

AN DIE KASSENMITGLIEDER

Sitten, im Dezember 2005

Richtlinien gültig ab 1.1.2006

Das Direktions-Komitee der CIVAF hat die Ansätze für das Jahr 2006 wie folgt festgesetzt.

Auszahlung

An die Arbeitnehmer	im Stundenlohn:	im Maximum	120 Stunden	- vom	1. bis 30. des Monats
	im Taglohn:	im Maximum	16 Tage	- vom	1. bis 30. des Monats

Grundzulagen	Monat	Tag	Stunden
Für die 2 ersten Kinder	260.00	16.25	2.1666
Ab dem 3. zulageberechtigten Kind	344.00	21.50	2.8666
Ausbildungszulagen			
Für die 2 ersten Kinder	360.00	22.50	3.0000
Ab dem 3. zulageberechtigten Kind	444.00	27.75	3.7000

Berechnungssystem

Damit alle Zulagenbezüger, seien sie nun pro Monat, pro Tag oder stundenweise entlohnt, in den Besitz einer möglichst gerechten Zulage gelangen, waren wir gezwungen, ein Berechnungssystem mit **4 Stellen nach dem Komma** einzuführen. Das Schlussresultat darf allerdings auf 2 Stellen auf- oder abgerundet werden (0 oder 5 Rp.).

Geburtszulage

Diese beträgt **Fr. 1500.-** und wird dem Bezüger aufgrund des eingereichten Familienbüchleins von der CIVAF direkt ausbezahlt. Dies gilt **nur für Arbeitnehmer, welche während dem Monat der Geburt des Kindes** bei einem bei der CIVAF angeschlossenen Arbeitgeber **vollzeitig** beschäftigt sind und für Kinder, **deren Geburt in einem schweizerischen Zivilstandsregister eingetragen ist.**

Beitrags-Ansatz: Dieser beträgt **3,4 %** für das Jahr 2006; **inbegriffen sind der Anteil der Arbeitnehmer, welche sich an der Finanzierung der Familienzulagen mit 0.3 % beteiligen, sowie der geschuldete Beitrag von 0.08 % an unsere Familienzulagenkasse gemäss dem Gesetz über den kantonalen Berufsbildungsfonds (GBBF).** Der Beitrag vom Einkommen der Arbeitnehmer ist bei jeder Lohnzahlung in Abzug zu bringen und vom Arbeitgeber zusammen mit dem Arbeitgeberbeitrag periodisch an die Familienzulagekassen zu entrichten.

Weisungen

1. Die von der CIVAF periodisch zugestellten Abrechnungsformulare sind **in jedem Falle mit den nötigen Angaben innert 10 Tagen zurückzusenden; selbst wenn keine Arbeitnehmer oder Bezüger beschäftigt worden sind. Die Beiträge sind innert 10 Tagen nach Ende des Monats oder der Abrechnungsperiode zu bezahlen.**
2. Bei der CIVAF sind die gleichen Löhne der Beitragspflicht unterstellt **wie bei der AHV**, mit Ausnahme der Gehälter von Angestellten in der Landwirtschaft. Wollen Sie der letzten Abrechnung des laufenden Jahres **eine Photokopie Ihrer AHV-Abrechnung beilegen.**
3. Auf der Abrechnung sind in der Rubrik "ZULAGENBEZÜGER" **nur diejenigen Arbeitnehmer aufzuführen, welche Kinderzulagen beziehen.** Es sind nebst der **genauen Arbeitsperiode** auch die **Anzahl der beschäftigten Monate, Tage oder Stunden, der ausbezahlte Lohn, die Beschäftigungszeit (%)** sowie den **eventuellen Austritt** des Zulagenbezügers anzugeben. Falls der Zulagenbezüger während der Abrechnungsperiode **krank war oder Unfall hatte**, ist eine **"Erklärung Krankheit/Unfall"** auszufüllen und zusammen mit der Abrechnung zuzustellen.
4. Falls Sie einen Angestellten beschäftigen, der Anspruch auf Kinderzulagen hat, ist unverzüglich ein entsprechendes Gesuch mit den **notwendigen Unterlagen** (Familienbüchlein, Lehrvertrag, Studiausweis usw.) an die Familienzulagekasse einzureichen (rosa Anmeldeformular). Es ist auf jeden Fall anzugeben, auf welches **Konto** die Zulagen (Kinder- und Geburtszulagen) überwiesen werden können. Zudem ist jeder **neue Zulagenbezüger auf der Abrechnung nachzutragen.**
5. Um die **Rückerstattung von unrechtmässig bezogenen Zulagen** zu vermeiden, ersuchen wir Sie, **jegliche Zivilstandsänderung** in den Familien Ihrer Angestellten **unverzüglich zu melden.** Gleichzeitig sind uns die **Originale** wie Familienbüchlein, Geburts- oder Todesscheine, Studiausweise, Lehrverträge oder IV-Entscheide, Kopien der Trennungsvereinbarungen oder Scheidungsurteile usw. umgehend zuzustellen.

Mit freundlichen Grüßen