



Merkblatt FamZReg V 01.0

Aufgaben der Kassen und Arbeitgeber

Dieses Merkblatt gibt einen Überblick darüber, welche Aufgaben für die Kassen und Arbeitgeber in Zusammenhang mit dem Familienzulagenregister (FamZReg) anfallen, das am 1. Januar 2011 in Betrieb genommen wird. Es verweist auf die für die jeweiligen Aufgaben geltenden gesetzlichen Grundlagen und weitere Informationsquellen.

	Wegleitung FamZReg, Rz.	Weiterführende Informationen (Infoblätter FamZReg)
Aufgaben Arbeitgeber		
<ul style="list-style-type: none"> Erhebung der für das FamZReg benötigten Angaben 	201-223	Zu erhebende Angaben Versichertennummer Kind
<ul style="list-style-type: none"> Laufende Meldung aller FamZReg-relevanten Ereignisse an die Kasse, spätestens innerhalb von 10 Arbeitstagen seit Kenntnisnahme 	407-411	FamZReg-relevante Geschäftsvorfälle FAK
<ul style="list-style-type: none"> Unterstützung der Kasse bei der Abklärung von widersprüchlichen Mutationen 		Meldungen von Widersprüchen verarbeiten
<ul style="list-style-type: none"> Nachführen der FamZReg-relevanten Informationen in den eigenen Dossiers aufgrund der Meldungen der Kasse (z.B. geänderter Name Kind) 		
Aufgaben Kassen		
<ul style="list-style-type: none"> Überprüfen, ob Kind schon anderweitig Zulagen erhält (Telezas3, Internetseite InfoFamZ) 	301-303	www.infofam.zas.admin.ch
<ul style="list-style-type: none"> Ermittlung Versichertennummer Kind in UPI 	208	Versichertennummer Kind
<ul style="list-style-type: none"> Beantragen von neuen Versichertennummern für im Ausland wohnhafte Kinder ohne Versichertennummer 	210	Vergabe neue Versichertennummer
<ul style="list-style-type: none"> Melden der von den Arbeitgebern gemeldeten Ereignisse an das FamZReg innerhalb von 1 Arbeitstag 	407-411	
<ul style="list-style-type: none"> Verarbeiten der vom FamZReg erhaltenen Empfangsbestätigungen (insbesondere zurückgewiesene Meldungen) innerhalb von 1 Arbeitstag 	617-620 701-704 706 801-803	Korrektur zurückgewiesener Meldungen
<ul style="list-style-type: none"> Verarbeiten der vom FamZReg erhaltenen Meldungen von widersprüchlichen Einträgen innerhalb von 5 Arbeitstagen 	617 621-626 707-717 804, 808	Meldungen von Widersprüchen verarbeiten
<ul style="list-style-type: none"> Arbeitgeber umgehend über relevante Meldungen vom FamZReg informieren 	621-626 707-717	Meldungen von Widersprüchen verarbeiten
<ul style="list-style-type: none"> Arbeitgeber über anstehende Gesetzesänderungen oder Anpassungen am FamZReg frühzeitig informieren 	513-515 1101	
<ul style="list-style-type: none"> FamZReg-relevante Software an neue Anforderungen anpassen 	513-514	
<ul style="list-style-type: none"> Probleme mit FamZReg und Änderungswünsche dem Kontrollbüro FamZReg melden 	515	

Kontakt für alle Fragen und Anliegen

Kontrollbüro FamZReg
Av. Edmond Vaucher, Case postale 3000,
1211 Genève
famzreg@zas.admin.ch, Tel. 022 795 91 93