



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Bundesamt für Sozialversicherungen BSV

Weisungen an die Vollzugsstellen des Zivildienstes über die Bescheinigung der anrechenbaren Dienstage

Gültig ab 1. Juni 2026

318.707 d

05.26

Vorwort zur Version gültig ab 1. Juni 2026

Ab 1. Juni 2026 gilt ein neues Online-Verfahren für die Geltendmachung der Erwerbsausfallentschädigung (EO-Taggelder). Mit dem neuen digitalen Verfahren werden die administrativen Schritte für die Personen, die Zivildienst leisten erleichtert. Dieser digitalisierte Ablauf ersetzt den heutigen Prozess mit Papierformularen.

Die Vollzugsstelle meldet im Anschluss des absolvierten Zivildienstes für jede dienstleistende Person die Anzahl der absolvierten und anrechenbaren Dienstage an das Online-Portal NAPG bei der Zentralen Ausgleichsstelle (ZAS).

Die dienstleistende Person wird via E-Mail aufgefordert, sich über das Online-Portal NAPG anzumelden. Bei der Erstanmeldung im Online-Portal NAPG muss sie ein Anmeldeverfahren (Onboarding) durchführen. Dabei verknüpft sie ihr AGOV-Konto mit dem Online-Portal NAPG. Damit werden die Zugangsdaten festgelegt und ein Konto eröffnet. Nach dem Login wird die dienstleistende Person aufgefordert, ihre persönlichen Informationen zu ergänzen und den Antrag für EO-Leistungen online freizugeben.

In Folge dieser Änderungen, werden die bisherigen Weisungen durch die vorliegende Weisung, gültig ab 1. Juni 2026, ersetzt.

Vorwort zur Version gültig ab 1. Januar 2025

Infolge der Änderungen in AHVG und AHVV bezüglich der systematischen Verwendung der AHV-Nummer durch Behörden wird der Begriff «Versichertennummer» durch «AHV-Nummer» ersetzt. Ferner wurden Anpassungen im Zusammenhang mit der Reform AHV21 vorgenommen.

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | Gesetzliche Grundlagen | 5 |
| 2. | Aufgaben der Vollzugsstellen | 5 |
| 3. | Übermittlung der Einsatztage an das Online-Portal NAPG..... | 6 |
| 4. | Ergänzungsblätter und Merkblatt 6.01..... | 9 |
| 5. | Zulage für Betreuungskosten..... | 10 |
| 6. | Information an den Zivildienstleistenden | 10 |
| 6.1 | Anmeldung am Online-Portal NAPG | 10 |
| 6.2 | Im Papierverfahren..... | 13 |
| 6.3 | Vorgehen bei Verlust oder Fehlern..... | 13 |
| 7. | Schlussbestimmungen | 14 |

1. Gesetzliche Grundlagen

- 1 Nach [Artikel 1a Absatz 2 des Bundesgesetzes vom 25. September 1952 über den Erwerbsersatz \(EOG\)](#) haben Personen, die Zivildienst leisten, für jeden anrechenbaren Dienstag gemäss dem Zivildienstgesetz Anspruch auf Erwerbsausfallentschädigung. Dieser Anspruch ist durch das Einreichen einer EO-Anmeldung bei der Ausgleichskasse geltend zu machen.
- 2 **Keinen Anspruch** auf Erwerbsausfallentschädigungen haben Personen
 - die das Referenzalter erreicht haben ([Art. 21 Abs. 1 AHVG](#) und [Übergangbestimmungen zur Änderung vom 17. Dezember 2021 \(AHV 21\) AHVG](#)) oder
 - bereits eine ganze Altersrente der AHV vorbeziehen ([Art. 1a Abs. 4^{bis} EOG](#)).
- 3 Der Vollzug der Erwerbsersatzordnung erfolgt durch die Organe der Alters- und Hinterlassenenversicherung unter Mitwirkung der Vollzugsstelle für den Zivildienst.

