

# Jahresabrechnung 2018

## WEGLEITUNG

### 1 Allgemeine Informationen

#### 1.1 Zugestellte Unterlagen

Im Zusammenhang mit der Jahresabrechnung 2018 erhalten Sie in der Beilage die folgenden Unterlagen:

- **Formular «Lohnmeldung 2018»**, auch wenn Sie sich im PartnerWeb registriert haben. Erläuterungen zum Formular finden Sie in Kapitel 3 dieser Wegleitung. Bitte beachten Sie, dass für Mitarbeitende, die ausschliesslich im Privathaushalt tätig sind, ein separates Abrechnungskonto geführt wird (z.B. 12345.00 für das Praxispersonal und 12345.01 für das Hausdienstpersonal); in diesem Fall sind zwei getrennte Lohnmeldungen einzureichen bzw. über das PartnerWeb vorzunehmen.
- **Familienzulagen-Bescheinigung**, falls Sie in einem Kanton tätig sind, in welchem die *medisuisse* eine verbandseigene Familienausgleichskasse oder eine Abrechnungsstelle führt, und Sie Arbeitnehmende beschäftigen, für die Familienzulagen ausgerichtet werden. Erläuterungen dazu finden Sie in Kapitel 4 dieser Wegleitung.
- **Retourcouvert**.

Kunden der Personalvorsorgestiftung der Ärzte und Tierärzte PAT-BVG erhalten die Unterlagen für die Meldung der Löhne 2019 mit separater Post.

#### 1.2 Abrechnung über das PartnerWeb

Wenn Sie sich auf der passwortgeschützten Internet-Plattform PartnerWeb registriert haben ([www.medisuisse.ch](http://www.medisuisse.ch) > PartnerWeb), können Sie die Abrechnung mit der *medisuisse* papier- und unterschriftslos abwickeln. Entscheiden Sie sich neu für den Einstieg in das PartnerWeb, können Sie sich dort innerhalb von wenigen Minuten registrieren lassen; falls Sie den hierfür erforderlichen persönlichen Registrierungs-Code nicht mehr zur Hand haben, senden Sie bitte ein Mail unter Angabe Ihrer Abrechnungsnummer an [arg@medisuisse.ch](mailto:arg@medisuisse.ch).

Erfolgt die Abrechnung per PartnerWeb, so erübrigt sich die Einreichung der Unterlagen in Papierform. Bitte beachten Sie bei der Bearbeitung die Informationen im PartnerWeb sowie die Ausführungen in Kapitel 3 und 4 dieser Wegleitung.

#### 1.3 Einreichungsfrist

Wir bitten Sie, die Abrechnung bis spätestens 30. Januar 2019 einzureichen. Bei einer Bearbeitung ausserhalb des PartnerWeb sind uns bis zu diesem Datum die vollständig ausgefüllten und unterzeichneten Formulare (Lohnmeldung und allenfalls Familienzulagen-Bescheinigung) einzusenden.

Falls Sie diesen Termin nicht einhalten können, verlangen Sie bitte rechtzeitig eine Fristerstreckung, indem Sie uns unter Angabe der Abrechnungsnummer ein Mail ([fv@medisuisse.ch](mailto:fv@medisuisse.ch)) oder eine kurze Notiz per Fax oder Post schicken. Die Fristerstreckung ist längstens bis zum 31. März 2019 möglich.

Sollten Ihre provisorischen Akontozahlungen erheblich tiefer liegen als die tatsächlich geschuldeten Beiträge, empfehlen wir dringend die Einreichung der Abrechnung bis zum 30. Januar 2019. Andernfalls besteht aufgrund der strengen Inkassobestimmungen des AHV-Gesetzes die Pflicht zur Leistung von Verzugszinsen in der Höhe von 5 % ab dem 1. Januar 2019.

## 2 Beitragspflicht

Im Jahr 2018 sind Arbeitnehmende mit Jahrgang 2000 (unabhängig vom Geburtsdatum) und ältere AHV/IV/EO/ALV-beitragspflichtig. Dies gilt auch für Lernende, Praktikanten und Aushilfen.

Gegenüber der AHV/IV/EO sowie der Arbeitslosenversicherung (ALV) sind folgende Beiträge geschuldet:

Lohnanteil (pro Jahr)	AHV/IV/EO	ALV	Total
bis 148 200 Fr.	10,25 %	2,2 %	12,45 %
über 148 200 Fr.	10,25 %	1,0 %	11,25 %

Der Arbeitgeber muss mindestens die Hälfte der Beiträge bezahlen.

