

**Anmeldung für Familienzulagen** Familienzulagen  Geburts- oder Adoptionszulagen  Differenzzulagen**1. Arbeitgeber**

<b>Name Arbeitgeber</b>		<b>Abrechnungsnummer</b>
<b>Angestellt von/bis</b>	<b>Arbeitskanton</b>	<b>Jährliches AHV-pflichtiges Einkommen</b>
<b>Kontaktperson (Telefon / Mail)</b>		<b>Personal-Nr. antragstellende Person</b>

**2. Antragstellende Person**

<b>Vorname, Name</b>		<b>Versichertennummer (AHV-Nr.)</b>
<b>Geburtsdatum</b>	<b>Geschlecht</b> <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	<b>Nationalität</b>
<b>Zivilstand</b> <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> getrennt <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> eingetragene Partnerschaft <input type="checkbox"/> aufgelöste Partnerschaft		<b>Seit (Datum)</b>
<b>Strasse / Nr.</b>	<b>PLZ / Ort</b>	<b>Telefon / Mail</b>
<b>Ab wann beantragen Sie die Familienzulagen (Datum)?</b>		
<b>Weitere Arbeitgeber (Name Arbeitgeber, Kontaktperson, Arbeitskanton, AHV-pflichtiges Jahreseinkommen)</b>		

**3. Anderer Elternteil (Kindsmutter oder Kindsvater)**

Falls der andere Elternteil nicht identisch mit dem aktuellen Partner ist, füllen Sie bitte zusätzlich Punkt 4 «Aktueller Lebenspartner» aus.

<b>Vorname, Name</b>		<b>Versichertennummer (AHV-Nr.)</b>
<b>Geburtsdatum</b>	<b>Geschlecht</b> <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	<b>Nationalität</b>

<b>Zivilstand</b> <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> getrennt <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> eingetragene Partnerschaft <input type="checkbox"/> aufgelöste Partnerschaft	<b>Seit (Datum)</b>
--	---------------------

<b>Strasse / Nr.</b>	<b>PLZ / Ort</b>	<b>Telefon / Mail</b>
----------------------	------------------	-----------------------

<b>Angestellt von/bis</b>	<b>Arbeitskanton</b>	<b>Jährliches AHV-pflichtiges Einkommen</b>
---------------------------	----------------------	---

<b>Ist der andere Elternteil als selbstständigerwerbend (SE) bei einer Ausgleichskasse angemeldet?</b> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<b>Zuständige Ausgleichskasse</b>
---	-----------------------------------

<b>Werden Versicherungsleistungen bezogen (z.B. MSE, ALV, IV, etc.)?</b> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<b>Wenn ja, welche?</b>
---	-------------------------

<b>Wer erzielt das höhere jährliche Erwerbseinkommen?</b> <input type="checkbox"/> Antragsteller <input type="checkbox"/> Anderer Elternteil
---

#### 4. Aktueller Lebenspartner/in (sofern nicht identisch mit anderem Elternteil)

<b>Vorname, Name</b>	<b>Versichertennummer (AHV-Nr.)</b>
----------------------	-------------------------------------

<b>Geburtsdatum</b>	<b>Geschlecht</b> <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	<b>Nationalität</b>
---------------------	--	---------------------

<b>Zivilstand</b> <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> getrennt <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> eingetragene Partnerschaft <input type="checkbox"/> aufgelöste Partnerschaft	<b>Seit (Datum)</b>
--	---------------------

<b>Strasse / Nr.</b>	<b>PLZ / Ort</b>	<b>Telefon / Mail</b>
----------------------	------------------	-----------------------

<b>Angestellt von/bis</b>	<b>Arbeitskanton</b>	<b>Jährliches AHV-pflichtiges Einkommen</b>
---------------------------	----------------------	---

<b>Ist der aktuelle Lebenspartner/in als selbstständigerwerbend (SE) bei einer Ausgleichskasse angemeldet?</b> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<b>Zuständige Ausgleichskasse</b>
---	-----------------------------------

<b>Werden Versicherungsleistungen bezogen (z.B. MSE, ALV, IV, etc.)?</b> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<b>Wenn ja, welche?</b>
---	-------------------------

<b>Wer erzielt das höhere jährliche Erwerbseinkommen?</b> <input type="checkbox"/> Antragsteller <input type="checkbox"/> Aktueller Lebenspartner
--

