



Anmeldung für eine Mutterschaftsentschädigung

Einreichungsort der Anmeldung siehe letzte Seite!

Bei Auswahlfragen das Zutreffende ankreuzen

AHV-Nr.

A. Durch die Anspruchsberechtigte auszufüllen

1. Personalien der Mutter

1.1 Name

Rufname unterstreichen

1.2 Vorname(n)

Tag, Monat, Jahr

1.3 Geburtsdatum

1.4 Wohnort und
genaue Adresse

Postleitzahl, Ort, Strasse, Hausnummer

Tel.-Nr.

1.5 Zivilstand ledig verheiratet verwitwet geschieden

1.6 Besteht eine Vormundschaft? ja nein eine Beistandschaft? ja nein

Wenn ja, Name und Adresse des Vormundes bzw. des Beistandes angeben

Sitz der Vormundschaftsbehörde

2. Kind(er) Nachstehend sind Kinder aufzuführen, die Anspruch auf die Mutterschaftsentschädigung geben

Familienname

Vorname

Geburtsdatum
(Tag, Monat, Jahr)

1.

2.

3.

Der Anmeldung ist (sind) der (die) Geburtsschein(e) oder das Familienbüchlein beizulegen!

Sofern die Geburt vor der 40. Schwangerschaftswoche erfolgte, und die Mutter in den der Niederkunft vorangegangenen 9 Monate nicht durchgehend in der schweizerischen AHV versichert war, ist dieser Anmeldung ein ärztlicher Attest über die Schwangerschaftsdauer beizulegen.

3. Angaben zur Versicherungsdauer der Mutter

3.1 Hatten Sie in den der Niederkunft vorangegangenen 9 Monaten Wohnsitz ausserhalb der Schweiz?

ja nein

Tag, Monat, Jahr
Von

Tag, Monat, Jahr
bis

Staat
in

3.2 Waren Sie im Zeitpunkt der Niederkunft bzw. in den der Niederkunft vorangegangenen 9 Monaten ausserhalb der Schweiz erwerbstätig? ja nein

Tag, Monat, Jahr
Von

Tag, Monat, Jahr
bis

Staat
in

Name und Adresse des
Arbeitgebers

Tel.-Nr.

Sofern Sie in den der Niederkunft vorangegangenen 9 Monaten in einem EU- oder EFTA-Staat eine Erwerbstätigkeit ausgeübt haben, ist dieser Anmeldung eine Bescheinigung Ihrer ausländischen Versicherungs- und Beschäftigungszeiten beizulegen (Formular E 104).

4. Angaben zur Erwerbstätigkeit

4.1 Haben Sie vor der Niederkunft eine Erwerbstätigkeit ausgeübt als:

Arbeitnehmerin?

Name und Adresse der Arbeitgeber

1. _____ (Teil B ausfüllen)

2. _____ (Ergänzungsblatt ausfüllen)
Formular 318.751

3. _____ (Ergänzungsblatt ausfüllen)
Formular 318.751

Selbständigerwerbende (im Haupt- oder Nebenberuf) ?

Zuständige Ausgleichskasse

Abrechnungsnummer

Haben Sie vor der Niederkunft im Betrieb des Ehemannes mitgearbeitet und dafür einen Barlohn bezogen? Wenn ja, nachstehenden Teil B ausfüllen lassen.

4.2 Waren Sie im Zeitpunkt der Niederkunft bzw. in den der Niederkunft vorangegangenen 9 Monaten unfall- oder krankheitsbedingt ganz oder teilweise an der Arbeit verhindert?

ja nein

Unfall

Krankheit

Wurde/wird ein Taggeld bezogen?

ja nein

Wenn ja, letzte Abrechnung beilegen.

4.3 Waren Sie im Zeitpunkt der Niederkunft bzw. in den der Niederkunft vorangegangenen 9 Monaten arbeitslos?

ja nein

Tag, Monat, Jahr
Von

Tag, Monat, Jahr
bis

Von

bis

Wurde/wird ein Taggeld bezogen?

ja nein

Wenn ja, letzte Abrechnung beilegen.

Sofern Sie im Zeitpunkt der Niederkunft arbeitslos waren und kein Taggeld der Arbeitslosenversicherung bezogen haben, sind bei den Arbeitgebern Bescheinigungen der Beschäftigungszeiten der letzten zwei Jahre einzuholen (Formular 318.752) und der Anmeldung beizulegen.

Falls Sie gleichzeitig bei mehreren Arbeitgebern angestellt sind, so ist der nachstehende Teil durch den Arbeitgeber Ihrer Wahl ausfüllen zu lassen. Von den restlichen Arbeitgebern ist das Ergänzungsblatt (Formular 318.751) zu dieser Anmeldung ausfüllen zu lassen.

