

2019 /
KUNDEN-
INFORMATION

AUSGLEICHSKASSE 66 SBV

o
m
i
s
u
o
c

INHALTSVERZEICHNIS

EDITORIAL		3
1	NEUERUNGEN IM 2019	4
1.1	IPENSION	4
1.2	STRATEGISCHE PROJEKTE AUS DER VISION CONSIMO 2025	4
1.3	ERHÖHUNG RENTEN UND OBLIGATORISCHE VORSORGE	4
1.4	SERVICENUMMERN	5
1.5	EINSTELLUNG FAXDIENST	6
2	SCHLUSSRECHNUNG SOZIALVERSICHERUNGSBEITRÄGE 2018	6
2.1	AUFBEREITEN DER DOKUMENTE	6
2.2	ÜBERMITTELN DER DATEN	9
3	VERWALTUNGSKOSTEN	10
3.1	RÜCKVERGÜTUNG DER VERWALTUNGSKOSTEN	11
3.2	BONUS AUF RÜCKVERGÜTUNG DER VERWALTUNGSKOSTEN	11
4	ALLGEMEINE INFORMATIONEN	11
4.1	AHV-BEITRAGSPFLICHT	11
4.2	VERSICHERUNGS AUSWEIS	12
4.3	FAMILIENZULAGEN EU / EFTA RAUM	12
4.4	ERWERBSERSATZORDNUNG / MUTTERSCHAFTSENTSCHÄDIGUNG (EO / MSE)	12
4.5	GRENZÜBERSCHREITENDE TÄTIGKEITEN	13
4.6	ARBEITGEBERKONTROLLEN	13
4.7	INKASSO: VORGEHEN DER AUSGLEICHSKASSEN	13
5	ÜBER CONSIMO	14
5.1	KURZPORTRÄT	14
5.2	ORGANISATION CONSIMO	14
5.3	ZAHLEN UND FAKTEN ZUR AUSGLEICHSKASSE 66 SBV	14
5.4	INTERVIEW MIT DEM LEITER LEISTUNGEN	15
ALLGEMEINE KONTAKTDATEN		16

Die consimo Kundeninformation vermittelt Ihnen ausgewählte Änderungen und Informationen im Bereich des Vollzugs der obligatorischen Vorsorge. Es handelt sich zum grossen Teil um vereinfachte und gekürzte Texte aus Wegleitungen, Verordnungen und Gesetzen. Die vorliegenden Texte erheben daher keinen Anspruch auf Rechtsverbindlichkeit. Bitte kontaktieren Sie uns bei Unklarheiten und Fragen.

AUFLAGE

Deutsch	3'000	Exemplare
Französisch	300	Exemplare
Italienisch	230	Exemplare

EDITORIAL

Geschätzte Kundinnen und Kunden

Es ist uns ein grosses Anliegen, dass Sie über diejenigen Informationen verfügen, die Sie benötigen, um Ihre Sozialversicherungen reibungslos abzuwickeln. Deshalb erhalten Sie mit der vorliegenden Kundeninformation eine Orientierungshilfe für das Einreichen der Lohndaten für die Schlussrechnung der Sozialversicherungsbeiträge.



Peter Zimmermann Pauk
Direktor

Darüber hinaus finden Sie im Kapitel „Neuerungen“ Informationen zu wichtigen Neuigkeiten im Zusammenhang mit den gesetzlichen Vorgaben, administrativen Abläufen oder unseren strategischen Projekten. Ausführlichere Informationen zu einzelnen Themen finden Sie auch unter www.consimo.ch.

Im Zuge unseres Modernisierungsprozesses erhalten Sie die vorliegende Kundeninformation zum letzten Mal in Printform. Für das Jahr 2020 werden wir Ihnen die Informationen auf elektronischem Weg zustellen. Damit wollen wir den Informationsaustausch effizienter gestalten, indem wir Ihnen bessere Dialogmöglichkeiten bieten und uns in die Lage versetzen, bei wichtigen Änderungen während des Jahres, umgehend reagieren zu können.

Damit wir Ihnen künftig genau diejenigen Informationen bieten können, die Sie für die Zusammenarbeit mit uns benötigen, bitten wir Sie, uns zwei Minuten Ihrer Zeit zu schenken und die Online-Umfrage unter www.bit.ly/2DE6fWC auszufüllen. Gerne können Sie die Umfrage auch an Arbeitskolleginnen und -kollegen oder Mitarbeitenden, die mit uns zusammenarbeiten, weiterleiten.

Die vorliegende Kundeninformation ist für eine direkte Anwahl der darin enthaltenen Links auch digital als PDF unter www.consimo.ch/ak66 abrufbar.

Ich danke Ihnen im Namen des ganzen consimo Teams für das uns entgegengebrachte Vertrauen und wünsche Ihnen frohe Festtage sowie einen erfolgreichen Start ins neue Jahr!

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Zimmermann Pauk'.

