



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.



„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 Betriebe¹

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 / <input type="checkbox"/> x 12 oder <input type="checkbox"/> x 13 im Jahr <i>Bitte den Zulagenentscheid der zuständigen AHV-Ausgleichskasse beilegen</i>	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> 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 / <input type="checkbox"/> x 12 oder <input type="checkbox"/> x 13 im Jahr EUR: _____ pro Monat / <input type="checkbox"/> x 12 oder <input type="checkbox"/> x 13 im Jahr	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> 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

¹die 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 Dienstleistungszentrum 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 Dienstleistungszentrum 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 Dienstleistungszentrum 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.