



Ausgleichskasse

Anleitung zur Jahresabrechnung

Guten Tag

Richteten Sie im Abrechnungsjahr beitragspflichtige Lohnzahlungen aus?

Wenn Sie diese Frage mit ja beantworten, ersuchen wir Sie, diese Anleitung vor dem Ausfüllen der Jahresabrechnung sorgfältig durchzulesen. Die Ziffern verweisen auf die Spalten im Abrechnungsbogen.

Wenn Sie keine beitragspflichtigen Löhne ausgerichtet, bitten wir Sie, dies auf dem Abrechnungsbogen zu vermerken und uns dieses unterschrieben einzureichen.

1 Versicherten-Nummer

Tragen Sie die Mitarbeitenden bitte aufsteigend nach der Versicherten-Nummer in das Abrechnungsbogen ein. Die vollständige Versicherten-Nummer ist 11-stellig. Ist Ihnen diese nicht bekannt, so verlangen Sie bitte von der mitarbeitenden Person den AHV-Versicherungsausweis.

Ist auf dem Versicherungsausweis die Ausgleichskasse 17 als kontenführende Ausgleichskasse eingetragen? Wenn nein, legen Sie dem Abrechnungsbogen den Versicherungsausweis bei.

Stimmen die Personalien auf dem Versicherungsausweis noch? Liegt ein solcher überhaupt vor? Wenn Sie eine Frage mit nein beantworten, reichen Sie der AHV-Zweigstelle ein Anmeldeformular für einen Versicherungsausweis ein.

2 Name/Vorname des Versicherten

Tragen Sie Arbeitnehmende, die im Abrechnungsjahr nicht ununterbrochen tätig waren (z.B. von Januar bis Mai und von Oktober bis November), auf mehreren Zeilen ein.

3 VG – Verwandtschaftsgrad

Tragen Sie den Verwandtschaftsgrad von Mitarbeitenden in Landwirtschaftsbetrieben wie folgt ein:
EG = Ehegatte K = Kind E = Elternteil SE = Schwiegerelternteil SK = Schwiegerkind
Diese Personen sind in der ALV und FLG von der Beitragspflicht befreit.

4 Beitragsdauer

Die Beitragsdauer ist wichtig für den Eintrag der Lohnsummen im individuellen Konto. Geben Sie die Beitragsdauer in ganzen Monaten an (z. B. 03 – 09 für März bis September).

5 Beitragspflichtige Lohnsumme (massgebender Lohn)

Zum massgebenden Lohn gehören alle Entgelte, die einer Arbeitnehmerin oder einem Arbeitnehmer für die geleistete Arbeit ausgerichtet werden. Dazu gehören Entgelte in Form von Geld (Löhne, Verwaltungsratshonorare), Naturalien (Kost und Logis, Anteil für die private Nutzung des Geschäftsautos) und Gutschriften auf Aktionärs- oder Mitarbeiter-Kontokorrenten. Die Löhne sind vor Abzug der Sozialversicherungsbeiträge einzutragen. Werden Löhne ohne Abzug der Sozialversicherungsbeiträge ausbezahlt, sind sie um die nicht vorgenommenen Abzüge aufzuwerten. Beispiel: Der Jahreslohn beträgt ohne Abzug der Sozialversicherungsbeiträge Fr. 50'000.–. Beitragspflichtig sind Fr. 53'220.– (Fr. 50'000.– : 93.95 x 100). Bei Kurzarbeit oder bei einem von der Arbeitslosenversicherung anerkannten Arbeitsausfall wegen schlechten Wetters sind die vollen Löhne entsprechend der normalen Arbeitszeit abzurechnen, auch wenn die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nicht den vollen Lohn erhielten. Nicht zum massgebenden Lohn gehören Taggelder der Unfall- und Krankenversicherer sowie IV-Renten. Weitergehende Informationen entnehmen Sie bitte dem Merkblatt 2.01. Sie können dieses im Online-Schalter auf unserer Internetseite www.svasg.ch abrufen oder bei der AHV-Zweigstelle bzw. bei uns telefonisch anfordern.

Führen Sie Arbeitnehmende, die im Abrechnungsjahr das AHV-Rentenalter erreichen (Frauen mit 64, Männer mit 65 Altersjahren) und weiter arbeiten, auf zwei Abrechnungszeilen auf. Auf der ersten Abrechnungszeile ist der Lohn bis zum Monat, in dem das Rentenalter erreicht wird, und auf der zweiten Zeile der Lohn ab dem Folgemonat einzutragen. Ziehen Sie vor dem Eintrag im Abrechnungsbogen nach Erreichen des Rentenalters vom Lohn einen monatlichen Freibetrag von Fr. 1'400.– ab.

