

Familienzulage anmelden

In «connect» haben Sie die Möglichkeit über dem Menü Mitarbeitende oder über das Menü Familienzulage, die Familienzulage anzumelden:

Möglichkeit 1: Bezüger/in ist bei der Ausgleichskasse **angemeldet**

Über den Mitarbeitenden, die Informationen des Versicherten werden übertragen

1. Mitarbeitende
2. Übersicht Mitarbeitende
3. Hier den Mitarbeiter finden und auf der rechten Seite auf die Menüpunkte klicken
4. Familienzulage anmelden

The screenshot shows the 'Übersicht Mitarbeitende' (Employee Overview) page. On the left, a navigation menu has 'Mitarbeitende' (1) and 'Übersicht Mitarbeitende' (2) highlighted. The main area displays a table of employees with columns for status, name, and dates. A context menu is open over one of the rows, showing options like 'Detail', 'Enter', 'Familienzulage anmelden' (4), 'Erwerbsersatz anmelden', 'MSE Anmelden', and 'Arbeitsverhältnis beenden'. A red arrow (3) points to the menu icon in the table row.

A	M	G	Name	Vorname	D	Versichertennummer	Personalnummer	Geburtsdatum	Leistungen	Status
										Beschäftigt (01.05.2014) 3
										Beschäftigt (01.06.2019)
										Beschäftigt ()
										Beschäftigt ()
										Beschäftigt ()
										Beschäftigt ()

Das Formular wird abgefüllt:

The screenshot shows the 'Familienzulagen anmelden' (Register Family Allowances) form. The first step, 'Arbeitsverhältnis' (Employment), is highlighted. The form contains the following fields:

- Versichertennummer ***: 756
- Nationalität**: Schweiz
- Name**: B
- Vorname**: B
- Geburtsdatum**: 04.1
- Geschlecht**: weiblich
- Zulage beantragt ab ***: [empty]
- Arbeitskanton, seit ***: Zürich, 01.06.2019
- Meldeverfahren ***: Abwicklung durch Mitglied

Das Meldeverfahren kann dem Mitarbeiter auch delegiert werden, dieses wird eine E-Mail mit den Instruktionen der Fam. Anmeldung erhalten:

This close-up shows two fields from the form:

- Meldeverfahren ***: A dropdown menu with 'Elektronisch durch Bezüger' selected.
- E-Mail-Adresse ***: A text input field containing 'muster@test.ch'.

Möglichkeit 2: Bezüger/in ist bei der Ausgleichskasse **nicht angemeldet**

Über die Familienzulage, hier müssen die Versichertendaten manuell hinterlegt werden.

1. Familienzulagen
2. Familienzulagen anmelden

Suche

Startseite

MA Mitarbeitende

FZ Familienzulagen 1

Familienzulagen anmelden 2

FZ-Bescheinigung anzeigen

Zulagendatei übermitteln

Aufgaben (6)

Mitteilungen

Familienzulagen

Familienzulagen anmelden

1 2 3 4 5 6

Arbeitsverhältnis Bezüger Ehe-/Lebenspartner Andere Elternteile Kinder Abschluss

Arbeitsverhältnis

? Fragen und Antworten

- ▼ Wie können meine Mitarbeitenden die Familienzulagen selbst anmelden?
- ▼ Welche Unterlagen brauche ich vom Mitarbeitenden?
- ▼ Wo muss ich die Zulagen bei mehreren Arbeitsverhältnissen anmelden?
- ▼ Auf was muss ich bei Grenzgängern achten?
- ▼ Was muss ich beachten, wenn Kinder meiner Mitarbeitenden im Ausland (EU/EFTA)

Das Formular muss manuell ausgefüllt werden:

Suche

Familienzulagen

Familienzulagen anmelden

1 2 3 4 5 6
Arbeitsverhältnis Bezüger Ehe-/Lebenspartner Andere Elternteile Kinder Abschluss

Arbeitsverhältnis

Versichertennummer *

Nationalität

Personalnummer des Bezügers

Name

Vorname

Geburtsdatum

Geschlecht

Zulage beantragt ab -

Minimallohn erreicht Ja Nein

Arbeitskanton, seit

Meldeverfahren

Abbrechen Weiter Zwischenspeichern

Das Formular

1. Arbeitsverhältnis:

Hier werden die Daten des Arbeitsverhältnisses des Mitarbeiters hinterlegt, anschliessend auf «Weiter» Klicken:

Familienzulagen anmelden

1 2 3 4 5 6
Arbeitsverhältnis Bezüger Ehe-/Lebenspartner Andere Elternteile Kinder Abschluss

Arbeitsverhältnis

Versichertennummer *
756. [redacted]

Nationalität
Schweiz

Personalnummer des Bezügers
[redacted]

Name
Braun

Vorname
B [redacted]

Geburtsdatum
04. [redacted]

Geschlecht
weiblich

Zulage beantragt ab *
01.07.2019 - 01.07.2022

Minimallohn erreicht *
 Ja Nein

Arbeitskanton, seit *
Zürich 01.06.2019

Meldeverfahren *
Abwicklung durch Mitglied

Abbrechen Weiter Zwischenspeichern

2. Bezüger

Hier werden die Privaten Kontaktdaten des Bezügers ergänzt.

