

## Neuer Ablauf bei der Anmeldung der Mutterschafts- oder Vaterschaftsentschädigung

Für die Mutter- und Vaterschaftsentschädigung gilt seit dem 1. Juli 2022 schweizweit ein neues Online-Anmeldeverfahren. Aus Datenschutzgründen füllen die Eltern neu ihre Angaben in einem ersten Schritt selbst aus. Danach erfolgen die Angaben des Arbeitgebers in einem separaten Formular.

### Wie ist die neue Vorgehensweise?

Die neue Vorgehensweise ist zweistufig:

#### Der Elternteil

- füllt das Formular 318.750 respektive 318.747 aus,
- übermittelt es elektronisch inkl. aller Beilagen
- druckt das Unterschriftenblatt aus,
- unterschreibt das Unterschriftenblatt und sendet es an die Ausgleichskasse oder übergibt es seinem/seiner Hauptarbeitgeber/in.
- Der Elternteil teilt dann seinem/n Arbeitgeber/n die ID-Nummer mit, welche er nach der elektronischen Übermittlung des Formulars per E-Mail erhalten hat.

**Der Absender der E-Mail mit der ID-Nummer lautet info@ahv-iv.ch.  
Bei Nichterhalt bitte den Spam-Ordner prüfen.**

#### Sie als Arbeitgeber/in

- öffnen online das Formular 318.751 respektive 318.748 (318.752 bei arbeitslosen Müttern)
- geben zu Beginn des Formulars die ID-Nummer ein, welche Sie vom Elternteil erhalten haben (Sie werden direkt zu Beginn danach gefragt)
- füllen dann alle anderen Felder aus
- übermitteln das Formular elektronisch inkl. aller Beilagen
- drucken das Unterschriftenblatt aus
- unterschreiben das Unterschriftenblatt und senden es an die Ausgleichskasse.
- Haben Sie vom Elternteil ein Unterschriftenblatt erhalten, reichen Sie dies zusammen mit Ihrem Unterschriftenblatt ein.

Dank der ID-Nummer können wir die Formulare bei Erhalt der beiden Unterschriftenblätter zusammenführen und die Anmeldung bearbeiten.

Wichtig: der Elternteil muss sein Formular zuerst ausfüllen und Ihnen die ID-Nummer mitteilen. Ansonsten können die beiden Formulare nicht zusammengeführt werden und die Bearbeitung der Anmeldung verzögert sich.

## Wie übermittle ich das Formular online?

Sie können das Formular direkt online einreichen, wenn Sie es vollständig ausgefüllt haben, indem Sie ganz unten auf den Button „online senden“ klicken.



Sie erhalten eine Bestätigung per E-Mail, sobald das Formular übermittelt wurde.

Wählen Sie die online-Übermittlung, wird am Ende des Vorgangs ein Unterschriftenblatt angezeigt. Drucken Sie dieses aus, unterschreiben Sie es und schicken Sie es per Post an PROMEA Ausgleichskasse.

Die Beilagen können Sie direkt mit dem Formular hochladen oder mit dem Unterschriftenblatt per Post einsenden.

## Der Elternteil kann aus diversen Gründen seinen Teil des Formulars nicht ausfüllen. Kann ich das als Arbeitgebende/r für ihn/sie übernehmen?

Falls Ihre Mitarbeiterin oder Ihr Mitarbeiter dies ausdrücklich wünscht, können auch Sie als Arbeitgeber beide Formulare ausfüllen und beide Unterschriftenblätter einschicken. Lassen Sie das entsprechende Unterschriftenblatt vom Elternteil unterschreiben.

## Darf ich meine Formulare weiterhin in Papierform einschicken?

Wir empfehlen Ihnen, das Formular wenn immer möglich online zu übermitteln. Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen zur Verfügung. Sollte es Ihnen aus irgendeinem Grund nicht möglich sein, das Formular online zu übermitteln, dürfen Sie das Formular auch a) online ausfüllen, speichern, und via PROMEA connect einreichen oder b) online ausfüllen, ausdrucken und per Post einreichen.

**Bei Fragen zum neuen Ablauf bei der Anmeldung der Mutterschafts- oder Vaterschaftsentschädigung** wenden Sie sich bitte an die jeweilige Abteilung bei PROMEA Sozialversicherungen. Unsicher, wer dafür zuständig ist? Unsere Zentrale (Tel. 044 738 53 53) verbindet Sie gerne mit der richtigen Abteilung.