Peter Zimmermann Pauk
Direktor

1 NEUERUNGEN IM 2019

1.1 iPENSION

Ausgehend vom Entscheid für die neue Softwarelösung „iPension“ im letzten Jahr, sind die Entwicklung der neuen Software und die Vorbereitung für die Einführung in vollem Gange. Es ist geplant, den Betrieb 2020 aufzunehmen.

Mit der konsequent auf die Kundenbedürfnisse respektive Prozesse ausgerichteten Lösung, können wir unsere Durchlaufzeiten weiter optimieren und verbessern insgesamt die Transparenz. Insbesondere in Verbindung mit unserem neuen Business-to-Business Portal, welches per 2020 das bestehende PartnerWeb ersetzen wird, wird dies spürbare Vorteile für alle unsere Kundinnen und Kunden bringen. Das Angebot für den Austausch von Informationen und Dokumenten wird ausgebaut und vereinfacht damit die Zusammenarbeit.

1.2 STRATEGISCHE PROJEKTE AUS DER VISION CONSIMO 2025

Um Ihnen unsere Dienstleistungen in Zukunft noch schneller und in optimierter Qualität anbieten zu können, haben wir im vergangenen Jahr damit begonnen, ein aktives und vor allem achtsames Prozessmanagement einzuführen.

In den folgenden Jahren werden wir alle Prozesse fortlaufend und mittels einer systematischen Methodik prüfen, optimieren und modernisieren. Dabei werden wir auch einzelne Kundinnen und Kunden aktiv in unseren kontinuierlichen Verbesserungsprozess einbinden und mit ihnen die Vorschläge prüfen.

1.3 ERHÖHUNG RENTEN UND OBLIGATORISCHE VORSORGE

Der Bundesrat hat beschlossen, die AHV/IV-Renten auf den 1. Januar 2019 an die Wirtschaftsentwicklung um 0,8 % anzupassen. Die wichtigsten Änderungen im Überblick:

Erhöhung der Alters- und Invalidenrenten	bisherige Leistung in CHF/Monat	Leistung ab 2019 in CHF/Monat
Minimale AHV-/IV-Rente	1'175	1'185
Maximale AHV-/IV-Rente	2'350	2'370

Erhöhung der Hilflosenentschädigungen AHV	bisherige Leistung in CHF/Monat	Leistung ab 2019 in CHF/Monat
leicht (zu Hause)	235	237
mittel	588	593
schwer	940	948

Erhöhung der Hilflosenentschädigungen IV (im Heim)	bisherige Leistung in CHF/Monat	Leistung ab 2019 in CHF/Monat
leicht	118	119
mittel	294	296
schwer	470	474

Erhöhung der Hilflosenentschädigungen IV (zu Hause)	bisherige Leistung in CHF/Monat	Leistung ab 2019 in CHF/Monat
leicht	470	474
mittel	1'175	1'185
schwer	1'880	1'896

Parallel zur Erhöhung der minimalen AHV-Altersrente werden die Grenzbeträge der obligatorischen Vorsorge auf den 1. Januar 2019 wie folgt angepasst:

Obligatorische berufliche Vorsorge	bisherige Eckwerte in CHF	Eckwerte ab 2019 in CHF
Mindestjahreslohn (Schwellenwert für die obligatorische Unterstellung)	21'150	21'330
Koordinationsabzug	24'675	24'885
Oberes Limit des Jahreslohns	84'600	85'320
Maximaler koordinierter Lohn (oberes Limit abzüglich Koordination)	59'925	60'435
Minimaler koordinierter Lohn	3'525	3'555

Freiwillige berufliche Vorsorge in die Säule 3a

Maximale Steuerabzugs-Berechtigung für Beiträge an anerkannte Vorsorgeformen:

	bisherige Beiträge in CHF	Beiträge ab 2019 in CHF
Erwerbstätige mit Pensionskasse	6'768	6'826
Erwerbstätige ohne Pensionskasse	33'840	34'128

1.4 SERVICENUMMERN

Im Rahmen unserer Strategie „consimo 2025“ haben wir uns zum Ziel gesetzt, unser Dienstleistungsangebot stetig auszubauen. Eine Massnahme, um unseren Service für Sie als Kundin und Kunden zu verbessern, ist die Einführung neuer „Service (Telefon-)Nummern“.

Was sind „Service Nummern“?

- Hinter jeder „Service Nummer“ steht ein spezialisiertes Fachteam.
- Die Fachteams sind gemäss verschiedener Themen-Kategorien aufgeteilt, zu denen Sie als Kundin und Kunde eine Frage haben könnten.

Beispiel: Für den Fall, dass Sie eine Frage zu „Renten“ habe, wählen Sie zukünftig die „Service Nummer“ für Renten. So gelangen Sie direkt in unser Kompetenzteam für Rentenfragen.

Was bedeutet das für Sie?

- Sie vermeiden Wartezeiten am Telefon.
- Sie verbinden sich direkte mit unseren entsprechenden Fachteams.
- Ihre Fragen werden schneller beantwortet.
- Ihr Anliegen wird schneller bearbeitet.