**5. Kind(er) bis maximal 25 Jahre** (Falls Sie mehr als 5 Kinder anmelden möchten, füllen Sie bitte eine weitere Anmeldung aus)

	Vorname	Name	Geb. Datum	m	w	Lebt in Ihrem Haushalt *		Beziehung zu Antragsteller/ in **	Elterliche Sorge ***
						Ja	Nein		
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

\* Sollte das Kind nicht in Ihrem Haushalt leben, ergänzen Sie die Adresse in der nachfolgenden Tabelle

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

\*\*\* M = Mutter, V = Vater, G = gemeinsam, A = andere

**6. Zusätzliche Angaben für Kinder in Ausbildung und/oder falls das Kind nicht im eigenen Haushalt lebt**

	Erwerbs-unfähig	Ausbildung				Jahreseinkommen
		Beginn	Ende	Art	Ausbildungsstätte	
1	<input type="checkbox"/>					
2	<input type="checkbox"/>					
3	<input type="checkbox"/>					
4	<input type="checkbox"/>					
5	<input type="checkbox"/>					

	Wohnadresse des Kindes (Strasse/Nr., PLZ/Ort, Land)	Wohnhaft seit
1		
2		
3		
4		
5		

**Wichtige Hinweise**

- Nur vollständig ausgefüllte Anmeldungen mit allen Dokumenten/Beilagen können verarbeitet werden.
- Die Auszahlung von Familienzulagen ohne schriftlichen Entscheid durch die Ausgleichskasse erfolgt auf Risiko des Arbeitgebers.

## 7. Einzureichende Dokumente (Kopien)

<b>Verheiratete Eltern</b>	Sie müssen weder als Arbeitgeber noch als Bezügerin/Bezüger Dokumente beilegen. Sollten wir im Einzelfall gewisse Dokumente benötigen, melden wir uns.
<b>Ledige Personen</b>	Geburtsschein der Kinder, Vaterschaftsanerkennung, Unterhaltsvertrag, Vereinbarung über die elterliche Sorge der Kinder
<b>Geschieden oder getrennte Personen</b>	Vereinbarung über die elterliche Sorge der Kinder, Auszug aus dem Scheidungs- bzw. Trennungsurteil betreffend Obhuts- und Sorgerecht der Kinder
<b>Pflege- oder Adoptiveltern</b>	Pflegevertrag oder Bestätigung über die Adoption, Bestätigung über das Pflegegeld
<b>Kinder über 16 Jahre oder über 15 in nachobligatorischer Ausbildung</b>	Kopie der aktuellen Ausbildungsbestätigung (Sobald ein Kind ein Einkommen erzielt, bitten wir Sie um Einreichung des Arbeitsvertrages)
<b>Erwerbsunfähige Kinder</b>	IV-Verfügung oder ein ärztliches Zeugnis
<b>Kinder mit Wohnsitz im Ausland</b>	EU- und EFTA-Staaten (ausgenommen DE/FR) Formular E411  Deutschland: „Bestätigung der Familienkasse“ Frankreich: „Attestation destinée à votre organisme étranger“

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

## 7. Bestätigung und Unterschrift

Bestätigung und Unterschrift der antragstellenden Person

Die unterzeichnende Person bestätigt, dass das Anmeldeformular vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt wurde und nimmt davon Kenntnis, dass

- sie für das gleiche Kind gesamthaft nur eine volle Familienzulagen beziehen darf;
- sie sich strafbar macht, wenn sie durch unwahre Angaben oder das Verschweigen von Tatsachen nicht gerechtfertigte Familienzulagen erwirkt;
- sie zu Unrecht erhaltene Familienzulagen zurückzuerstatten hat;
- sie Änderungen der persönlichen, finanziellen und beruflichen Verhältnisse, welche den Anspruch auf Familienzulagen beeinflussen könnten, dem Arbeitgeber sofort mitteilen muss;
- sie die Ausgleichskasse Migros ermächtigt, bei den zuständigen Zivilstandämtern Angaben betreffend Zivilstand und Sorgerecht einzuholen.

Die Ausgleichskasse Migros behält sich vor, bei Bedarf weitere Unterlagen einzufordern.

**Ort / Datum**

**Unterschrift der antragstellenden Person**