2. Aufgaben der Vollzugsstellen

- 4 Unmittelbar nach dem Einsatzen übermitteln die Vollzugsstellen die im ZiviConnect erfassten Einsatzperiode sowie die Anzahl der absolvierten Einsatztage für jede dienstleistende Person an das Online-Portal NAPG (siehe Kapitel 3).
- 5 Die Vollzugsstelle informiert zudem die dienstleistende Person über:
 - 6 – den Zweck und die Anwendung des Ergänzungsblätter (siehe Kapitel 4);

- 7 – die Anmeldung zum Bezug einer Zulage für Betreuungskosten (siehe Kapitel 5);
- 8 – den Zweck und die Geltendmachung der EO-Entschädigung (siehe Kapitel 6).
- 9 – im Fall von längerdauernden Dienstleistungen, dass sie bei Bedarf für die Bestreitung des Lebensunterhalts bereits nach 10 anrechenbaren Diensttagen die Übermittlung der Einsatztage verlangen kann (vgl. Rz 32).

3. Übermittlung der Einsatztage an das Online-Portal NAPG

- 10 Die Übermittlung der Anzahl absolvierten anrechenbaren Diensttagen hat ausschliessliche aus dem ZiviConnect zu erfolgen.
- 11 Die Vollzugsstelle hat folgende Angaben aus dem ZiviConnect über die dienstleistende Person ans Online-Portal NAPG zu übermitteln:
 - 12 **AHV-Nummer**
 - 13 **Name und Vorname**
 - 14 **Wohnort und Adresse**
 - 15 **Sprache, E-Mailadresse und Telefon-Nr.**
 - 16 **IBAN-Nr.**
 - 17 **Kontr.-Nr.:** Als Kontr. Nr ist die Nummer der Vollzugsstelle einzusetzen:
 - 11 = Lausanne
 - 13 = Luzern
 - 14 = Bellinzona
 - 15 = Rütli
 - 16 = Thun
 - 17 = Aarau

- 18 **Einrückungsdatum gemäss Aufgebot:** Bei Einsätzen ist als Einrückungsdatum das Datum gemäss Aufgebot einzutragen.
- 19 **Einsatzperiode:** Unter *Einsatzperiode* sind der erste und der letzte Einsatztag der entsprechenden Einsatzperiode anzugeben.
Bei einem aufgeteilten Angebot ist erneut das Datum des ersten und letzten Einsatztages einzutragen und die Einsatzperiode zu melden.
- Beispiel:
Die dienstleistende Person absolviert vom 03.03.xxxx-10.03.xxxx den ersten Teil der Einsatzperiode und den zweiten Teil vom 25.05.-31.05.xxxx. In Folge ist eine Einsatzperiode vom 03.03.-10.03.xxxx und eine vom 25.05.-31.05.xxxx zu melden (zwei Meldungen).
- 20 Dauert eine Einsatzperiode vom 03.03.xxxx bis 10.03.xxxx und die dienstleistende Person nimmt am 06.03.xxxx nicht am Einsatz teil, so sind zwei Meldungen zu erstellen, nämlich vom 03.03.xxxx bis 05.03.xxxx und vom 07.03.xxxx bis 10.03.xxxx.
- 21 Der **Code der Dienstleistung** lautet:
- 41** während der Anzahl Dienstage, die einer Rekrutenschule entsprechen;
 - 40** für alle übrigen Einsätze.
- 22 Der Dauer einer Rekrutenschule entsprechen die ersten 124 anrechenbaren Dienstage im Zivildienst, sofern die zivildienstleistende Person keiner Truppengattung zugeteilt wurde.
- 23 Wurde dagegen die zivildienstleistende Person vor ihrer Zulassung zum Zivildienst einer Truppengattung zugeteilt, so ist die Dauer der Rekrutenschule der jeweiligen Truppengattung massgebend.