Was ändert sich für Sie?

- Sie müssen lediglich die neue Telefonnummer wählen.

Nicht alle unsere Telefonnummern werden sich ändern. Mehr Information, sowie die Bekanntgabe der neuen „Service Nummern“ erfolgt im Verlauf des kommenden Jahres, u.a. auf www.consimo.ch.

Das Kontrollblatt und die Lohnbescheinigung sind uns bis spätestens 30. Januar 2019 vollständig ausgefüllt und rechtsgültig unterzeichnet zuzustellen.

Die Ausgleichskasse ist gesetzlich verpflichtet, bei verspätet eingereicher Lohnbescheinigung auf nachgeforderte Beiträge Verzugszinsen zu erheben. Der Zinsenlauf beginnt rückwirkend ab dem 1. Januar 2019 (Wegleitung über den Beitragsbezug WBB, Rz. 4018ff).

2.1.2 WAS WIRD VON IHNEN ERWARTET?

Kontrollblatt zur Lohnbescheinigung

Das Kontrollblatt zur Lohnbescheinigung enthält die, während des Jahres in Rechnung gestellte Akonto-Lohnsumme. Bitte tragen Sie die gemäss Lohnbescheinigung ermittelten Lohnsummentotalen in die dafür vorgesehenen Felder ein. Falls Sie keine beitragspflichtigen Löhne entrichtet haben, tragen Sie bitte 0 (Null) ein.

Es werden folgende Angaben benötigt:

- AHV Total AHV-pflichtige Lohnsumme gemäss der detaillierten Lohnbescheinigung.
- ALV Total ALV-pflichtige Lohnsumme bis maximal CHF 148'200.- je Arbeitnehmer.
- ALV II Total ALV-pflichtige Lohnsumme über CHF 148'200.- je Arbeitnehmer.
- MDK Die MDK-Lohnsumme entspricht der ALV-pflichtigen Lohnsumme bis CHF 148'200.-.
- FAK Die FAK-Lohnsumme entspricht der AHV-Lohnsumme. Rechnet ein Betrieb für mehrere FAK-Kantone ab, so ist eine entsprechende Aufteilung vorzunehmen.
- BVG Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, sich einer registrierten Vorsorgeeinrichtung anzuschliessen, sofern der Lohn pro Arbeitnehmer CHF 21'150.- im Jahr respektive CHF 1'762.50 im Monat übersteigt.

Bitte überprüfen Sie die aufgeführten Angaben zu Ihrer Vorsorgeeinrichtung auf Richtigkeit und Vollständigkeit. Änderungen können Sie direkt auf dem Kontrollblatt vornehmen.

Für die Beitragsperiode 2018 gültige Beitragssätze:

Position	Arbeitgeber	Arbeitnehmer
AHV / IV / EO	5,125 %	5,125 %
Verwaltungskosten	0,18 %	0,00 %
ALV	1,10 %	1,10 %
ALV II	0,50 %	0,50 %
MDK	0,10 %	0,00 %
Familienausgleichskasse	Eine Übersicht finden Sie unter www.consimo.ch/fak66	

Lohnbescheinigung

Die Lohnbescheinigung muss folgende Anforderungen erfüllen:

- Die Versicherten sind in alphabetischer Reihenfolge aufzulisten.
- Es ist die 13-stellige Sozialversicherungsnummer anzugeben. Falls die Nummer nicht bekannt ist, sind diese Versicherten am Anfang oder Ende in alphabetischer Reihenfolge und mit Angabe des genauen Geburtsdatums aufzuführen.
- Hat ein Versicherter mehrere Beitragsperioden im gleichen Kalenderjahr, so muss jede Periode auf einer neuen Zeile separat mit der jeweiligen Lohnsumme aufgeführt werden.

- Sowohl die Lohnsumme als auch die Löhne der einzelnen Mitarbeitenden sind auf 5 Rappen zu runden.
- Versicherte, die im laufenden Jahr das Rentenalter erreichen, sind ab Beginn des Rentenalters auf einer neuen Zeile aufzuführen.
- Mitarbeitende, die das beitragspflichtige Alter (die Beitragspflicht für Erwerbstätige beginnt am 1. Januar nach ihrem 17. Geburtstag) noch nicht erreicht haben, sind nicht auf der Lohnbescheinigung aufzuführen. Sie können jedoch auf einer separaten Liste unter "AHV-freie Personen" aufgeführt werden.
- Es ist nur der effektive AHV-Lohn zu deklarieren. Unfall- und Krankentaggelder dürfen nicht enthalten sein.
- Die Mitarbeitenden müssen mit allen Familien- und Vornamen aufgeführt werden.
- Eine SUVA-Lohnerklärung gilt nicht als AHV-Lohnbescheinigung.

Realisierungsprinzip

Für die Abrechnung von Boni, Gewinnbeteiligungen oder sonstigen Lohnnachträgen gilt das Realisierungsprinzip. Das heisst, dass der Arbeitgeber solche AHV-pflichtigen Zahlungen erst in der Lohndeklaration des Auszahlungsjahres aufführt, auch wenn sich die Zahlungen auf frühere Jahre beziehen.

