



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Bundesamt für Sozialversicherungen BSV

Weisungen über die Bescheinigung der Kurstage bei der Kaderbildung von Jugend+Sport (J+S)

Gültig ab 1. Februar 2015

318.703 d

01.15

Inhaltsverzeichnis

1. Zweck der EO-Anmeldung	3
2. Aufgaben des Kursorganisations	3
3. Die EO-Anmeldung (Abschnitt A–C)	4
4. Abgabe der EO-Anmeldung an die am Kurs teilnehmende Person	6
5. Verlust oder Nicht-Erhalten der EO-Anmeldung	7
6. Ergänzungsblätter zur EO-Anmeldung	8
7. Zulage für Betreuungskosten	8
8. Informationen an die am Kurs teilnehmende Person	9
9. Auskünfte	10
10. Schlussbestimmungen	10

1. Zweck der EO-Anmeldung

- 1 Nach Artikel 1a Absatz 4 des Bundesgesetzes vom 25. September 1952 über die Erwerb ersatzordnung für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG) haben Teilnehmende an der eidgenössischen und kantonalen Kursen zur Kaderbildung von J+S für jeden ausgewiesenen Kurstag Anspruch auf die Erwerbsausfallentschädigung. Davon ausgenommen sind Personen, die das ordentliche Rentenalter erreicht haben (Frauen 64. bzw. Männer 65. Altersjahr) oder bereits eine Altersrente der AHV vorbeziehen (Art. 1a Abs. 6 EOG). Der Anspruch ist mittels dem EO-Anmeldeformular beim Arbeitgeber oder bei der Arbeitgeberin oder bei der zuständigen AHV-Ausgleichskasse geltend zu machen.
- 2 In der Schweiz wohnhafte Personen, die gestützt auf das Abkommen zwischen dem Fürstentum Liechtenstein und der Schweizerischen Eidgenossenschaft über die Zusammenarbeit auf dem Gebiet von J+S an der Kaderbildung von J+S der liechtensteinischen J+S-Stellen teilnehmen, haben unter den gleichen Bedingungen Anspruch auf die Erwerbsausfallentschädigung wie beim Besuch eines solchen Angebotes in der Schweiz.
- 3 **Keinen Anspruch** auf Erwerbsausfallentschädigungen haben Personen in der Kursleitungsfunktion (Kursleiter/Kursleiterin und Klassenlehrer/Klassenlehrerin).
- 4 Der Vollzug der Erwerb ersatzordnung erfolgt durch die AHV-Ausgleichskassen und unter Mitwirkung des Kursorganitors von J+S.

2. Aufgaben des Kursorganitors

- 5 Die EO-Anmeldungen bestehen in den Sprachen deutsch, französisch und italienisch und können aus der Nationalen Datenbank J+S (NDBJS) bezogen werden.
- 6 Der Kursorganitor hat:

- 7 – auf der EO-Anmeldungen die Zahl der geleisteten Kurstage zu bescheinigen (siehe Ziffer 25);
- 8 – der am Kurs teilnehmenden Person die EO-Anmeldung in deren Muttersprache abzugeben (siehe Kapitel: 4. Abgabe der EO-Anmeldung an die am Kurs teilnehmende Person und 5. Verlust oder Nicht-Erhalten der EO-Anmeldung);
- 9 – die am Kurs teilnehmende Person über Zweck und Anwendung des Ergänzungsblattes 1 zur EO-Anmeldung zu informieren (siehe Kapitel: 6. Ergänzungsblatt zur EO-Anmeldung);
- 10 – die am Kurs teilnehmende Person über die Anmeldung zum Bezug einer Zulage für Betreuungskosten zu informieren (siehe Abschnitt 7. Zulagen für Betreuungskosten);
- 11 – die am Kurs teilnehmende Person über Zweck und Weiterleitung der EO-Anmeldung und des Ergänzungsblattes zu informieren (siehe Kapitel: 8. Informationen an die am Kurs teilnehmende Person).