- 24 **Anzahl anrechenbarer Dienstage:** Für die Anzahl Dienstage, ist die Anzahl der in der Einsatzperiode absolvierten enthaltenen Tage einzutragen (Ausnahme Rz 33). Für die Kontrolle der Zivildienstage ist der Eintrag in ZiviConnect massgebend. Es darf keine Einsatzperiode für Dienstage gemeldet werden, die nicht in ZiviConnect als anrechenbare Dienstage erfasst sind.
- 25 **Name, Vorname der bei der Vollzugsstelle zuständigen Person:** Anzugeben ist der Name und der Vorname der Person, die in der Vollzugsstelle für die Bescheinigung der anrechenbaren Dienstage verantwortlich ist.
- 26 Bei jeder übermittelte Einsatzperiode ist die Vollzugsstelle gemäss ZiviConnect anzubringen.
- 27 Die Angaben der übermittelten Einsatzperioden werden durch die dienstleistende Person, die AHV-Ausgleichskassen und die Zentrale Ausgleichsstelle in Genf überprüft. Allfällige Bemerkungen werden der Vollzugsstelle bekanntgegeben. Sie hat dazu unverzüglich Stellung zu nehmen. Widerrechtlich oder vorsätzlich falsch erfasste bzw. übermittelte Daten können strafrechtliche Sanktionen nach sich ziehen.
- 28 Eine Einsatzperiode ans NAPG darf nur übermittelt werden, wenn anrechenbare und entschädigungsberechtigte Dienstage absolvierte wurden.
- 29 Für den gleichen Dienst darf für die dienstleistende Person nur eine Einsatzperiode übermittelt werden. Selbst wenn die dienstleistende Person mehrere Arbeitgebende hat oder gleichzeitig selbständig und unselbständigerwerbend ist, darf für die gleichen Dienstage nur eine Einsatzperiode übermittelt werden. Bei fehlerhafter Übermittlung von Daten an das Online-Portal NAPG, siehe Rz 33.
- 30 Vor Übermittlung der Einsatzperiode hat sich die Vollzugsstelle zu vergewissern, dass seit der Übermittlung der letzten Einsatzperiode bei der dienstleistenden Person die Angaben in Rz 13-16 nicht geändert haben.

- 31 Bei Einsätzen, die länger als 30 Tage dauern, wird die erste Einsatzperiode erstmals nach Ablauf von 10 Tagen und anschliessend jeweils auf Ende des Kalendermonats an das Online-Portal NAGP übermittelt. Enden die ersten 10 Tage nach Monatsmitte, so können die folgenden, noch auf den gleichen Monat entfallenden Tage und jene des nächsten Monats mit einer Einsatzperiode übermittelt werden. Ebenso können bei Beendigung des Einsatzes vor Monatsmitte die anrechenbaren Dienstage dieses letzten Monats und jene des Vormonats als eine Einsatzperiode übermittelt werden (vorbehalten bleibt Ziffer 32).
- 32 Macht eine dienstleistende Person geltend, dass sie oder seine Angehörigen die Erwerbsausfallentschädigung für die Bestreitung des Lebensunterhaltes schon vor Beendigung des Einsatzes oder bei längeren Einsätzen vor Ende des Kalendermonats benötigen, so ist für sie nach jeweils 10 Tagen eine Einsatzperiode ans NAGP zu übermitteln. Über solche Fälle ist eine Kontrolle zu führen.
- 33 Stellt die Vollzugsstelle **nach der Übermittlung der Daten an das Online-Portal NAGP** fest, dass fehlerhafte Daten übermittelt wurden, muss sie die gleiche Einsatzperiode mit 0 «Anzahl anrechenbarer Dienstage» erfassen, um die betreffende Einsatzperiode zu annullieren. Anschliessend muss sie die betreffende Einsatzperiode mit den korrekten Daten erneut übermitteln.

4. Ergänzungsblätter und Merkblatt 6.01

- 34 Das **Ergänzungsblatt 1** ([Formular 318.740](#)) ist von der dienstleistenden Person auszufüllen, die Kinderzulagen für Pflegekinder beanspruchen, die sie unentgeltlich und dauernd zur Pflege aufgenommen haben oder für aussereheliche Kinder, für die sie Unterhaltsbeiträge leisten müssen.
- 35 Das **Ergänzungsblatt 2** ([Formular 318.741](#)) ist von einem Zivildienstleistenden auszufüllen, der als Familienglied in einem Landwirtschaftsbetrieb mitarbeitet und aus diesem Grund Anspruch auf die Betriebszulage erheben kann. Das

Ergänzungsblatt 2 ist nur während ununterbrochenen Einsätzen von mindestens 12 Tagen abzugeben, weil die Zulage nur unter dieser Voraussetzung gewährt werden kann. Die einzelnen Anspruchsvoraussetzungen sind auf dem Ergänzungsblatt näher umschrieben.

