alter 16 die Ausbildungszulage (statt der tieferen Kinderzulage) ausbezahlt. Ab 1. August 2020 besteht bei einer nachobligatorischen Ausbildung Anspruch auf die Ausbildungszulage, sofern das Kind das 15. Altersjahr vollendet und die **obligatorische Schulzeit beendet hat**. Legen Sie zur Prüfung die entsprechende Ausbildungsbestätigung bei.

4. Formular zurücksenden an: Finanzdepartement Basel-Stadt, Human Resources Basel-Stadt (HR BS), HR Service Center, Spiegelgasse 4, Postfach, 4001 Basel oder E-Mail an: familienzulagen@bs.ch

5. Informationen zur Unterhaltszulage

Die Unterhaltszulage des Arbeitgebers Basel-Stadt ist zusätzlich zur ordentlichen Kinder- oder Ausbildungszulage (Familienzulagen gemäss Familienzulagengesetz [SR 836.2]) geschuldet. Der Anspruch auf Unterhaltszulage entsteht mit dem Anspruch auf Familienzulagen und wird in der Verordnung über die Ausrichtung von Unterhaltszulagen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons Basel-Stadt (SG 164.340) geregelt.

Die Höhe der Unterhaltszulage richtet sich nach der Anzahl Kinder und dem Beschäftigungsgrad und kann in gewissen Fällen weiter abhängen vom Zivilstand oder der Eigenschaft als alleinerziehende Person. Sind Mitarbeitende nach den Bestimmungen des Familienzulagengesetzes lediglich zweitanspruchsberechtigt, so besteht möglicherweise der Anspruch auf eine Differenzzahlung.

Zur Überprüfung des Anspruchs auf Unterhaltszulage haben die Mitarbeitenden den Nachweis zu erbringen, dass keine anderen Arbeitgebenden für das bzw. die Kinder Unterhaltszulagen oder ähnliche Leistungen gemäss § 5 Abs. 1 der Unterhaltszulagen-Verordnung ausrichten. Zum Nachweis ist die ausgefüllte Bestätigung von weiteren Arbeitgebenden der Mitarbeitenden selbst sowie von Arbeitgebenden des anderen Eltern- oder Stiefelternteils beizubringen. Werden für das oder die Kinder durch andere Arbeitgebende bereits kinder- oder familienbezogene Zulagen ausgerichtet, so werden diese Leistungen an den Anspruch auf Unterhaltszulage des Kantons Basel-Stadt angerechnet bzw. davon in Abzug gebracht.

Ist der andere Eltern-/Stiefelternteil nicht erwerbstätig oder selbständig erwerbend, ist dies auf der Bestätigung unter Ziff. 2 entsprechend anzukreuzen, vom Eltern- oder Stiefelternteil unter Ziff. 3.7 zu unterschreiben und an HR BS, HR Service Center zurückzusenden.

Mitarbeitende, welche die Unterhaltszulage neu beantragen, müssen zudem das Anmeldeformular «Familienzulagen für Arbeitnehmende» einreichen. Der Bezug von Unterhaltszulagen wird periodisch überprüft.

Die Mitarbeitenden nehmen zur Kenntnis, dass Angaben und Fragen vollständig und wahrheitsgetreu zu beantworten sind und dass zu Unrecht bezogene Zulagen zurückzuerstatten sind. Die Anspruchsberechtigung ist von den Mitarbeitenden nachzuweisen.

Bei Fragen oder Unklarheiten steht HR BS, HR Service Center gerne per E-Mail an familienzulagen@bs.ch oder unter Telefon-Nr. +41 (0)61 267 99 71 zur Verfügung.

6. Meldung von Änderungen

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sämtliche Tatsachen und Änderungen, die den Anspruch auf Unterhaltszulagen beeinflussen können, unverzüglich zu melden. **Zu Unrecht ausgerichtete Unterhaltszulagen werden zurückgefordert.** Folgende Konstellationen können eine Änderung des Anspruchs zur Folge haben:

- Aufnahme einer eigenen weiteren Erwerbstätigkeit oder Wechsel der/des eigenen weiteren Arbeitgebenden
- Aufnahme einer Erwerbstätigkeit oder Wechsel der/des Arbeitgebenden durch den anderen Eltern- oder Stiefelternteil
- Neubezug oder Änderung von kinder- oder familienbezogenen Zulagen oder ähnlichen Leistungen der/des Arbeitgebenden des anderen Eltern- oder Stiefelternteils, einer/eines eigenen weiteren Arbeitgebenden, einer Behörde oder weiterer Auszahlungsstellen (Ausgleichskasse, Familienkasse, CAF, L-Bank, Pensionskasse usw.)
- Geburt, Adoption oder Tod eines Kindes
- Aufnahme oder Auflösung eines Pflegeverhältnisses
- Begründung oder Auflösung eines Stiefkindverhältnisses durch Heirat oder Scheidung
- Beginn, Änderung, Abschluss oder Abbruch der Ausbildung eines Kindes
- Heirat, freiwillige oder gerichtliche Trennung oder Scheidung
- Veränderung der Wohnsituation
- Weitere

7. Information betreffend Beschaffung von Personendaten

Mit dem vorliegenden Formular werden Personendaten erhoben, die eine persönliche Identifizierung ermöglichen. Die von Ihnen mitgeteilten Daten werden ausschliesslich zum Zweck der Überprüfung des Anspruchs auf Unterhaltszulagen verwendet. Gesetzliche Grundlage dieser Datenbearbeitung ist die Verordnung über die Ausrichtung von Unterhaltszulagen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons Basel-Stadt (SG 164.340). Ihre Personendaten werden – mit Ausnahme der Ausgleichskasse Basel-Stadt – nicht an Dritte bekannt gegeben. Sie haben gegenüber der verantwortlichen Stelle das Recht auf Zugang zu den eigenen Personendaten, auf Berichtigung bzw. Vernichtung falscher Personendaten, auf das Unterlassen einer widerrechtlichen Datenbearbeitung und die Beseitigung der Folgen einer solchen sowie auf schriftliche Feststellung der Widerrechtlichkeit einer Datenbearbeitung und können eine aufsichtsrechtliche Anzeige an die kantonale Datenschutzbeauftragte oder den kantonalen Datenschutzbeauftragten richten. Für die Datenbearbeitung verantwortlich ist Human Resources Basel-Stadt, HR Service Center, Spiegelgasse 4, Postfach, 4001 Basel; E-Mail: familienzulagen@bs.ch; Telefon: +41 (0)61 267 99 71.