Ein im Frühling 2019 ausbezahlter Bonus für das Jahr 2018 ist somit in der Lohndeklaration 2019 zum beitragspflichtigen Lohn im Kalenderjahr 2019 zu addieren. Diese Regelung erspart es dem Arbeitgeber, seiner Ausgleichskasse einen Nachtrag zur Lohndeklaration 2018 zu melden.

Aufgrund der Angaben in der folgenden Lohndeklaration verbucht die Ausgleichskasse den Bonus auf dem IK des Arbeitnehmers, unter dem Kalenderjahr, in dem die Auszahlung erfolgt ist. Damit dies nicht zu einer Benachteiligung führt, sieht das AHV-Gesetz gemäss Artikel 30^{ter} Ausnahmen vom Realisierungsprinzip vor. Die Ausgleichskasse trägt die Einkommen in folgenden Fällen unter dem Erwerbsjahr ein:

- 1 Wenn im Auszahlungs- resp. Realisierungsjahr kein Arbeitsverhältnis mehr besteht.
- 2 Wenn die Zahlung von einer Erwerbstätigkeit aus früheren Jahren stammt, für die weniger als der Mindestbeitrag an AHV / IV / EO geleistet wurde, weshalb im betreffenden Jahr dem Arbeitnehmer eine Beitragslücke droht.

Im ersten Fall ist ein Nachtrag des Arbeitgebers zur bereits eingereichten Lohndeklaration notwendig. Im zweiten Fall ist für die Verbuchung unter dem Erwerbsjahr ein begründeter Antrag des Arbeitnehmers an die Ausgleichskasse erforderlich.

Lohnnachträge

Bei Lohnkorrekturen für bereits abgerechnete Beiträge aus Vorjahren ist pro Jahr eine separate Nachtragsmeldung einzureichen. Die Beitragsberechnung erfolgt nach den Sätzen, Freibeträgen und Höchstgrenzen, die zum Zeitpunkt des effektiven Lohnanspruchs (Bestimmungsprinzip) gelten.

2.2 ÜBERMITTELN DER DATEN

2.2.1 ELEKTRONISCHE ÜBERMITTLUNG VIA PARTNERWEB

Bei der elektronischen Übermittlung der Lohnsummen wird die Lohnsummenrekapitulation automatisch generiert.

Kunden, die im Geschäftsverkehr mit unserer Kasse das PartnerWeb einsetzen oder einsetzen wollen, profitieren von einer zusätzlichen Reduktion der Verwaltungskosten. Mehr dazu auf Seite 10.

Lohnmeldedatei im ELM-Format übermitteln

Das vom Verein swissdec entwickelte einheitliche Lohnmeldeverfahren (ELM) definiert ein einheitliches Datenformat für die elektronische Übermittlung von Lohnmeldungen.

Mit einem swissdec-zertifizierten Lohnbuchhaltungssystem entfällt das manuelle Ausfüllen von Formularen vollständig. Die benötigten Lohndaten werden via Lohnbuchhaltung aufbereitet und direkt mittels PartnerWeb an die ausgewählten Lohndatenempfänger gesendet.

Eine Liste der Hersteller, welche das ELM-Format unterstützen, finden Sie unter www.swissdec.ch/de/zertifizierte-software-hersteller.

Unsere Ausgleichskasse kann die im ELM-Format gelieferten Lohndaten automatisch verarbeiten. Das manuelle Erfassen von IK-Buchungen entfällt.

Bei Fragen zum Versicherungsprofil kontaktieren Sie bitte beitraege.cotisations@consimo.ch.

Alternative: Lohnmeldedatei im Excel-Format übermitteln

Für die Übermittlung Ihrer Lohndaten steht im PartnerWeb auch eine Excel-Vorlage (Akis-Lohn08.xls) zur Verfügung. Diese lässt sich unter der Rubrik "Service" herunterladen.

Lohndaten als Excel-Datei können ausschliesslich mittels dieser Vorlage übermittelt werden. Diese darf nicht abgeändert und die Spaltenbezeichnungen dürfen nicht überschrieben werden. Falls Sie Daten aus einer anderen Quelldatei in die Vorlage kopieren wollen, beachten Sie bitte, dass Sie nur unformatierte Werte einfügen dürfen (Inhalte einfügen > Werte einfügen > Werte [W]).

Die Tabelle muss folgende Angaben enthalten:

- Abrechnungsnummer (6-stellige Kundennummer);
- Sozialversicherungsnummer (13-stellig);
- Name, Vorname (getrennt durch Komma);
- Geburtsdatum (im Format tt.mm.jjjj);
- Geschlecht (m / f);
- Arbeitskanton;
- Beschäftigungsdauer (von / bis, im Format tt.mm.jjjj);
- AHV-pflichtiger Lohn;
- Realisierungsjahr (entspricht dem Meldejahr).