- 36 Die dienstleistende Person kann das **Merkblatt 6.01** über die Erwerbsausfallentschädigungen und die Ergänzungsblätter unter folgender Internetadresse beziehen: www.ahv-iv.ch. Das Ausgefüllte Formular kann als PDF oder Foto bei der Anmeldung im Online-Portal NAPG unter der entsprechenden Rubrik hochgeladen werden.

5. Zulage für Betreuungskosten

- 37 Dienstleistende Personen, die mit Kindern unter 16 Jahren zusammenleben, haben Anspruch auf eine Zulage für Betreuungskosten, wenn der Einsatz mindestens 2 zusammenhängende Tage umfasst.
- 38 Die Zulage für Betreuungskosten ist von der dienstleistenden Person mit dem [Formular 318.743](#) geltend zu machen. Das Formular kann als PDF oder Foto bei der Anmeldung im Online-Portal NAPG unter der entsprechenden Rubrik hochgeladen werden. Das Anmeldeformular kann auch bei der Ausgleichskasse bezogen werden.

6. Information an den Zivildienstleistenden

6.1 Anmeldung am Online-Portal NAPG

- 39 Die Vollzugsstelle informiert die dienstleistende Person, dass ihr nach der Absolvierung des Dienstes per E-Mail ein Link zum Online-Portal NAPG zugestellt wird. Über diesen Link muss sie sich unter Anwendung des Behördenlogins

AGOV¹ am Online-Portal NAPG anmelden. Sie wird aufgefordert, die angezeigten Daten für die betreffende Einsatzperiode zu kontrollieren und die erforderlichen persönlichen Informationen zu vervollständigen.

- 40 Hat die dienstleistende Person ihre Daten im Online-Portal NAPG kontrolliert und/oder ergänzt, wird der Antrag nach der Freigabe an die zuständige Ausgleichskasse übermittelt.
- 41 Für die erstmalige Anmeldung am Online-Portal NAPG informiert der Kursorganisator die kursteilnehmende Person, über den Anmeldeprozess (Onboarding). Im Rahmen des Onboardingprozesses muss die kursteilnehmende Person ihr AGOV-Konto mit dem Online-Portal NAPG verknüpfen. Personen, die noch über kein AGOV-Konto verfügen, werden im Zeitpunkt des Onboardings vom Online-Portal NAPG dazu aufgefordert, ein AGOV-Konto zu erstellen.
- 42 Für die Erstellung des AGOV-Kontos stehen auf der Webseite <https://www.agov.admin.ch> die entsprechenden Informationen zur Verfügung sowie ein Erklärvideo.
- 43 AGOV ist grundsätzlich Benutzerfreundlichkeit und einfach in der Bedienung. Trotzdem kann es Situationen geben, in welchen Endbenutzende eine weitergehende Unterstützung benötigen. Bei Schwierigkeiten mit AGOV hat sich die kursteilnehmende Person an den Supportdienst von AGOV zu wenden (siehe AGOV-Hilfe-Portal [AGOV help.ch](https://www.agov.admin.ch/help)).
- 44 Wenn das AGOV-Konto eröffnet und die Registrierung am Online-Portal NAPG erfolgt ist, kann sich die dienstleistende Person am Online-Portal NAPG anmelden. Danach

¹ AGOV ist das Behörden-Login der Schweiz. Es wird beim Bund sowie bei kantonalen und kommunalen Behörden eingesetzt.

kann sie absolvierte Einsatzperiode kontrollieren und persönliche Angaben ergänzen.