6 Ausbezahlte Kinder- und Ausbildungszulagen

Die Rückvergütung der Zulagen setzt voraus, dass diese im beanspruchten Umfang mit einer Verfügung zugesprochen sind. Kontrollieren Sie vor dem Ausfüllen dieser Spalte somit die Verfügungen. Wir fassen die verfügbaren Ansprüche zudem auf einer Liste zusammen und stellen Ihnen diese kurz nach dem Versand der Abrechnungsformulare zu (gilt nicht für Abrechnungen infolge Betriebsaufgabe oder bei rückwirkender Erfassung). Befolgen Sie bei nicht oder nicht lückenlos verfügbaren Zulagen die Hinweise im Begleitschreiben zur Liste der verfügbaren Ansprüche.

7–10 Totale

Tragen Sie nur in diejenigen Totalfelder Lohnsummen ein, in denen eine mit * angeführte Führungslinie angebracht ist.

7 Total AHV-pflichtige Lohnsumme

Addieren Sie die Kolonne 5 zusammen mit der Summe allfälliger Beilageblätter (EDV-Listen). Die IV- und EO-Beiträge werden auch auf dieser Basis berechnet.

8 Total FLG-pflichtige Lohnsumme (Landwirtschaftsbetriebe)

Dieses Total ergibt sich aus der AHV-pflichtigen Lohnsumme (Punkt 7) abzüglich der Ausnahmen gemäss Punkt 3.

9 Total FAK-pflichtige Lohnsumme (Gewerbe-, Handels- und Industriebetriebe)

Dieses Total ergibt sich in der Regel aus der AHV-pflichtigen Lohnsumme gemäss Punkt 7. Abweichungen können vorkommen, wenn der Hauptsitz oder ausserkantonale Niederlassungen mit anderen Familienausgleichskassen abrechnen sowie bei gemischten Betrieben (Landwirtschaft und Gewerbe).

10 Total ALV-pflichtige Lohnsumme

Dieses Total ergibt sich grundsätzlich aus der AHV-pflichtigen Lohnsumme gemäss Punkt 7. Folgende Lohnzahlungen sind nicht ALV-beitragspflichtig:

- Lohnzahlungen an Altersrentner
- Lohnzahlungen an mitarbeitende Familienglieder in der Landwirtschaft gemäss Punkt 3
- Lohnanteile über Fr. 106'800.– pro Jahr bzw. über Fr. 8'900.– pro Monat

Wenden Sie bei ganzjährigen Arbeitsverhältnissen die jährliche Höchstgrenze an. Dauert das Beschäftigungsverhältnis weniger als ein Jahr, berechnen Sie die anteilige Höchstgrenze bitte nach folgender Formel: $(\text{Fr. } 106'800.- : 360) \times \text{Anzahl Kalendertage des Beschäftigungszeitraums}$.

11 Total ausbezahlte Zulagen

Addieren Sie die Kolonne 6 zusammen mit der Summe allfälliger Beiblätter (EDV-Listen) und vergleichen Sie das Ergebnis mit der Ihnen zur Verfügung gestellten Liste (Punkt 6).

12 Mutmassliche Lohnsumme/Kinderzulagen für das Folgejahr

Tragen Sie die voraussichtlich im kommenden Jahr zur Ausrichtung gelangende Lohnsumme sowie die Kinder- und Ausbildungszulagen ein. Wenn Sie diese Zeile nicht ausfüllen, verwenden wir für die Akontorechnungen die Lohnsummen und Zulagen des aktuellen Abrechnungsjahres.

Anschlusskontrolle an eine registrierte BVG-Vorsorgeeinrichtung

Wir müssen den Anschluss an eine registrierte BVG-Vorsorgeeinrichtung jährlich überprüfen. Wir bitten Sie, uns die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Abkürzungen der Sozialwerke

- AHV = Alters- und Hinterlassenenversicherung
BVG = Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge
EO = Erwerbsersatzordnung
FAK = Familienausgleichskasse
FLG = Familienzulagenordnung Landwirtschaft
IV = Invalidenversicherung

Für Auskünfte stehen wir gerne zur Verfügung.

Wir grüssen Sie freundlich.

Sozialversicherungsanstalt
des Kantons St.Gallen