

Mijn administratiechecklist

Tijdens zwangerschap

In de eerste maanden

- Ten laatste 7 weken voor de bevalling mijn **werkgever** op de hoogte brengen.
- Op zoek gaan naar een **crèche** of **onthalouder**.
- Eventueel kraamhulp aanvragen.

Vanaf de zesde maand

- Kraamgeld** aanvragen op vraagjekraamgelddaan.be

In de laatste maanden

- Moederschapsverlof** aanvragen
 - Een **doktersattest** afgeven aan het ziekenfonds.
 - Het document met **inlichtingen** (dat ik kreeg van het ziekenfonds) ingevuld terugbezorgen.

Na mijn bevalling

- Binnen de 15 dagen **aangifte** doen van de geboorte op de **burgerlijke stand** van mijn gemeente
 - Het geboortecertificaat van mijn kind meenemen.
 - Mijn identiteitskaart meebrengen. (Wanneer de mama niet aanwezig kan zijn bij de aangifte, moet de vader of meemoeder zijn/haar identiteitskaart én die van de moeder meenemen).
 - Eventueel een trouwboekje meenemen of een erkenning door de andere ouder laten opmaken door de burgerlijke stand.
 - Het document voor de kinderbijslag en het document voor het ziekenfonds goed bewaren.
- Het document 'Bestemd voor ziekenfonds' (dat ik kreeg op het gemeentehuis) aan de mutualiteit bezorgen met een klever.
- De kinderbijslag op de hoogte brengen van de geboorte van mijn kind:
 - Het aanvraagformulier downloaden op: <https://www.parentia.be/nl-VL/documenten>
 - Het formulier invullen en weer indienen bij het kinderbijslagfonds (of bij de sociale zekeringskas als zelfstandige).
- De kinderopvang op de hoogte brengen.
- Mijn werkgever het goede nieuws mededelen.
- Kind & Gezin contacteren als zij nog niet zijn langs geweest in de kraamkliniek.
- Mijn verzekeringsmakelaar inlichten over de gezinsuitbreiding.
- Een 'Bewijs van werkhervatting' indienen bij het ziekenfonds als ik vroeger of later weer begin te werken dan de voorziene einddatum van mijn moederschapsverlof.