

Anleitung der permanenten Delegation für Mitarbeitende

Was ist die permanente Delegation?

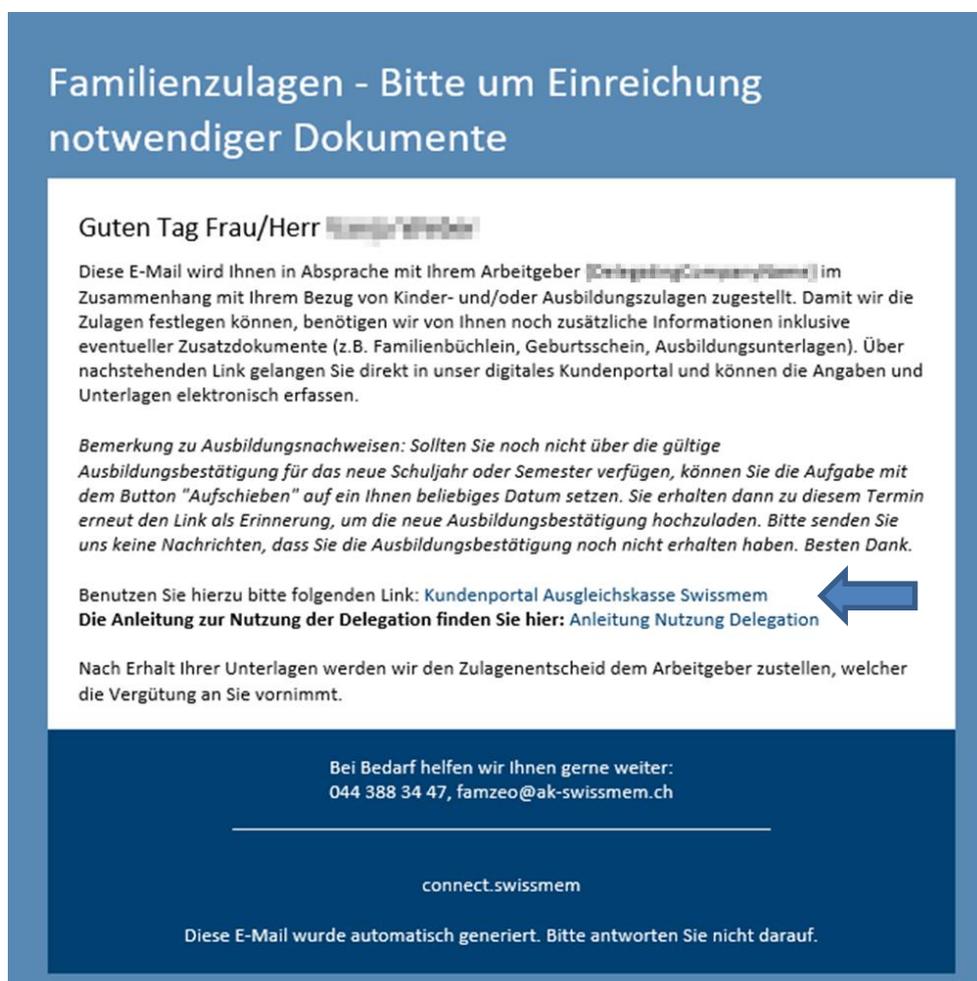
Sie erhalten die Aufgaben neu direkt von der Ausgleichskasse und nicht mehr von Ihrem Arbeitgeber. Mit Aufgaben sind fehlende Unterlagen oder die Ausbildungsbestätigungen gemeint. Gerne zeigen wir Ihnen ein Beispiel der korrekten Handhabung anhand einer Ausbildungsbestätigung. Das Prinzip bei fehlenden Unterlagen bleibt dasselbe.

Anleitung

Schritt 1

Sie erhalten die folgende Mail direkt von der Ausgleichskasse mit dem Absender connect@ak-swissmem.ch.

Wählen Sie hier den Link "Kundenportal Ausgleichskasse Swissmem" an.



Familienzulagen - Bitte um Einreichung notwendiger Dokumente

Guten Tag Frau/Herr **[Name]**

Diese E-Mail wird Ihnen in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber **[DelegatingCompany/Name]** im Zusammenhang mit Ihrem Bezug von Kinder- und/oder Ausbildungszulagen zugestellt. Damit wir die Zulagen festlegen können, benötigen wir von Ihnen noch zusätzliche Informationen inklusive eventueller Zusatzdokumente (z.B. Familienbüchlein, Geburtsschein, Ausbildungsunterlagen). Über nachstehenden Link gelangen Sie direkt in unser digitales Kundenportal und können die Angaben und Unterlagen elektronisch erfassen.