Unter der Rubrik "Lohnmeldung" haben Sie die Möglichkeit, die Lohndatei hochzuladen und an uns zu übermitteln. Bitte beachten Sie, dass sich die Datei nur dann einlesen lässt, wenn diese wie vorgeschrieben formatiert wurde.

Lohnmeldung manuell online erfassen

Sie können Ihre Lohnbescheinigung auch online im PartnerWeb (unter der Rubrik "Lohnmeldung") erfassen und uns auf sicherem Weg übermitteln. Sämtliche im Vorjahr erfassten Arbeitnehmer sind bereits vorerfasst. Sie bearbeiten lediglich die Ein- bzw. Austritte und ergänzen die fehlenden Informationen.

2.2.2 PHYSISCHE LOHNMELDUNG IN PAPIERFORM PER POST

Allgemeine Hinweise

Aus Qualitätsgründen möchten wir Sie bitten, Ihre Lohnmeldungen in Maschinenschrift auszufüllen. Das ausgefüllte und rechtsgültig unterzeichnete Kontrollblatt muss bei der physischen Lohnmeldung in Papierform immer mit eingereicht werden.

Wir weisen Sie darauf hin, dass bei dieser Art der Übermittlung kein Anspruch auf einen Bonus auf die Rückvergütung der Verwaltungskosten besteht. Mehr dazu auf Seite 10.

Ausfüllen der Lohnbescheinigung am Computer

In unserem Online-Schalter www.consimo.ch/ak66/online-schalter können Sie unter dem Link "Formulare" die Lohnbescheinigung herunterladen und direkt am Bildschirm ausfüllen. Die ausgedruckte und rechtsgültig unterzeichnete Lohnbescheinigung ist mit dem ausgefüllten Kontrollblatt einzureichen.

Ausfüllen der Lohnbescheinigung von Hand

Sie haben von uns ein Lohnbescheinigungsformular und ein Kontrollblatt erhalten. Die ausgefüllten und rechtsgültig unterzeichneten Formulare sind uns per Post zuzustellen.

Eigene Lohnbescheinigung (Ausdruck aus dem Lohnprogramm oder Excel)

Falls Sie uns eine eigene AHV-Lohnbescheinigung zustellen möchten, achten Sie bitte auf folgende Punkte:

- Lohnbescheinigung entspricht den Anforderungen gemäss Seite 6;
- gute Druckqualität;
- Druck auf weissem Papier;
- Verzicht auf graphische Elemente (z.B. Texte farblich unterlegt).

Bitte achten Sie darauf, dass alle Felder vollständig und korrekt ausgefüllt sind. Insbesondere die Sozialversicherungsnummer (13-stellig) muss immer angegeben werden.

3 VERWALTUNGSKOSTEN

Die Verwaltungskosten werden basierend auf der effektiv abgerechneten AHV-Lohnsumme des jeweiligen Beitragsjahres erhoben. Sie sind vollumfänglich von den Arbeitgebern zu tragen und betragen seit dem 1. Januar 2014 0,18 %.

3.1 RÜCKVERGÜTUNG DER VERWALTUNGSKOSTEN

Kunden, die kumulativ die nachfolgenden Kriterien erfüllen, haben Anrecht auf eine Rückvergütung der für das betrachtete Beitragsjahr geleisteten Verwaltungskosten:

- keine Betreibungen auf ausstehenden Sozialversicherungsbeiträgen;
- bestehendes, aktives Kundenverhältnis;
- fristgerechtes Einreichen der Lohnsummenmeldung gem. Art. 36 AHVV (vgl. RZ 2059 ff. WBB);
- Rückvergütungsbetrag übersteigt CHF 20.-.

Die Gutschrift wird auf der Akontorechnung für den Monat August in Abzug gebracht und ist unter der Position "VK-Rückvergütung" ersichtlich.

Das Budget für die Verwaltungskostenrückvergütung wird jeweils im Juni vom Kassenvorstand festgelegt. Die Skala wird danach auf unserer Webseite publiziert (Änderungen aufgrund nachträglicher Lohnsummen-Korrekturen vorbehalten).

3.2 BONUS AUF RÜCKVERGÜTUNG DER VERWALTUNGSKOSTEN

Kunden, die im Geschäftsverkehr mit unserer Kasse das PartnerWeb einsetzen, profitieren von einer zusätzlichen Reduktion der Verwaltungskosten. Dieser Bonus wird in Form einer um 10 % erhöhten Rückvergütung der Verwaltungskosten ausgerichtet, wenn:

- grundsätzlich ein Anspruch auf Rückvergütung der Verwaltungskosten besteht (siehe Kriterien unter Kapitel 3.1, Seite 11);
- die Datenqualität der Lohnsummenmeldungen den gesetzlichen Anforderungen entspricht und wir diese ohne Rückfragen und detaillierte Abklärungen (Aufwand weniger als 15 Minuten) direkt in unser System übernehmen können;
- sämtliche Neuanmeldungen von Mitarbeitenden via PartnerWeb inkl. aktueller Sozialversicherungsnummer erfolgt sind.

