



T direkt +41 41 728 39 12
eb.sozialamt@zg.ch
Zug, 24. Juni 2020
DI DIS 55128

Hinweise zum Ausfüllen des «Gesuchsformulars für Tagesfamilien: Kostenübernahme der Elternbeiträge»

Es stehen drei Gesuchsformulare für Tagesfamilien (T1-3) zur Verfügung:

- **Formular T1: Gesuch zur Übernahme der Elternbeiträge für den 16. März 2020**
(dies ist nötig, weil sich der Bund erst ab dem 17. März 2020 an den Kosten beteiligt);
- **Formular T2: 3. Periode vom 11. Mai bis 17. Juni 2020**
(sollte eine Tagesfamilie für den Zeitraum vom 16. März bis 19. April 2020 noch kein Gesuch eingereicht haben, kann in diesem Gesuch der gesamte Zeitraum vom 17. März bis am 17. Juni 2020 erfasst werden; bitte diesfalls im Gesuch eine Bemerkung anbringen);
- **Formular T3 ausserkantonale Kinder**
Im Gegensatz zum Kanton sieht der Bund auch eine Übernahme der Elternbeiträge vor, wenn die Kinder ihren zivilrechtlichen Wohnsitz nicht im Kanton Zug haben, weshalb sie separat zu erfassen sind).

Die Formulare bestehen aus zwei Registern. Sie sind schreibgeschützt. Es können jeweils die hellgrauen Felder ausgefüllt werden.

Register Übersicht

Zeitperiode

Je nach Formular unterscheiden sich die Zeitperioden. Grundsätzlich werden die Elternbeiträge am 16. März 2020 zu 80% und vom 17. März bis am 17. Juni 2020 zu 100% übernommen. Die Gesuche sind spätestens am 17. Juli 2020 einzureichen.

Angaben zur Tagesfamilie

Anzugeben ist die betreuende Tagesfamilie.

Angaben zur Ansprechperson

Anzugeben ist die Person, die bei Rückfragen Auskunft geben kann. Dies ist idealerweise diejenige Person, welche das Formular ausfüllt.

Zahlungsinformationen

Auf das angegebene Konto wird nach Gutheissung des Gesuchs der Kantonsbeitrag ausbezahlt. Dieser ist anschliessend von der Tagesfamilie den Eltern zurückzuerstatten resp. diesen gutzuschreiben.

Elternbeiträge

Die Elternbeiträge sind im Register «Tabelle» einzutragen und werden im Register «Übersicht» automatisch übernommen.

Zu den Tarifen (nur im Formular T1)

Der Bund schreibt vor, dass Kosten für Mittagessen, Sachkosten etc. abzuziehen sind. Bei Pauschalen sind 8 Franken pro Tag resp. 8 Franken pro Halbtage abzuziehen.

Weitere finanzielle Beiträge (nur in den Formularen T2 und T3)

Die Tagesfamilie hat anzugeben, wenn weitere finanzielle Beiträge beantragt wurden (zusätzliche Gemeindebeiträge, Kurzarbeitsentschädigung etc.).

Weitere Bemerkungen

Bei Bedarf können weitere Bemerkungen angebracht werden.

Beilagen (zu den Formularen T2 und T3)

- **Betreuungsverträge ohne Anhänge**
Mit dem Gesuchsformular sind die Betreuungsverträge einzureichen. In den Betreuungsverträgen sollten Unterschrift und Datum sowie Betreuungspensum und -kosten ersichtlich sein. Nicht notwendig sind Beilagen wie AGBs etc.
- **Entscheid über weitere Beiträge, Subventionen, Gemeindebeiträge, o.ä.**
Entscheide über andere Beiträge an die Tagesfamilie sind einzureichen.
- **Meldeliste (falls vorhanden)**
Einzureichen sind – wenn möglich – Meldelisten, auf denen ersichtlich ist, welche Kinder in der Tagesfamilie an- oder abwesend waren.

