

Anmeldung neuer Mitarbeitender

Ab Juni 2016 werden für neue Mitarbeitende keine Versicherungsnachweise mehr zugestellt. Die Arbeitgebenden werden gebeten, neue Mitarbeitende weiterhin innerhalb von 30 Tagen bei der Ausgleichskasse anzumelden.

Artikel 136 der AHV-Verordnung verpflichtete die Arbeitgebenden, neue Mitarbeitende innerhalb von 30 Tagen seit Stellenantritt bei der Ausgleichskasse anzumelden. Die Kasse stellte anschliessend einen Versicherungsnachweis als Bestätigung zuhanden des Mitarbeitenden aus. Diese Bestimmung wurde vom Bundesrat per 1. Juni 2016 ersatzlos aufgehoben.

Die Arbeitgebenden werden jedoch gebeten, Anmeldungen neuer Mitarbeitender weiterhin laufend vorzunehmen. Dies hat verschiedene Vorteile:

- Der Arbeitgebende erfüllt seine Pflicht zur Identifikation der Mitarbeitenden (Art. 143 AHVV).
- Es kann gegenüber dem Mitarbeitenden erforderlichenfalls der Nachweis erbracht werden, dass die Anmeldung bei der AHV erfolgt ist.
- Im PartnerWeb findet sich jederzeit eine aktuelle Liste der Mitarbeitenden.
- Im Formular für die Jahresabrechnung können von der Ausgleichskasse alle erforderlichen Angaben zu den Mitarbeitenden vorgedruckt werden.
- Die rasche Verarbeitung der Lohnmeldung und die zeitnahe definitive Rechnungsstellung bleiben gewährleistet.

Nach der Anmeldung wird neu kein Versicherungsnachweis mehr zugestellt. Mit Blick auf die geringen Risiken erfolgt aus administrativen Gründen grundsätzlich auch keine anderweitige Bestätigung der Anmeldung. Im PartnerWeb werden Umprogrammierungen erfolgen; die Bestätigung resultiert dort mindestens aus der Aktualisierung der Mitarbeiterliste.

Das genaue Vorgehen finden Sie auf der Rückseite anhand eines aktualisierten Auszugs aus dem Dokument „Was ist zu tun ...“. Beachten Sie dort bitte auch die Sonderfälle, in denen eine Meldung des Arbeitgebenden weiterhin zwingend erforderlich ist:

- Neu beitragspflichtige Mitarbeitende.
- Anmeldung zum Bezug von Familienzulagen.
- Anmeldung bei der Vorsorgeeinrichtung PAT-BVG.

Haben Sie Fragen? Wir sind gerne für Sie da:

medisuisse, VA/IK, Postfach, 9001 St. Gallen
ik@medisuisse.ch
Fax 071 228 13 66
Telefon 071 228 13 29

St. Gallen, 1. Juni 2016

Was ist zu tun ...

(aktualisierter Auszug *)

1 ... beim Eintritt eines Mitarbeitenden

AHV

Neue Mitarbeitende sollten innerhalb von 30 Tagen seit Stellenantritt angemeldet werden. Mitzuteilen sind AHV-Nummer, Name, Vorname, Geburtsdatum und Eintrittsdatum. (Für eine allfällige Lohnsummenanpassung s. Ziff. 6.)

wie?

Internet: www.medisuisse.ch > PartnerWeb > Mitarbeitende > Mitarbeitende anmelden
Formular: www.medisuisse.ch > Formulare > Eintritt Arbeitnehmer, zu senden an:
Brief: *medisuisse*, VA/IK, Postfach, 9001 St. Gallen
Fax: 071 228 13 66
Mail: ik@medisuisse.ch (Angaben gemäss Formular genügen)

Sonderfall: neu Beitragspflichtige

was?

Ist ein Mitarbeitender neu beitragspflichtig (ab dem 1. Januar nach dem 17. Geburtstag, als Zuzüger aus dem Ausland usw.), so muss nur ein Versicherungsausweis bestellt werden.

wie?

Internet: www.medisuisse.ch > PartnerWeb > Mitarbeitende > Mitarbeitende anmelden
Formular: www.medisuisse.ch > Formulare > AHV-Ausweis, unterzeichnet zu senden an:
Brief: *medisuisse*, VA/IK, Postfach, 9001 St. Gallen
Fax: 071 228 13 66

FAK

Ein neuer Mitarbeitender, der einen Anspruch auf Familienzulagen geltend machen will, muss bei der Familienausgleichskasse angemeldet werden.

wie?

Formular: www.medisuisse.ch > Formulare > Familienzulagen, unterzeichnet und mit den erforderlichen Beilagen zu senden an: *medisuisse*, FAK, Postfach, 9001 St. Gallen

PAT

Tritt ein Mitarbeitender ein, der bei der Vorsorgeeinrichtung PAT-BVG zu versichern ist, so muss dieser umgehend angemeldet werden (die Anmeldung bei der AHV oder FAK genügt nicht).

wie?

Formular: www.pat-bvg.ch > Downloads > Formulare > Anmeldeformular für Arbeitnehmer, unterzeichnet zu senden an: PAT-BVG, Postfach, 9001 St. Gallen

* Das vollständige Dokument findet sich unter www.medisuisse.ch > Service > Was ist zu tun ...