Die Einhaltung dieser Kriterien wird seit 2016 elektronisch ausgewertet. Für die Ausschüttung des Bonus ist die Erfüllung dieser Kriterien unabdingbar.

Die entsprechenden Angaben finden Sie auch auf unserem Merkblatt "consimo Verwaltungskosten und Bonus Arbeitgeber" unter www.consimo.ch/ak66/merkblaetter.

4 ALLGEMEINE INFORMATIONEN

4.1 AHV-BEITRAGSPFLICHT

Informationen zur Beitragspflicht können Sie unserem Merkblatt "Arbeitgeber zur Beitragspflicht" unter www.consimo.ch/ak66/merkblaetter entnehmen.

An- / Abmeldung von Mitarbeitenden

Bitte beachten Sie bei der An- resp. Abmeldung von Mitarbeitenden bei der Ausgleichskasse folgende Punkte:

Anmeldung

- Verwenden Sie die Formulare "Anmeldung für neue Arbeitnehmende" und "Anmeldung für einen Versicherungsausweis" (unter www.consimo.ch/ak66/formulare). Die Anmeldung erfolgt noch besser elektronisch über das PartnerWeb.
- Geben Sie alle Familien- und Vornamen sowie das vollständige Geburtsdatum an.
- Geben Sie Eintrittsdatum der Mitarbeitenden und Kundennummer der Firma an.
- Verwenden Sie die 13-stellige Versichertenummer (756.0000.0000.00).
- Wenn der Mitarbeitende zum ersten Mal in der Schweiz arbeitet und noch keine Versichertennummer besitzt, muss der Anmeldung eine Kopie eines gültigen Passes oder einer gültigen Identitätskarte beigelegt werden, ansonsten können wir die Anmeldung nicht verarbeiten.

Abmeldung

- Abmeldungen sind umgehend notwendig, wenn Mitarbeitende während des Anstellungsverhältnisses Leistungen (bspw. Familienzulagen) bezogen haben.

4.2 VERSICHERUNGS AUSWEIS

Jede Person, die in der Schweiz krankenversichert ist, erhält von ihrem Krankenversicherer eine Versicherungskarte. Die Informationen betreffend AHV der Krankenversicherungskarte sind mit jenen des Versicherungsausweises identisch.

Der Antrag für einen Versicherungsausweis ist nur notwendig für Personen, welche keine Schweizerische Krankenversicherungskarte besitzen (wie bspw. Grenzgänger oder Zuzug aus dem Ausland). Jede versicherte Person kann die Ausstellung eines Versicherungsausweises verlangen.

4.3 FAMILIENZULAGEN EU / EFTA RAUM

Werden Familienzulagen für in EU- oder EFTA-Staaten lebende Kinder beantragt, stellt die Familienausgleichskasse die vom Kunden eingereichten Unterlagen den zuständigen EU- resp. EFTA-Behörden zu.

Die Bearbeitung des Antrages bei den ausländischen Behörden kann mehrere Monate in Anspruch nehmen. Fehlende Unterlagen oder unvollständige Anmeldungen verzögern das Bewilligungsverfahren.

Erst wenn der Familienausgleichskasse ein von den entsprechenden Behörden ausgestelltes Formular E411 oder ein gleichbedeutendes Dokument (bspw. "Attestation de paiement" für Frankreich) vorliegt, kann sie die Zulagen entsprechend dem Leistungsanspruch ausrichten. Die maximale Gültigkeit der Dokumente beträgt 12 Monate.

Spezifische Informationen bezüglich Italien finden Sie auf unserem Merkblatt unter www.consimo.ch/ak66/merkblaetter.

4.4 ERWERBSERSATZORDNUNG / MUTTERSCHAFTSENTSCHÄDIGUNG (EO / MSE)

Die Anmeldeformulare für Dienstleistende sind uns laufend zusammen mit den Lohnbestätigungen zuzustellen.

Das Anmeldeformular für Mutterschaftsentschädigungen kann online ausgefüllt werden. Es muss ausgefüllt, ausgedruckt und unterzeichnet zusammen mit den Lohnbestätigungen oder der Bescheinigung der Arbeitslosenkasse der Ausgleichskasse zugestellt werden.

Informationen zum Bezug und zur Berechnung der EO- und MSE-Leistungen finden Sie auf unserem Merkblatt unter www.consimo.ch/ak66/merkblaetter.

Die EO- und Mutterschaftsgutschriften werden mit der nächsten Akontorechnung verrechnet. An ausgetretene Mitarbeitende zahlen wir die EO- und MSE-Leistungen direkt aus. Mutterschaftsent-schädigungen werden rückwirkend für den Vormonat ausbezahlt.