3. Die EO-Anmeldung (Abschnitt A–C)

- 12 Das EO-Anmeldeformular ist ausschliesslich mittels der NDBJS zu erstellen. Die EO-Anmeldung besteht aus dem:
 - 13 – **Abschnitt A**, den der Kursorganisator auszufüllen und zu unterzeichnen hat (Angaben über die am J+S-Kurs teilnehmende Person und Angaben über den Kurs);
 - 14 – **Abschnitt B**, den die am Kurs teilnehmende Person auszufüllen und zu unterzeichnen hat (Angaben über persönliche Verhältnisse: Familienstand, Tätigkeit vor dem J+S-Kurs und Auszahlungsverbindung, d.h. Post- oder Bankkonto);
 - 15 – **Abschnitt C**, den der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin der am Kurs teilnehmende Person auszufüllen und zu unterzeichnen hat (Lohnbestätigung).

- 16 Weiter enthält die EO-Anmeldung Hinweise über die Weiterleitung der Anmeldungen sowie Erläuterungen über das Ausfüllen einzelner Positionen der Abschnitte A bis C.
- 17 Der Kursorganisator hat folgende Angaben über die am Kurs teilnehmende Person auf der EO-Anmeldung einzutragen:
- 18 **Ziffer 1.1 Versichertennummer:** Die Versichertennummer ist der NDBJS zu entnehmen. Ist die Versichertennummer einer Kurs teilnehmenden Person nicht bekannt oder bestehen Zweifel über Richtigkeit, kann diese dem Versicherungsausweis der Krankenkasse entnommen werden
- 19 **Ziffer 1.2 Name, Vorname:** Unter Name, Vorname sind die Angaben gemäss der Qualifikationsliste einzutragen.
- 20 **Ziffer 1.3 Wohnort und genaue Adresse:** Der Wohnort und die genaue Adresse sind gemäss der Qualifikationsliste einzutragen.
- 21 **Ziffer 2.1 Kontr.-Nr.:** Die Kontrollnummer entspricht der Laufnummer der Teilnehmenden auf der Qualifikationsliste (max. 3 arabische Zahlen).
- 22 **Ziffer 2.2 Kursperiode:** Unter der Rubrik Kursperiode ist das Datum des Kursbeginns und des Kursabschlusses einzutragen. Bei einem aufgeteilten Angebot sind die verschiedenen Anfangs- und Schlussdaten zusätzlich einzeln in der Rubrik „Mutationen“ aufzuführen oder für jeden Kursteil ist eine EO-Anmeldung auszufüllen.
- 23 Der **Code J+S** lautet: **30**
- 24 **Ziffer 2.3 Mutationen:** Unter Mutationen sind Absenzen (Beurlaubung, Krankheit, Unfall) an Kurstagen zu vermerken.
- 25 **Ziffer 2.4 Anzahl entschädigte Kurstage:** Für die Anzahl entschädigter Kurstage, ist die Zahl der belegten Kurstage einzutragen. Die Zahl der bescheinigten Kurstage ist in zwei Ziffern einzutragen (zum Beispiel 5 Kurstage = 05). Die Eintragungen gemäss Ziffer 2.1 – 2.4 dürfen keine handschriftlichen Korrekturen enthalten.

- 26 Anspruch auf die Erwerbsausfallentschädigung besteht für jeden besuchten **Kaderbildungstag**. Als anspruchsberechtigt gilt ein Kaderbildungstag, wenn dieser mindestens 6 Stunden gedauert hat. Die in der Begleitung der Kaderbildung festgelegten Tage gelten für die Berechnung der entschädigungsberechtigten Tage.
- 27 **Ziffer 2.5 User-Id:** Die User-Id bezeichnet die für die Ausstellung der EO-Anmeldung verantwortliche Person wieder.
- 28 **Ziffer 2.6 Stempel des J+S-Kursorganitors und Unterschrift:** Auf jeder ausgefüllten EO-Anmeldung ist der Stempel des J+S-Kursorganitors anzubringen. An Stelle des Stempels kann auch der Kursorganitor aus der NDBJS aufgedruckt werden.
- 29 Der Abschnitt A der EO-Anmeldung ist vom verantwortlichen Kursorganitor eigenhändig zu unterzeichnen.
- 30 Die Angaben auf der EO-Anmeldungen werden durch die AHV-Ausgleichskassen und die Zentrale Ausgleichsstelle in Genf überprüft. Allfällige Bemerkungen werden dem Kursorganitor bekanntgegeben, welcher dazu unverzüglich Stellung zu nehmen hat. Widerrechtlich abgegebene EO-Anmeldungen oder vorsätzlich falsch ausgefüllte EO-Anmeldungen können strafrechtliche Sanktionen nach sich ziehen.