Ab dem Monat nach dem 64. (Frauen) bzw. 65. Geburtstag (Männer) ist die Beitragspflicht reduziert:

- Erwerbstätige Arbeitnehmende im Rentenalter sind für einen Freibetrag von Fr. 1400.– pro Monat bzw. Fr. 16 800.– pro Jahr und Arbeitgeber nicht AHV/IV/EO-beitragspflichtig. In der Lohnmeldung ist der Bruttolohn nach Abzug des Rentnerfreibetrages einzusetzen.  
Arbeitnehmende, die 2018 das ordentliche Rentenalter erreicht, jedoch weitergearbeitet haben, sind auf zwei Zeilen aufzuführen:
  - 1. Zeile: bis zum Ende des Geburtsmonats mit dem vollen Lohn;
  - 2. Zeile: ab dem Folgemonat mit dem Lohn nach Abzug des Freibetrags.
- Gegenüber der Arbeitslosenversicherung besteht keine Beitragspflicht mehr.

## 3 Ausfüllen der «Lohnmeldung 2018»

### 3.1 Vorderseite

#### **A** «Kein AHV-pflichtiges Personal»

Wenn Sie 2018 kein Personal oder keine AHV-beitragspflichtigen Arbeitnehmenden beschäftigt haben, so kreuzen Sie das Kästchen «Kein AHV-pflichtiges Personal» an und senden uns das von Ihnen unterzeichnete Formular zurück. Aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen ist diese Bestätigung jedes Jahr erforderlich.

#### **B** Voraussichtliche Lohnsumme 2019

Geben Sie die AHV-beitragspflichtige Lohnsumme an, die Sie Ihren Arbeitnehmenden im Jahr 2019 voraussichtlich insgesamt ausrichten werden. Anhand dieser Information werden Ihre Akontozahlungen für die AHV/IV/EO/ALV-Beiträge 2019 (zusammen mit der Differenzabrechnung 2018) festgesetzt; bis zu diesem Zeitpunkt bemessen sich die Akontozahlungen anhand der provisorischen Jahreslohnsumme 2018. Ohne Angabe der mutmasslichen Lohnsumme 2019 gilt die definitive Jahreslohnsumme 2018 als Basis.

Die *Ärzte in den Kantonen Solothurn und Zürich* können ausserdem betreffend den MPA-Fonds die Summe der Löhne eintragen, welche sie 2019 voraussichtlich ihren MPA ausrichten werden.

#### **C** BVG-Anschlusskontrolle

Die Ausgleichskassen müssen jährlich prüfen, ob die Arbeitgeber einer Einrichtung der beruflichen Vorsorge angeschlossen sind. Bitte kontrollieren Sie, ob die allenfalls vorgedruckten Angaben zur Vorsorgeeinrichtung aktuell und korrekt sind; gegebenenfalls ergänzen oder korrigieren Sie diese.

#### **D** MPA-Lohnsumme 2018

*(nur für Ärzte in Solothurn und Zürich)*

Bitte tragen Sie hier die Summe der Löhne ein, welche Sie 2018 Ihren MPA ausgerichtet haben.

#### **Mitarbeitender Ehegatte**

*(nur für Ärzte in Glarus und Luzern)*

Wurde für den mitarbeitenden Ehegatten ein Lohn abgerechnet, so setzen Sie dessen Namen und Vornamen ein.

Durch diese Angaben verhindern Sie, zu hohe Beiträge an den MPA-Ausbildungsfonds zu bezahlen. PartnerWeb: Bitte MPA-Löhne in der Spalte «MPA» eintragen (SO und ZH) bzw. Name und Vorname in der Rubrik «Bemerkungen» eingeben (GL und LU).

#### **E** Datum, Unterschrift, Mail-Adresse und Telefonnummer

Das Formular ist zu datieren und zu unterschreiben. Für allfällige Rückfragen geben Sie bitte eine Telefonnummer und/oder Mail-Adresse an, über welche wir Sie oder Ihren Vertreter kontaktieren können. Nicht unterzeichnete Formulare müssen Ihnen zur Unterschrift zurückgesandt werden.

