



Anmeldung für Arbeitgebende im vereinfachten Abrechnungsverfahren (BGSA)

Hinweis

Das vereinfachte Verfahren ist nicht anwendbar für Kapitalgesellschaften (AG, GmbH, Kommanditaktiengesellschaft) und Genossenschaften sowie bei der Mitarbeit des Ehegatten/der Ehegattin oder der Kinder im eigenen Betrieb.

Die Fristen zur Einreichung der Lohnbescheinigung/Lohndeclaration und zur Zahlung der Beiträge müssen eingehalten werden und sind nicht erstreckbar.

Eine Anmeldung für das vereinfachte Abrechnungsverfahren ist nur ab dem laufenden Jahr möglich. Der Jahreslohn pro Arbeitnehmer/in darf den BVG-Mindestlohn von Fr. 21'150.- (Ansatz 2018) nicht übersteigen. Werden mehrere Arbeitnehmende beschäftigt, darf die gesamte jährliche Lohnsumme den doppelten Betrag der maximalen jährlichen Altersrente der AHV von Fr. 56'400.- (Ansatz 2018) nicht übersteigen. Die arbeitgebende Person/Firma muss die Löhne des gesamten beitragspflichtigen Personals im vereinfachten Verfahren abrechnen. Altersrentner mit einem Lohn bis zum AHV-Freibetrag von Fr. 16'800.- müssen nicht gemeldet werden und können nicht abgerechnet werden (Lohnausweis erstellen). Alle Löhne, die über dieses Verfahren abgerechnet werden, sind quellensteuerpflichtig. Die Abrechnung der Quellensteuer mit der Steuerverwaltung erfolgt durch die Ausgleichskasse. Der Arbeitgeber muss eine Unfallversicherung nach Unfallversicherungsgesetz (UVG) abschliessen. Werden Arbeitnehmende länger als drei Monate mit einem höheren Lohn als Fr. 1'762.50 pro Monat angestellt, muss der Arbeitgeber seine Anschlusspflicht an eine Vorsorgeeinrichtung gemäss Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) prüfen.

Das Nichteinhalten der Fristen oder das Nichterfüllen der Voraussetzungen führt zum Ausschluss aus dem vereinfachten Verfahren.

1. Art der Tätigkeit

- Tätigkeit in Privathaushalten
- Tätigkeit in Mehrfamilienhäusern ausserhalb der Wohnungen oder in gewerblich genutzten Liegenschaften (z. B. Hauswartin/Hauswart)
- Tätigkeit in Betrieben

Bitte leer lassen (Stempel der AHV-Zweigstelle)

1.1 Angaben bei Tätigkeit in einem Privathaushalt

1.1.1 Personalien des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin

Versichertennummer

AHV 13-stellig, Eingabe ohne Punkt und Leerzeichen

Geburtsdatum

Tag, Monat, Jahr

Name

Vorname

1.1.2 Adressen

Privatadresse

Vertreteradresse (Vollmacht beilegen)

Korrespondenz an

Privatadresse Vertreteradresse

Telefon

Mobil

E-Mail

1.1.3 Zahlungsverbindung

IBAN

oder Kopie der Bankkarte beilegen

Name des Finanzinstituts

Bank oder Post

Kontoinhaber

1.1.4 Name des Unfallversicherers

bitte Kopie der Police beilegen

1.1.5 Bereits erfasst?

Ja Nein

Abrechnungsnummer

1.2 Angaben bei Tätigkeit in einem Mehrfamilienhaus oder einer gewerblich genutzten Liegenschaft

1.2.1 Adresse der Liegenschaft

1.2.2 Adresse

Korrespondenzadresse

Telefon

Mobil

E-Mail

1.2.3 Zahlungsverbindung

IBAN

oder Kopie der Bankkarte beilegen

Name des Finanzinstituts

Bank oder Post

Kontoinhaber

1.2.4 Name des Unfallversicherers

bitte Kopie der Police beilegen

1.2.5 Bereits erfasst?

Ja Nein

Abrechnungsnummer

1.3 Angaben bei Tätigkeit in einem Betrieb

1.3.1 Angaben über den Betrieb

Name bzw. Firma

1.3.2 Adressen

Geschäftsadresse

Vertreteradresse (Vollmacht beilegen)

Korrespondenz an

Geschäftsadresse Vertreteradresse

Telefon

Mobil

E-Mail

1.3.3 Zahlungsverbindung

IBAN

oder Kopie der Bankkarte beilegen

Name des Finanzinstituts

Bank oder Post

Kontoinhaber

1.3.4 Name des Unfallversicherers

bitte Kopie der Police beilegen

1.3.5 Bereits erfasst?

Ja Nein

Abrechnungsnummer

2. Angaben zum Personal

Erste/r Arbeitnehmer/in

Versichertennummer

756

AHV 13-stellig, Eingabe ohne Punkt und Leerzeichen

Geburtsdatum

Tag, Monat, Jahr

Name

Vorname

Privatadresse

Monatliche Lohnsumme

CHF

x 12

x 13

Lohnsumme Total

CHF

Anstellungsbeginn

Zweite/r Arbeitnehmer/in

Versichertennummer

AHV 13-stellig, Eingabe ohne Punkt und Leerzeichen

Geburtsdatum

Tag, Monat, Jahr

Name

Vorname

Privatadresse

Monatliche Lohnsumme

CHF

x 12

x 13

Lohnsumme Total

CHF

Anstellungsbeginn

Hinweis: Familienzulagen müssen separat beantragt werden mit Formular BZ500

3. Unterschriften

3.1 Erklärung und Unterschrift

Die Anmeldung ist den tatsächlichen Verhältnissen entsprechend ausgefüllt worden.

Ort und Datum

--

Unterschrift

--

3.2 Beilagen

Bitte folgende Unterlagen (Kopien) der Anmeldung beilegen

- Vollmacht
- Police der Unfallversicherung
- Anmeldungen für Familienzulagen (sofern ein Anspruch geltend gemacht wird)

4. Mitteilungen

--

5. Abschnitt für die Zweigstelle

Die Angaben wurden geprüft und für richtig befunden. Die erforderlichen Unterlagen sind beiliegend.

Stempel, Datum und Unterschrift der AHV-Zweigstelle

--

Mitteilungen

--

Abschluss

Auf unserer Homepage www.akbern.ch finden Sie weitere Informationen sowie die Merkblätter 2.03, 2.07 und 6.05.

Das Formular ist bei der **AHV-Zweigstelle** am Ort der Tätigkeit einzureichen.