4. Abgabe der EO-Anmeldung an die am Kurs teilnehmende Person

- 31 Die EO-Anmeldung ist der am Kurs teilnehmende Person geheftet und in deren Muttersprache abzugeben.
- 32 Für den gleichen Kurs darf nur eine EO-Anmeldung abgegeben werden. Selbst wenn die am Kurs teilnehmende Person mehrere Arbeitgebende hat oder gleichzeitig selbständig und unselbständigerwerbend ist (siehe Randziffer 51–52). Es ist untersagt, EO-Anmeldungen zu kopieren.
- 33 Die EO-Anmeldung ist der am Kurs teilnehmende Person persönlich auszuhändigen.

- 34 Ist die persönliche Aushändigung nicht möglich, so ist die EO-Anmeldung der am Kurs teilnehmende Person in einem verschlossenem Umschlag per Post zuzustellen.
- 35 Stellt der Kursorganisator fest, dass eine fehlerhafte Anmeldung ausgestellt wurde, muss eine neue EO-Anmeldung ausgestellt werden und die fehlerhafte ist zu vernichten. Es ist nicht erlaubt, ein neues EO-Anmeldeformular zu erstellen, wenn das fehlerhafte nicht vernichtet werden kann (vgl. Rz 38).

5. Verlust oder Nicht-Erhalten der EO-Anmeldung

- 36 Erklärt eine am Kurs teilnehmende Person noch **während des Kurses** die EO-Anmeldung nicht erhalten oder verloren zu haben, so übergibt ihr der Kursorganisator an Stelle einer neuen EO-Anmeldung eine **Bescheinigung**.
- 37 Die Bescheinigung muss folgende Angaben enthalten (die Randziffern 17–30 gelten sinngemäss):
- Versichertennummer.
 - Kontr.-Nr.
 - Name, Vorname
 - Genaue Wohnadresse
 - Kursperiode
 - Anzahl entschädigter Kurstage
 - User-Id
 - Stempel des J+S-Kursorganisators sowie Datum und Unterschrift des Kursorganisators
- 38 Gleich ist vorzugehen, wenn einer am Kurs teilnehmenden Person eine falsche oder fehlerhafte EO-Anmeldung abgegeben wurde und diese nicht mehr vernichtet werden kann.
- 39 Die am Kurs teilnehmende Person hat die Bescheinigung ihrer Ausgleichskasse einzusenden, welche auf einem besonderen Formular eine **Ersatzanmeldung** erstellt.
- 40 Erklärt eine am Kurs teilnehmende Person erst **nach dem Kursende**, dass ihr eine falsche oder fehlerhafte EO-Anmel-

ung ausgestellt wurde, oder dass sie diese nicht erhalten oder verloren hat, so hat sie bei der zuständigen Ausgleichskasse unter Vorlage einer Bestätigung über den Kursbesuch, welche ihr vom Kursorganisator abgegeben wird, eine Ersatzanmeldung zu verlangen (Randziffer 37 gilt sinngemäss).

- 41 Der Kursorganisator darf nach Beendigung des Kurses keine EO-Anmeldung mehr für die Kurs teilnehmende Person ausstellen.