## 3.2 Rückseite

Die Angaben zu Ihren uns bekannten Arbeitnehmenden sind vorgedruckt (Stand: 23. November 2018). Im Abrechnungsjahr nicht mehr beschäftigte Arbeitnehmende sind zu streichen. Die Angaben zu fehlenden Arbeitnehmenden sind vollständig einzutragen.

### 1 Versichertennummer

Die am 1. Juli 2008 eingeführte 13-stellige AHV-Versicherungsnummer besteht aus dem Ländercode (Schweiz: 756), einer 9-stelligen Zufallszahl sowie einer Kontrollziffer.

### 2a Name, Vorname

Der Zusatz «(R)» bezeichnet Arbeitnehmende, die das ordentliche AHV-Rentenalter erreicht haben. Bitte beachten Sie in diesem Fall die Ausführungen in Kapitel 2, zweiter Abschnitt.

### 2b Geburtsdatum

Sofern kein Vordruck besteht, muss das Geburtsdatum zwingend eingesetzt werden.

### 2c Geschlecht

Sofern kein Vordruck besteht, ist das Geschlecht der arbeitnehmenden Person mit «F» für Frauen bzw. «M» für Männer einzusetzen.

### 3 – Beschäftigungsdauer

4

In diesen Kolonnen ist in jedem Fall die vertragliche Beschäftigungsdauer des einzelnen Arbeitnehmenden im Abrechnungsjahr taggenau einzutragen (z.B. «15.3.–30.11.»). Arbeitnehmende, die nicht ununterbrochen tätig waren (z.B. von Januar bis Mai und von Oktober bis November), sind auf mehreren Zeilen zu vermerken.

### 6 AHV-Bruttolohn

Tragen Sie den im Jahr 2018 ausgerichteten Bruttolohn ein. Im Falle einer Nettolohnvereinbarung beachten Sie bitte die Hinweise in Kapitel 3.3.

Der AHV/IV/EO/ALV-Beitragspflicht unterliegen alle *Brutto-Lohnbezüge*, nämlich:

a) der *Brutto-Grundlohn*:

Beitragspflichtig sind insbesondere auch Entschädigungen der EO (inkl. Mutterschaftsentschädigungen) und Taggelder der IV. Zahlt der Arbeitgeber dem Dienstleistenden, der Mutter oder dem Taggeld-Bezüger die EO-Entschädigung oder das IV-Taggeld aus oder wird eine Verrechnung mit dem Lohn vorgenommen, so hat der Arbeitgeber darüber wie für einen Bestandteil des AHV-Lohnes abzurechnen. Die Ausgleichskasse vergütet dem Arbeitgeber zusammen mit der EO- oder IV-Leistung die AHV/IV/EO/ALV-Arbeitgeberbeiträge zulasten dieser Sozialversicherungen;

b) *unregelmässige Barvergütungen* wie der 13. Monatslohn, Gratifikationen, Überzeitschädigungen, Ferienvergütungen, Gewinnbeteiligungen, Provisionen, Leistungsprämien, Dienstaltersgeschenke, Wegentschädigungen, Abgangsentschädigungen usw.;

c) *laufende Beiträge an die Personalvorsorge*, welche die Arbeitnehmenden selber zu tragen hätten, es sei denn, der Arbeitgeber ist gemäss Anschlussvertrag zur Übernahme verpflichtet;

d) der *Naturallohn*:

Wenn Sie Arbeitnehmende beschäftigen, die bei Ihnen freie Verpflegung und/oder Unterkunft erhalten, so muss dieser Naturallohn zusammen mit dem allfälligen Barlohn abgerechnet werden. Der abrechnungspflichtige Naturallohn wird wie folgt bewertet:

	im Jahr	im Monat	im Tag
Verpflegung und Unterkunft	11 880.–	990.–	33.–
– freie Verpflegung	7 740.–	645.–	21.50
– Morgenessen	1 260.–	105.–	3.50
– Mittagessen	3 600.–	300.–	10.–
– Nachtessen	2 880.–	240.–	8.–
– Unterkunft	4 140.–	345.–	11.50

Nicht beitragspflichtig sind namentlich Familienzulagen (Kinder-, Ausbildungs-, Geburts- und Adoptionszulagen im üblichen Rahmen) sowie Taggelder der Unfall- und Krankenversicherung. Einkommen, die je Arbeitgeber 2300 Franken im Kalenderjahr nicht übersteigen, müssen nur auf Verlangen des Arbeitnehmenden abgerechnet werden. Löhne des privaten Hausdienstpersonals sind jedoch unabhängig von der Höhe in jedem Fall beitragspflichtig; davon ausgenommen sind Sackgeldjobs junger Erwachsener bis 750 Franken pro Arbeitgeber und Jahr.