Bestätigung

Zu sämtlichen aufgeführten Punkten ist das Einverständnis resp. eine Bestätigung abzugeben.

Register Tabelle

In der Tabelle sind die hellgrauen Felder auszufüllen (Die Beispiele sollen nicht überschrieben werden. Sie sind deshalb schreibgeschützt). Die farbigen Zellen werden automatisch berechnet.

- Vor- und Nachname des Kindes (Spalten A und B):
Jedes Kind ist separat aufzuführen.
- Vor- und Nachname Erziehungsberechtigte/r (Spalten C und D):
Einzutragen ist eine erziehungsberechtigte Person, die der Tagesfamilie die Betreuungskosten schuldet (Vertragspartner/in der Tagesfamilie).
- Zivilrechtlicher Wohnsitz des Kindes (Spalte E):
Hier ist der zivilrechtliche Wohnsitz einzutragen. Für ausserkantonale Kinder ist ein separates Formular zu verwenden.
- Tarifstufe (Spalte F):
Es kann ausgewählt werden ob der Platz subventioniert ist oder ob die Eltern die gesamten Kosten selbst bezahlen (Maximalzahler).
- Anzahl abgemeldete Stunden (Spalte G):
In dieser Spalte ist die Anzahl Stunden einzutragen, an denen das Kind bei der Tagesfamilie abgemeldet wurde. Es dürfen nur diejenigen Stunden aufgeführt werden, an denen das Kind von der Tagesfamilie abgemeldet wurde, weil es aufgrund der Corona-Situation zu Hause betreut wurde. Übliche Abwesenheitstage gemäss Betreuungsvertrag oder bereits vor dem 13. März 2020 gemeldete Abwesenheitstage sind nicht zu berücksichtigen.
- Tarif pro Stunde (Spalte H):
Einzutragen ist der Betreuungstarif, den die Tagesfamilie für die Betreuung des Kindes pro Stunde total verrechnet (Elternbeitrag plus allfällige Subventionen pro Stunde).
- *Totalbetrag für abgemeldete Stunden (Spalte I):*
Die Spalte wird automatisch berechnet. Dieser Betrag ist der Totalbetrag, den die Tagesfamilie für die Betreuung des Kindes erhält, obwohl das Kind nicht in der Tagesfamilie betreut wurde (Elternbeiträge und Subventionen für die abgemeldeten Stunden).
- Subventionsbeitrag Gemeinde pro Stunde (Spalte J)
In dieser Spalte sind die Subventionen, welche die Gemeinde pro Betreuungsstunde bezahlt, einzutragen.

- *Total Subventionen für abgemeldete Stunden (Spalte K)*
Die Spalte wird automatisch berechnet. Sie zeigt das Total der Subventionen, welche die Gemeinde für die Stunden, an denen das Kind nicht in der Tagesfamilie betreut wird, bezahlt.
- *Nettoelternbeitrag für abgemeldete Stunden (Spalte L)*
Diese Spalte wird automatisch berechnet. Da die Gemeinden die Subventionen weiterhin vollständig leisten, beteiligt sich der Kanton nur an den Nettoelternbeiträgen. Den Nettoelternbeitrag für die abgemeldeten Stunden erhält man, wenn das Total der Subventionen für abgemeldete Stunden vom Totalbetrag für abgemeldete Stunden abgezogen wird.
- *Rückzahlung Kanton (Spalte M)*
Diese Spalte wird automatisch berechnet. Der Betrag bezieht sich auf private Tagesfamilien, wo 100 % des Nettoelternbeitrags rückerstattet wird. Bei gemeindlichen Tagesfamilien übernimmt der Kanton 80 % des Nettoelternbeitrags für abgemeldete Stunden.

Bei Fragen oder Unklarheiten wenden Sie sich an:

Rahel Moll, Fachverantwortliche Kind, Jugend, Familie des Kantonalen Sozialamts,
eb.sozialamt@zg.ch, T +41 41 728 39 12