6. Ergänzungsblatt zur EO-Anmeldung

- 42 Das **Ergänzungsblatt 1** (Formular 318.740) ist von einer am Kurs teilnehmenden Person auszufüllen, die Kinderzulagen für Pflegekinder beansprucht, die sie unentgeltlich und dauernd zur Pflege aufgenommen hat oder für aussereheliche Kinder, für die sie Unterhaltsbeiträge leisten muss.
- 43 Die am Kurs teilnehmende Person kann das Ergänzungsblatt bei ihrem Arbeitgeber bzw. ihrer Arbeitgeberin oder ihrer Ausgleichskasse, bei welcher auch das Merkblatt über die Erwerbsausfallentschädigungen erhältlich ist, beziehen. Bei Bedarf kann der Kursorganisator das Ergänzungsblatt und die Merkblätter bei Gemeindezweigstellen der kantonalen Ausgleichskasse beziehen. Das Merkblatt und das Ergänzungsblatt kann auch unter folgender Internetadresse bezogen werden: www.ahv-iv.ch

7. Zulage für Betreuungskosten

- 44 Eine am Kurs teilnehmende Person, die mit Kindern unter 16 Jahren zusammenlebt, hat Anspruch auf eine Zulage für Betreuungskosten, wenn die Dienstleistung mindestens 2 zusammenhängende Tage umfasst.
- 45 Die Zulage für Betreuungskosten ist von der am Kurs teilnehmende Person durch Einreichung eines ausgefüllten Anmeldeformulars (Formular 318.743) und unter Vorlage einer Bestätigung über den Kursbesuch direkt bei der zuständigen

Ausgleichskasse geltend zu machen (Randziffer 37 gilt sinngemäss).

- 46 Macht die am Kurs teilnehmende Person während der Dauer des Kurses den Anspruch auf eine Zulage für Betreuungskosten geltend, so bescheinigt der Kursorganisator die Anzahl der geleisteten Kurstage direkt auf dem Anmeldeformular.

8. Informationen an die am Kurs teilnehmende Person

- 47 Bei der Abgabe der EO-Anmeldung ist die am Kurs teilnehmende Person darauf aufmerksam zu machen bzw. aufzufordern,
- 48 – zu prüfen, ob sie die richtige EO-Anmeldung erhalten hat;
- 49 – die Anzahl eingetragener Kurstage zu überprüfen;
- 50 – den Abschnitt B der EO-Anmeldung unmittelbar nach der Aushändigung auszufüllen und zu unterzeichnen, sowie die Anmeldungen sofort an die in den Hinweisen angegebene Stelle weiterzuleiten (Arbeitgeber oder Ausgleichskasse);
- 51 – dass sie, wenn sie bei mehreren Arbeitgebern erwerbstätig ist, die EO-Anmeldung einem Arbeitgeber nach ihrer Wahl weiterleiten muss und bei den übrigen Arbeitgebern eine Lohnbescheinigung zu verlangen hat, welche sie zusammen mit der EO-Anmeldung an die Ausgleichskasse des gewählten Arbeitgebers weiterschickt;
- 52 – dass, wenn sie gleichzeitig unselbständig und selbständigerwerbend ist, die EO-Anmeldung zusammen mit der Lohnbescheinigung des Arbeitgebers an die AHV-Ausgleichskasse weiterleitet, bei welcher sie die Beiträge aus selbständiger Erwerbstätigkeit bezahlen muss;
- 53 – dass für die Weiterleitung mit der Post ein verschlossener Briefumschlag zu verwenden ist;

- 54 – dass sie selbst für die Weiterleitung verantwortlich ist und die Folgen eines Verlustes oder einer Verzögerung zu tragen hat;
- 55 – dass kein Anspruch auf eine Entschädigung für Kurstage besteht, wenn die Kurs teilnehmende Person gleichzeitig Anspruch auf eine Entschädigung aufgrund einer Militär-, Zivil- oder Schutzdienstleistung hat. In diesem Fall ist der betroffenen Person kein EO-Anmeldeformular auszuhändigen.

9. Auskünfte

- 56 Auskünfte erteilen die Ausgleichskassen (die Adressen befinden sich auf den letzten Seiten der Telefonbücher) und die Gemeindezweigstellen der kantonalen Ausgleichskassen sowie das Bundesamt für Sozialversicherungen, 3003 Bern.

10. Schlussbestimmungen

- 57 Diese Weisungen treten am 1. Februar 2015 in Kraft. Sie ersetzen die ab 1. Juni 2009 gültig gewesenen Weisungen.

Bundesamt für Sozialversicherung