Einzelheiten zur Beitragspflicht finden Sie im Merkblatt 2.01 der Informationsstelle AHV/IV. Dieses kann auf unserer Website (Rubrik Merkblätter > Beiträge) heruntergeladen oder bei uns in Papierform bezogen werden. Die *medisuisse* erteilt bei Fragen zur Beitragspflicht gerne Auskunft.

### 3.3 Sonderfall: Nettolohnvereinbarung

Der Arbeitgeber kann mit seinen Arbeitnehmenden eine «Nettolohnvereinbarung» abschliessen. Dadurch verpflichtet sich der Arbeitgeber, den Arbeitnehmenden den Lohn frei von Abzügen auszurichten, indem er neben dem Arbeitgeberanteil auch den Arbeitnehmeranteil der AHV/IV/EO/ALV-Beiträge übernimmt.

Nach dem AHV-Recht ist in solchen Fällen der vom Arbeitgeber übernommene Arbeitnehmeranteil beim Nettolohn aufzurechnen und der so ermittelte Bruttolohn mit der Ausgleichskasse abzurechnen. Bei erwerbstätigen Altersrentnern ist vor der Aufrechnung der Freibetrag abzuziehen (vgl. Kapitel 2).

Die Nettolöhne sind nach den folgenden Formeln in Bruttolöhne umzurechnen (ein Tool zur Umrechnung findet sich auf unserer Website in der Rubrik Service > Berechnungsmodule):

Nettolohn ( <sup>1</sup> / <sub>12</sub> Jahreslohn):	Bruttolohn:
bis 11581 Fr.	Nettolohn ÷ 0,93775
über 11581 Fr.	(Nettolohn + 74.10) ÷ 0,94375
Rentner	(Nettolohn – Freibetrag) ÷ 0,94875

Werden neben den vollen AHV/IV/EO/ALV-Beiträgen auch der BVG-Arbeitnehmeranteil und/oder die Steuern des Arbeitnehmenden vom Arbeitgeber übernommen, so sind die entsprechenden Beträge vor der Division zum Nettolohn hinzuzurechnen.

Ein allfälliger Naturallohn (Verpflegung, Unterkunft, private Nutzung des Geschäftsfahrzeugs usw.; vgl. Kapitel 3.2.6d) ist zum so errechneten Brutto-Barlohn hinzuzuzählen.

## 4 Familienzulagen-Bescheinigung

Arbeitgeber, die in einem Kanton tätig sind, in welchem die *medisuisse* eine verbandseigene Familienausgleichskasse oder eine Abrechnungsstelle führt, erhalten zusammen mit den Abrechnungsunterlagen das Dokument «Familienzulagen-Bescheinigung».

Mit dieser Bescheinigung teilt Ihnen die *medisuisse* die für Ihre Arbeitnehmenden für das Jahr 2018 zugesprochenen Familienzulagen mit. Auf der Bescheinigung sind die zulagenberechtigten Arbeitnehmenden und deren Kinder aufgeführt, die Sie bei uns angemeldet haben und deren Anspruch von der *medisuisse* in Form eines Zulagenentscheides bestätigt worden ist.

Auf der Familienzulagen-Bescheinigung sind die Dauer des Zulagenanspruchs und der Totalbetrag der ausbezahlten Zulagen zu überprüfen. Nur falls die bescheinigten Daten korrigiert werden müssen, ist das Dokument zusammen mit der Lohnmeldung zurückzuschicken; in diesem Fall ist es zu datieren und zu unterzeichnen. Bei einer Abrechnung über das PartnerWeb erübrigt sich die Einreichung in Papierform.

Bitte beachten Sie, dass alle Änderungen in den Anspruchsgrundlagen laufend und umgehend gemeldet werden müssen (s. die Hinweise auf den Familienzulagenverfügungen).

### Tipp

Das AHV-Gesetz schreibt vor, dass alle Arbeitgeber periodisch auf die korrekte Abrechnung der Löhne mit der Ausgleichskasse hin zu kontrollieren sind. Auf die nach unserer Erfahrung häufigsten Abweichungen bei Revisionen haben wir in dieser Wegleitung mit einem Strich am Blattrand aufmerksam gemacht. Wir danken Ihnen für die besondere Beachtung.