Familienzulagen anmelden

1 Arbeitsverhältnis 2 **Bezüger** 3 Ehe-/Lebenspartner 4 Andere Elternteile 5 Kinder 6 Abschluss

Bezüger

Anmeldebogen mit Arbeitgeberdaten erzeugen

Hat der Bezüger andere Arbeitsverhältnisse?*

Ja Nein

Zivilstand *

Verheiratet

seit

Domiziladresse

Adresszusatz

Strasse

Musterstrasse 1

Postfach

Land *

Schweiz

PLZ *

3000

Ort *

Bern

E-Mail

muster@test.ch

Telefon

+41 123 111 222 3

Abbrechen Zurück Weiter Zwischenspeichern

3. Ehe-/Lebenspartner

Hier werden die Daten des Arbeitsverhältnisses des Ehe-/Lebenspartner hinterlegt, anschliessend auf «Weiter» Klicken:

Familienzulagen anmelden

1 2 3 4 5 6
Arbeitsverhältnis Bezüger **Ehe-/Lebenspartner** Andere Elternteile Kinder Abschluss

Aktueller Ehe-/Lebenspartner (im selben Haushalt wohnhaft)

Versichertennummer
756. [redacted]

Name*
Max

Geburtsdatum*
01. [redacted]

Mit Bezüger verheiratet
 Ja Nein

Erwerbstätig* ?
 Ja Nein

Mindestlohn erreicht* ?
 Ja Nein

Selbständig* ?
 Ja Nein

Einkommen höher als Bezüger*
 Ja Nein

Nationalität*
Schweiz

Vorname*
Muster

Geschlecht*
männlich

Aktueller Zivilstand
Verheiratet

seit
[redacted]

Arbeitskanton/-Land*
CH Bern

Abbrechen Zurück **Weiter** Zwischenspeichern

3.1 Andere Elternteile

Formular mit den Daten des anderen Elternteils befüllen:

Familienzulagen anmelden

1 2 3 4 5
Bezüger Ehe-/Lebenspartner **Andere Elternteile** Kinder Abschluss

Andere Elternteile (nicht im selben Haushalt wohnhaft)

Beteiligte Personen
Person zur Liste hinzufügen

Name	Vorname	Geschlecht	Geb.Dat.	Zivilstand	Zivilstand seit

Versichertennummer: Nationalität:

Name: Vorname:

Geburtsdatum: Geschlecht:

Verhältnis zum Bezüger: seit:

Aktueller Zivilstand: seit:

Domiziladresse

Adresszusatz: E-Mail:

Strasse: Telefon:

Postfach:

Land*:

PLZ: Ort:

Fragen zur Erwerbstätigkeit
Erwerbstätig ⓘ
 Ja Nein

Abbrechen Zurück **Weiter** Zwischenspeichern

4. Kinder

Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Lebt bei Bezüger, Beziehung zu Bezüger hinterlegen.

→ Kinder zur Liste hinzufügen, um eine zusätzliche Zeile für ein Zweites Kind hinzuzufügen.

Familienzulagen anmelden

1 Ehe-/Lebenspartner 2 Andere Elternteile 3 **Kinder** 4 Abschluss

Kinder

Name	Vorname	GebDat	m/w	Lebt bei Bezüger	Beziehung zu Bezüger	Mutter (leiblich)	Vater (leiblich)
	Marc	01.07.2019	m	Ja	Leibl. Kind		

Um die Kopie der Geburtsurkunde oder des Familienbüchleins hinzuzufügen, klicken Sie auf «Datei hinzufügen»

Familienzulagen anmelden

1 2 3
Andere Elternteile Kinder **Abschluss**

Abschluss

Vorschau Anmeldebogen

Wir benötigen folgende Beilagen:

- Kopie der Geburtsurkunde oder des Familienbüchleins (Eltern müssen ersichtlich sein)
- Hinweis: die Personalien des anderen Elternteils sind zwingend auszufüllen (sofern nicht bereits erledigt)

Bitte scannen Sie diese Beilage(n) ein und laden Sie diese mit dem Befehl "Datei hinzufügen" hoch.
Dokumente, welche nicht in einer Schweizer Landessprache verfasst sind, müssen beglaubigt übersetzt werden.