Bemerkung zu Ausbildungsnachweisen: Sollten Sie noch nicht über die gültige Ausbildungsbestätigung für das neue Schuljahr oder Semester verfügen, können Sie die Aufgabe mit dem Button "Aufschieben" auf ein Ihnen beliebiges Datum setzen. Sie erhalten dann zu diesem Termin erneut den Link als Erinnerung, um die neue Ausbildungsbestätigung hochzuladen. Bitte senden Sie uns keine Nachrichten, dass Sie die Ausbildungsbestätigung noch nicht erhalten haben. Besten Dank.

Benutzen Sie hierzu bitte folgenden Link: [Kundenportal Ausgleichskasse Swissmem](#)
Die Anleitung zur Nutzung der Delegation finden Sie hier: [Anleitung Nutzung Delegation](#) 

Nach Erhalt Ihrer Unterlagen werden wir den Zulagenentscheid dem Arbeitgeber zustellen, welcher die Vergütung an Sie vornimmt.

Bei Bedarf helfen wir Ihnen gerne weiter:
044 388 34 47, famzeo@ak-swissmem.ch

connect.swissmem

Diese E-Mail wurde automatisch generiert. Bitte antworten Sie nicht darauf.

Schritt 2

Sie haben nun die folgenden Optionen zur Auswahl (je nach persönlicher Konstellation stehen nicht alle Möglichkeiten zur Auswahl):




The screenshot shows a web form titled 'Ausbildungsnachweis'. At the top left is a 'Zurückweisen' button (1). At the top right is a 'Mitteilungen anzeigen' button (2). Below this is a section 'Laufende Ausbildung' with a text input field containing 'Schule bestätigt bis 30.06.2023'. Underneath are four radio button options: 'führt die laufende Ausbildung weiter' (3), 'hat/wird eine neue Ausbildung angefangen/anfangen' (4), 'beendet/ bricht ihre/seine Ausbildung ab' (5), and 'ist infolge eines Gebrechens oder einer länger dauernden Krankheit erwerbsunfähig' (6). Below these is a 'Bemerkung' text area (7). Underneath is a file upload field 'Datei hinzufügen oder Datei(en) hierhin ziehen' (8). At the bottom are three buttons: 'Aufschieben' (9), 'Zwischenspeichern' (10), and 'Übermitteln' (11).

1) Zurückweisen

Die Aufgabe wird abgebrochen und unwiderruflich an die Kasse zurückgewiesen. Dies bedeutet, dass die Zulagen per letztem Bestätigungsdatum enden bzw. in Abgang gebracht werden. Wir möchten davon abraten, diese Variante zu nutzen.

2) Mitteilungen anzeigen

Das offizielle Schreiben der Ausgleichskasse ist angehängt, muss aber nicht ausgefüllt werden, wenn die Übermittlung elektronisch eingereicht wird.

3-6) Bitte wählen Sie zwischen Punkt 3-6 die Ausbildungssituation Ihres Kindes an.

7) Bemerkungen

Hier können Sie eine Mitteilung an die Ausgleichskasse erfassen.

8) Datei hinzufügen

Hier können Sie die Unterlagen hochladen. Es besteht die Möglichkeit die Unterlagen "privat" einzureichen, dies bedeutet, dass Ihr Arbeitgeber diese nicht einsehen kann.

9) Aufschieben

Sie haben die geforderten Unterlagen noch nicht erhalten? Kein Problem; mit dem Button "Aufschieben" können Sie bis max. 3 Monate die Aufgabe aufschieben. Nachdem Sie das neue Einreich-Datum ausgewählt haben, vergessen Sie bitte nicht, auf "speichern" zu klicken, damit Sie die Meldung zu einem späteren Zeitpunkt an die Ausgleichskasse übermitteln können. Bitte beachten Sie, dass bei nicht fristgerechter Einreichung des Ausbildungsnachweises Ihre Leistung eingestellt wird. Bei Nachreichung des Ausbildungsnachweises wird Ihr Anspruch neu geprüft und die Leistung gegebenenfalls rückwirkend nachbezahlt. Sie erhalten eine Erinnerung per Mail vor Ablauf der von Ihnen gewählten Frist.

10) Zwischenspeichern

Sie haben nur einen Teil der verlangten Unterlagen und möchten diesen hochladen? Mit "Zwischenspeichern" bleiben die Daten, die Sie hochladen, angehängt. Zu einem späteren Zeitpunkt können Sie die restlichen Daten noch ergänzen und übermitteln.

11) Übermitteln

Die Daten werden an die Ausgleichskasse übermittelt.