



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Bundesamt für Sozialversicherungen BSV

Kreisschreiben an die Ausgleichkassen über die Kontrolle der Arbeitgeber (KAA)

Gültig ab 1. Januar 2008

Stand: 1. Januar 2021

318.107.08.d KAA

01.21

Vorbemerkungen zum Nachtrag 1, gültig ab 1. Januar 2017

Infolge der Analyse der Wirksamkeit des 2008 eingeführten risikoorientierten Konzeptes wird das Kreisschreiben an die Ausgleichskassen über die Kontrolle der Arbeitgeber angepasst.

Die wesentlichen Änderungen sind die folgenden:

- Einführung der Bestätigung der Korrektheit der Angaben, welche die strukturierte Deklaration ersetzt,
- Die Grenze zwischen den Kategorien I und II wird von CHF 100'000 auf CHF 150'000 heraufgesetzt,
- Änderung der Formel, welche die zu tätige Mindestanzahl von Arbeitgeberkontrollen der Lohnsummenkategorien 0 und I bestimmt,
- Änderung der Umrechnungstabelle zwischen Punkten und Kontrollfristen, und
- Eine Firma wird von nun an spätestens innert 4 Jahren seit der Firmengründung kontrolliert, wenn ihre Lohnsumme höher als CHF 100'000 ist.

Die Randziffern 2002 bis 2004.2 bezüglich der Bestätigung der Korrektheit der Angaben treten per 1. Januar 2018 in Kraft. Die Formulare zur individuellen Beitragsabrechnung des Jahres 2017 müssen jedoch die Bestätigung der Korrektheit der Angaben enthalten.

Die Änderungen sind mit dem Vermerk 1/17 gekennzeichnet.

Vorbemerkungen zum Nachtrag 2, gültig ab 1. Januar 2020

Als Unterstützung bei der Durchführung und der Kontrolle der internationalen Versicherungsunterstellung werden als Hilfsmittel im Anhang 2 eine Checkliste für den Arbeitgeber und im Anhang 3 eine Checkliste für die Arbeitgeberkontrolle aufgenommen.

Die beiden Checklisten sind zudem auf der Vollzugsseite des BSV aufgeschaltet (Checkliste für den Arbeitgeber: <https://sozialversicherungen.admin.ch/de/d/12308> und Checkliste für die Arbeitgeberkontrolle: <https://sozialversicherungen.admin.ch/de/d/12311>).

Vorbemerkungen zum Nachtrag 3, gültig ab 1. Januar 2021

Mit der fortschreitenden Digitalisierung werden immer mehr Akten in elektronischer Form geführt und mit den entsprechenden Zugriffsrechten kann von überall her darauf zugegriffen werden. In Fällen, in welchen dadurch eine Arbeitgeberkontrolle auf Distanz vollumfänglich möglich ist, kann der Arbeitgeberkontrolleur entscheiden, auf die Prüfung vor Ort zu verzichten. Im Grundsatz bleibt nach wie vor die Prüfung vor Ort der Normalfall, aber es kann davon abgewichen werden, wenn auf Distanz auf alle erforderlichen Unterlagen und Auskünfte zugegriffen werden kann. Die Entscheidung, nicht vor Ort zu prüfen, liegt alleine beim Prüfer, der auch die Verantwortung für die korrekt durchgeführte Arbeitgeberkontrolle trägt. Die Randziffern 1002 und 1003 wurden angepasst.

Die Kapitel 2.2 und 2.3 wurden überarbeitet. Die Bestätigung der Korrektheit der Angaben als Ankreuzfeld wurde gestrichen. Stattdessen wird auf dem Bestätigungsformular ein Verweis auf die relevanten Informationen angebracht. Ein Textmuster befindet sich im Anhang.

Die Arbeitgeber, die Löhne ausbezahlen, müssen weiterhin jährlich eine Lohnbescheinigung einreichen. Bei den angeschlossenen Mitgliedern, die keine Löhne ausbezahlen ("Nuller") entscheidet die Ausgleichskasse, ob sie die Bestätigungen weiterhin jährlich im Rahmen der Lohnbescheinigungen oder separat und in einer anderen Periodizität einholt. Diese Bestätigungen müssen mindestens alle 5 Jahre eingeholt werden.

Die Änderungen sind mit dem Vermerk 1/21 gekennzeichnet.