4.5 GRENZÜBERSCHREITENDE TÄTIGKEITEN

Grenzüberschreitende Erwerbstätigkeiten gehören heute zum beruflichen Alltag. In der Schweiz arbeiten viele Grenzgängerinnen und Grenzgänger. Dazu kommen entsandte Personen, die für einen befristeten Zeitraum für eine hier ansässige Unternehmung Tätigkeiten im Ausland ausführen und Personen, die gewöhnlich in zwei oder mehr Staaten arbeiten.

Gemäss Art. 13 Abs. 1 Verordnung (EG) Nr. 1408 / 71 untersteht eine Person grundsätzlich nur den Rechtsvorschriften eines Mitgliedstaates. Art. 17 derselben Verordnung erlaubt den Mitgliedstaaten in gewissen Fällen bilaterale Regelungen zu treffen.

Weitere Informationen finden Sie auf unserem Merkblatt "Grenzgänger / -innen" unter www.consimo.ch/ak66/merkblaetter.

4.6 ARBEITGEBERKONTROLLEN

Die der Ausgleichskasse angeschlossenen Arbeitgeber sind gemäss Art. 68 Abs. 2 Satz 1 AHVG periodisch auf die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der dazugehörenden Ausführungsbestimmungen hin zu kontrollieren. Dazu dient die Arbeitgeberkontrolle an Ort und Stelle (Art. 162 Abs. 1 AHVV).

Ein Merkblatt "Arbeitgeberkontrollen" und eine entsprechende Checkliste für Betriebe finden Sie unter www.consimo.ch/ak66/merkblaetter.

4.7 INKASSO: VORGEHEN DER AUSGLEICHSKASSEN

Die Wegleitung über den Bezug der Beiträge in der AHV, IV und EO (WBB) regelt das Vorgehen für das Inkasso von Beiträgen. Das Vorgehen der Ausgleichskasse 66 SBV bei Mahnungen und Betreibungen wird in einem Merkblatt "Inkasso" beschrieben. Das Merkblatt finden Sie unter www.consimo.ch/ak66/merkblaetter.

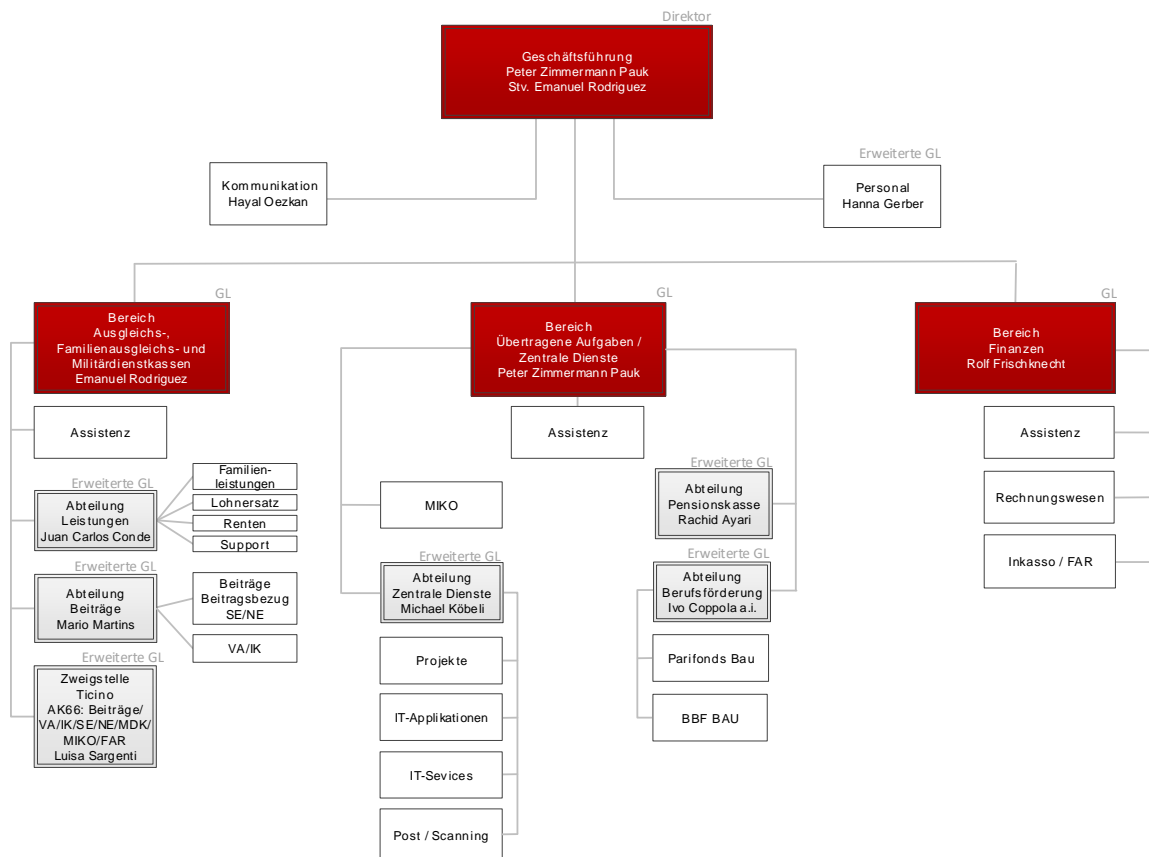
5 ÜBER CONSIMO

5.1 KURZPORTRÄT

consimo ist das Kompetenzzentrum im erweiterten Sozialversicherungsbereich. Für Sie, unsere Auftraggeber und Kundinnen und Kunden erbringen wir Dienstleistungen in den Bereichen AHV-Ausgleichskasse, Familienausgleichskasse, berufliche Vorsorge und Berufsförderung in der ganzen Schweiz. Unter dem Dachnamen consimo führen wir unter anderem die Ausgleichskassen 66 SBV und 117 swisstempcomp.