B. Durch den Arbeitgeber auszufüllen

Es sind Angaben über den letzten, vor der Niederkunft der Arbeitnehmerin erzielten AHV-pflichtigen Lohn zu machen

(ohne Ferienentschädigung)

- a) Stundenlohn ohne gesundheitliche Beeinträchtigung:
 Letzter Stundenlohn bei _____ Arbeitsstunden pro Woche Fr. _____
- b) Monatslohn:
 Letzter Bruttolohn: Fr. _____
- c) Anders entlohnte:
 Bruttolohn in den letzten 4 Wochen Fr. _____
- d) Naturallohn (Unterkunft und Verpflegung) oder
 Globallohn (für mitarbeitende Familienmitglieder)
 Stunde Monat 4 Wochen Jahr Fr. _____
- e) Übrige Vergütungen: (13. Monatslohn, Provisionen,
 Gratifikationen, Trinkgelder etc.)
 Stunde Monat 4 Wochen Jahr Fr. _____
- f) Dauer des Arbeitsverhältnisses: seit _____ bis _____
- g) Zahlen Sie während des Mutterschaftsurlaubes Lohn aus?
 Wenn ja, wie viel und wie lange ja nein
 Fr. _____ bzw. % des Lohnes
 von _____ bis _____
- h) Ist die Arbeitnehmerin quellensteuerpflichtig? ja nein
- i) Wurde für die Arbeitnehmerin in den der Niederkunft vorangegangenen 9 Monaten ein Taggeld der Kranken- oder
 Unfallversicherung ausgerichtet? ja nein
 Wenn ja, Angabe des Versicherers _____

k)

AHV-beitragspflichtiges Einkommen für die der Niederkunft vorangehenden 12 Monate (ohne UV- oder KV-Taggelder)			Krankheits- oder unfallbedingte Absenzen mit Lohnreduktion: Bezeichnen Sie die Absenzen mit K = Krankheit / U = Unfall	
Jahr			vom	bis
Januar				
Februar				
März				
April				
Mai				
Juni				
Juli				
August				
September				
Oktober				
November				
Dezember				

Diese Tabelle kann durch die Beilage von Lohnblättern o.dgl. ersetzt werden.

Abrechnungsnummer _____

Name und Tel. der zuständigen Person bei allfälligen Rückfragen _____

e-mailadresse _____

In welchem Kanton ist bzw. war die Arbeitnehmerin vor der Niederkunft beschäftigt? _____

C.	Auszahlung der Mutterschaftsentschädigung
-----------	---

Die Mutterschaftsentschädigung ist auszahlen an:

den Arbeitgeber

die Mutter direkt

Bankkonto der Mutter (genaue Bezeichnung z.B. Sparkonto, Depositenkonto, Sparheft)

Kto. Nr.

bei der (Name und Adresse der Bank bzw. Bankfiliale)

Postkonto-Nr. der Bank

Banken-Clearing-Nr.

Postkonto der Mutter Kto. Nr.

Zahlungsverbindung des Arbeitgebers

Die Auszahlung der Mutterschaftsentschädigung erfolgt in der Regel auf ein Bank- oder Postkonto. Auf besonderen Antrag kann die Mutterschaftsentschädigung in bar ausbezahlt werden.

Begehren auf Zahlung der Mutterschaftsentschädigung an Drittpersonen oder Behörden müssen auf einem besonderen Formular (zu beziehen bei den Ausgleichskassen oder www.ahv.admin.ch [Formular 318.182]) gestellt und begründet werden.

D.	Bemerkungen
-----------	-------------

!Wichtig!

Die Mutterschaftsentschädigung wird nur solange ausgerichtet, als die Mutter nach der Niederkunft ihre Erwerbstätigkeit während der Dauer des Mutterschaftsurlaubs tatsächlich unterbricht, höchstens aber während 14 Wochen. Die Mutterschaftsentschädigung wird auch ausgerichtet, wenn die Erwerbstätigkeit nach dem 14-wöchigen Mutterschaftsurlaub nicht wieder aufgenommen wird.

Jede Wiederaufnahme einer Erwerbstätigkeit vor Ablauf des 14-wöchigen Mutterschaftsurlaubes führt unweigerlich zum Erlöschen des Entschädigungsanspruchs.

Die Mutter und gegebenenfalls ihr Arbeitgeber verpflichtet sich, jede vorzeitige Wiederaufnahme der Erwerbstätigkeit unverzüglich der Ausgleichskasse zu melden. Zu Unrecht ausbezahlte Entschädigungen sind zurückzuerstatten. Vorsätzliche Meldepflichtverletzungen können Sanktionen nach sich ziehen.

Die im Antragsformular gemachten Angaben sind zu belegen.

Der Arbeitgeber und die Mutter bestätigen, von den hier oben erwähnten Bestimmungen Kenntnis genommen zu haben.

Ort und Datum

Unterschrift der Antragsstellerin oder des Vertreters/der Vertreterin

Ort und Datum

Stempel und Unterschrift des Arbeitgebers

Der Anmeldung sind beizulegen

Kopie des Personalausweises (z.B. Familienbüchlein, Niederlassungs- oder Aufenthaltsbewilligung, Schriftenempfangsschein, Ausländerausweis), aus denen die Personalien ersichtlich sind

Kopie des Geburtsscheins des Kindes (oder Familienbüchlein)

Ärztliches Attest über die Schwangerschaftsdauer (bei Frühgeburten oder wenn das Kind tot geboren wurde)

Formular E 104 (nur wenn Versicherungszeiten in einem EU- oder EFTA-Staat zurückgelegt wurden)

Arbeitgeberbescheinigungen (Formular 318.752; für arbeitslose Mütter ohne Bezug einer Arbeitslosenentschädigung)

Ergänzungsblatt (Formular 318.751)

Lohnblatt

Einreichungsstelle der Anmeldung:

- a) für **Arbeitnehmerinnen** an ihren Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin;
- b) für **Selbständigerwerbende** an die für den Beitragsbezug zuständige Ausgleichskasse oder Gemeindezweigstelle;
- c) für **Arbeitslose** an ihren letzten Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin;
- d) für **alle übrigen Fälle**, wenden Sie sich an eine Ausgleichskasse