- 45 Erfolgt die Anmeldung durch die dienstleistende Person für die betreffende Kursperiode im Online-Portal NAPG nicht innerhalb von 10 Kalendertagen, verschickt die ZAS eine Erinnerung.
- 46 Hat sich die dienstleistende Person innerhalb der ersten 10 Kalendertage nach der Erinnerung – d.h. 20 Kalendertage nach der ersten Meldung – immer noch nicht im Online-Portal NAPG angemeldet, erhält sie von der ZAS eine letzte Aufforderung. Darin wird sie darauf hingewiesen, dass sie innerhalb der nächsten 10 Kalendertage ihren Antrag einreichen und die persönlichen Angaben ergänzen muss. Andernfalls wird ein Papierverfahren ausgelöst.
- 47 Sofern sich Fragen im Zusammenhang mit der Benutzung des Online-Portals NAPG ergeben oder technische Schwierigkeiten auftreten, steht für die Portalnutzenden ein Supportdienst zur Verfügung, der per E-Mail oder telefonisch erreichbar ist. Der technische Support ist von Montag bis Freitag zwischen 8:30-11:30 Uhr und 13:30-16:00 Uhr sichergestellt (mit Ausnahme von Feiertagen).
- 48 Der Support des Online-Portals NAPG beschränkt sich ausschliesslich auf technische Fragen im Zusammenhang mit dessen Nutzung. Dies umfasst auch Fragen im Zusammenhang mit dem Zugang über ein AGOV-Konto, soweit sie die Nutzung des Online-Portals NAPG betreffen. Bei fachlichen Fragen, wie beispielsweise dem Anspruch auf eine Entschädigung, deren Höhe oder Auszahlung, hat sich die dienstleistende Person grundsätzlich an die zuständige Ausgleichskasse zu wenden. Diese wird ihr nach Bestätigung der Daten im Online-Portal NAPG angezeigt.

6.2 Im Papierverfahren

- 49 Sofern sich die dienstleistende Person nicht am Online-Portal NAPG anmeldet, wird das Papierverfahren auf dem postalischen Weg ausgelöst. Ihr wird ein Anmeldeformular zugestellt, welches sie zu vervollständigen hat. Das Papierformular wird mit einem Begleitbrief verschickt. Darin wird die dienstleistende Person informiert, wie sie die zuständige Ausgleichskasse ermitteln kann. Zudem enthält sie Informationen zu den Ergänzungsblättern und wo diese zu finden sind. Weiter wird das Vorgehen bei Korrekturmeldungen erläutert (vgl. Rz 53).
- 50 Sobald das Papierverfahren ausgelöst wurde, hat die dienstleistende Person keine Möglichkeit mehr, ihre Daten für den entsprechenden Dienstage online zu bearbeiten bzw. zu bestätigen.
- 51 Erhält die dienstleistende Person das Papierformular, wird sie aufgefordert zu prüfen, ob die richtige Einsatzperiode eingetragen wurde und das Papierformular unmittelbar nach der Aushändigung auszufüllen und zu unterzeichnen, sowie die Anmeldungen sofort an die zuständige Ausgleichskasse weiterzuleiten.
- 52 Die dienstleistende Person hat jederzeit die Möglichkeit, für künftige Dienstage, auf das digitale Verfahren zurückzukommen. Dazu muss sie sich bei der ZAS melden.

6.3 Vorgehen bei Verlust oder Fehlern

- 53 Stellt die dienstleistende Person fest, dass die Kursperiode oder die Anzahl entschädigungsberechtigte Dienstage oder ihre Personalien nicht korrekt sind, wendet sie sich unverzüglich an die zuständige Vollzugsstelle. Der Supportdienst für das Online-Portal NAPG stellt unter den FAQs die entsprechenden Koordinaten sämtlicher Vollzugsstellen zur Verfügung. Für die entsprechende Korrektur ist die Vollzugsstelle zuständig.

- 54 Hat die dienstleistende Person das Papierformular verloren, kann sie bei der ZAS ein neues Papierformular (E-Mail) verlangen oder sich direkt an die für die betreffenden Zeitperioden zuständige Ausgleichskasse wenden.
- 55 Auskünfte erteilen die Ausgleichskassen (die Adressen befinden sich im Internet unter folgendem Link: www.ahv-iv.ch) und die Zweigstellen der kantonalen Ausgleichskassen in den Gemeinden sowie das Bundesamt für Sozialversicherungen, 3003 Bern.

7. Schlussbestimmungen

- 56 Diese Weisungen treten am 1. Juni 2026 in Kraft und ersetzen diejenigen, die ab 1. Januar 2025 gültig waren.

Bundesamt für Sozialversicherungen