Mit der gesamtschweizerischen Durchführung der Familienausgleichskasse 117 swisstempfamily und der Ausgleichskasse 117 swisstempcomp konnten wir unseren Aufgabenbereich und unseren Kundenkreis in den letzten Jahren ausbauen und die langjährige Erfahrung sowie Fachkompetenz unserer rund hundert Mitarbeitenden im erweiterten Sozialversicherungsbereich noch stärker zum Tragen bringen.

5.2 ORGANISATION CONSIMO



5.3 ZAHLEN UND FAKTEN ZUR AUSGLEICHSKASSE 66 SBV

Gegründet:	1948
Teilbereiche:	AHV / IV, EO / MSE, MDK, Familienzulagen 66 SBV
Anzahl angeschlossener Betriebe 2017:	3'012
Lohnsumme 2017:	rund CHF 6,4 Mia.
Total ausbezahlte Leistungen 2017 (AHV / IV / IV-Taggeld):	CHF 560 Mio.

5.4 INTERVIEW MIT DEM LEITER LEISTUNGEN



Juan Carlos Conde, Leiter Abteilung Leistungen

Sie sind seit 2013 bei consimo tätig und per 2014 haben Sie die Leitung der Abteilung Leistungen übernommen. Was ist ihr Fazit zu diesem Zeitpunkt?

Früher wurde ein Unterschied zwischen Leistungen an Arbeitgeber und Arbeitnehmer gemacht. Heute sind wir soweit, dass wir diesen Unterschied nicht mehr machen, sondern unabhängig vom Typ umfassend auf die Bedürfnisse unserer Kundinnen und Kunden eingehen. Dieser neue Ansatz ermöglicht es uns, sämtliche Anliegen in unserem Kompetenzbereich für unsere Kundinnen und Kunden schneller zu erledigen. Das ist ein äusserst zufriedenstellendes Ergebnis. Darauf bauen wir weiter auf.

Welche Erfahrungen haben Sie mit der Umstellung auf eine prozessorientierte Organisation bisher gemacht?

Wir haben als erste Abteilung bei consimo damit begonnen, das Denken und Handeln in Prozessen in die Praxis umzusetzen. Heute kann ich bestätigen, dass unsere Prozesse verkürzt und optimiert werden konnten. In der Praxis bedeutet dies, dass wir nun beispielsweise mit den Abklärungsdokumenten für Familienzulagen auch Kinder- oder Waisenrenten behandeln können. Die mehrmalige Einsendung erübrigt sich dadurch für unsere Kundinnen und Kunden. Im Allgemeinen konnten wir durch die Prozessorientierung Synergien schaffen und – was uns am wichtigsten ist, den Service für unsere Kundinnen und Kunden verbessern.

Wie sehen Sie die Zukunft der AHV?

Am 24. September 2017 lehnte das Stimmvolk sowohl die Erhöhung der Mehrwertsteuer, als auch ein neues Bundesgesetz über die Reform der Altersvorsorge (AHV) 2020 ab. Die AHV ist das wichtigste Sozialwerk der Schweiz und sorgt dafür, dass die ganze Bevölkerung vor existenzieller Not im Alter geschützt ist. Darum muss das Niveau der heutigen Renten erhalten bleiben und die künftigen Renten müssen gesichert werden. Egal, ob die neue Vorlage zur „Stabilisierung der AHV“ (AHV 21) vom Stimmvolk angenommen wird oder nicht. Wir werden uns auf jeden Fall intensiv auf beide Szenarien vorbereiten, damit unsere Kundinnen und Kunden besser bedient werden.

ALLGEMEINE KONTAKTDATEN



www.consimo.ch ▲ 66@consimo.ch

Standort

Sumatrastrasse 15
8006 Zürich

Bürozeiten

Montag bis Freitag
08.00 - 11.45 Uhr
13.30 - 16.30 Uhr

Postadresse

consimo
Ausgleichskasse 66 SBV
Postfach 16
8042 Zürich

Tel. 044 258 82 22
IBAN CH58 0900 0000 8000 0825 1
PC 80-825-1

Möchten Sie die vorliegende Kundeninformation mit einem Arbeitskollegen oder Mitarbeitenden teilen? Sie finden diese unter www.consimo.ch/ak66/news.