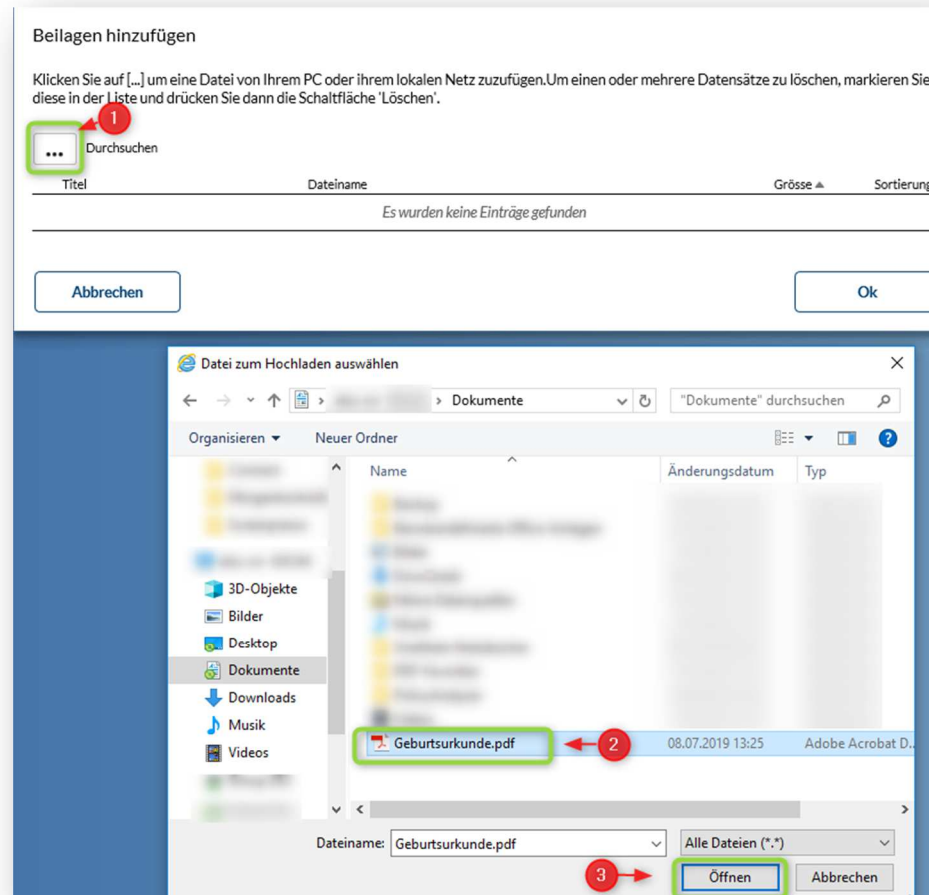
Bemerkungen für die Ausgleichskasse

Ich bestätige hiermit, dass ich die Angaben wahrheitsgetreu ausgefüllt habe.

Datei hinzufügen oder Datei(en) hierhin ziehen

Abbrechen Zurück Zwischenspeichern Übermitteln

Nun auf die drei Punkte klicken und die benötigten Ausweise mit «Öffnen» hinzufügen:



Nun mit OK bestätigen

Beilagen hinzufügen

Klicken Sie auf [...] um eine Datei von Ihrem PC oder ihrem lokalen Netz zuzufügen. Um einen oder mehrere Datensätze zu löschen, markieren Sie diese in der Liste und drücken Sie dann die Schaltfläche 'Löschen'.

... Durchsuchen

Titel	Dateiname	Größe	Sortierung
<input type="checkbox"/>	Geburtsurkunde	[Geburtsurkunde.pdf]	1

Zum Abschluss kann die Anmeldung der Familienzulage Übermittelt werden

Familienzulagen anmelden

1 2 3
Andere Elternteile Kinder **Abschluss**

Abschluss

Wir benötigen folgende Beilagen:

- Kopie der Geburtsurkunde oder des Familienbüchleins (Eltern müssen ersichtlich sein)
- Hinweis: die Personalleistungen des anderen Elternteils sind zwingend auszufüllen (sofern nicht bereits erledigt)

Bitte scannen Sie diese Beilage(n) ein und laden Sie diese mit dem Befehl "Datei hinzufügen" hoch.
Dokumente, welche nicht in einer Schweizer Landessprache verfasst sind, müssen beglaubigt übersetzt werden.

Bemerkungen für die Ausgleichskasse

Ich bestätige hiermit, dass ich die Angaben wahrheitsgetreu ausgefüllt habe.

oder Datei(en) hierhin ziehen

Geburtsurkunde [0 B]

Familienzulagen anmelden

i Wir haben die Familienzulagenanmeldung erhalten. Vielen Dank. Die Anmeldung kann über den Befehl „Meldebeleg“ angezeigt werden.