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungen	6
1. Grundsätzliches	7
2. Kontrollkonzept	9
2.1 Lohnsummenkategorien.....	9
2.2 Bestätigung der Korrektheit der Angaben.....	9
2.3 Arbeitgeberkontrollen in den Lohnsummenkategorien 0 und I.....	10
2.4 Arbeitgeberkontrollen in den Lohnsummenkategorien II bis IV	11
2.5 Laufende Risikoüberwachung	14
2.5.1 Lohnsummenkategorie I.....	14
2.5.2 Lohnsummenkategorien II bis IV	14
2.6 Sonderfälle (Übersteuerung)	15
3. Berichterstattung	15
4. Verarbeitung der Kontrollberichte.....	16
5. Kosten / Sanktionen	16
6. Übergangsbestimmungen	17
Anhang 1: Textvorschlag für die Bestätigung der Korrektheit der Angaben	18
Anhang 2: Checkliste für den Arbeitgeber	19
Anhang 3: Checkliste für die Arbeitgeberkontrolle.....	21

Abkürzungen

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVG	Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVV	Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
BSV	Bundesamt für Sozialversicherungen
EO	Erwerbsersatzordnung
EVG	Urteil des Eidgenössischen Versicherungsgerichtes
IV	Invalidenversicherung
Rz	Randziffer
WML	Wegleitung über den massgebenden Lohn
WRA	Weisungen an die Revisionsstellen über die Durchführung der Arbeitgeberkontrollen
ZAK	Zeitschrift für die Ausgleichskassen der AHV

1. Grundsätzliches

- 1001 Die Ausgleichskassen üben gegenüber ihren angeschlossenen Arbeitgebern die Aufsichtsfunktion zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der dazugehörigen Ausführungsbestimmungen im Bereich der Sozialversicherungen aus. Die Kassenleiter sind verantwortlich für eine effektive und effiziente Ausgestaltung und Umsetzung der Aufsichtsfunktion.
- 1002 Die der Ausgleichskasse angeschlossenen Arbeitgeber sind gemäss [Art. 68 Abs. 2 Satz 1 AHVG](#) periodisch auf die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der dazugehörigen Ausführungsbestimmungen hin zu kontrollieren. Dazu dient die Arbeitgeberkontrolle ([Art. 162 Abs. 1 AHVV](#)).
- 1003 Als Arbeitgeberkontrolle gilt nur die durch eine vom BSV anerkannte Revisionsstelle oder Fachspezialisten der Ausgleichskasse durchgeführte Kontrolle ([Art. 68 Abs. 2 Satz 2 AHVG](#); [Art. 162 Abs. 1 Satz 1 AHVV](#)).
- 1003.1 Die Arbeitgeberkontrolle findet grundsätzlich an Ort und Stelle statt. Der Verzicht auf die Durchführung an Ort und Stelle kann nicht von vorgesetzter Stelle angeordnet oder vom kontrollierten Arbeitgeber verlangt werden.
- 1003.2 Die Arbeitgeberkontrolleure tragen die Verantwortung, dass ihre Kontrollen vollständig und korrekt durchgeführt werden. Sie können sich dafür entscheiden, auf die Kontrolle vor Ort zu verzichten, wenn sie auf elektronischem Weg Zugang zu allen für die Kontrollen notwendigen Daten und Unterlagen haben und davon überzeugt sind, die Prüfung auf diesem Weg ordentlich durchführen zu können. Sie behalten jederzeit das Recht, trotzdem noch an Ort und Stelle zusätzliche Prüfungen durchzuführen.
- 1003.3 Die Sonderfallkontrollen Nr. 1, 2 und 5 gemäss Kapitel 2.6 Sonderfälle (Übersteuerung) sind immer an Ort und Stelle durchzuführen.

- 1004 Der Arbeitgeber ist verpflichtet:
- die Weisungen zu befolgen;
 - die Revisoren zu empfangen;
 - Auskunft zu erteilen;
 - bei den Kontrollen mitzuwirken;
 - die notwendigen Unterlagen bereitzustellen.
- 1005 Eine allfällige Verfügung, mit der die Ausgleichskasse eine Arbeitgeberkontrolle anordnet, kann vom Arbeitgeber auf dem Rechtsweg angefochten werden. Insbesondere kann sich der Betroffene gegen den mit der Arbeitgeberkontrolle betrauten Revisor, bzw. die Revisionsstelle mit der Begründung wenden, dass der Revisor ihm gegenüber befangen ist (EVG vom 25. Oktober 1964, ZAK 1965 S. 98).
- 1006 Die vorliegenden Weisungen stellen den Mindeststandard zur Kontrolle der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der dazugehörigen Ausführungsbestimmungen im Bereich der AHV, EO und IV dar.
- 1007 Individuelle Adaptionen und Ergänzungen des Kontrollkonzepts sind zulässig. Diese müssen jedoch zwingend und in jedem Einzelfall (d.h. bezogen auf jeden einzelnen Arbeitgeber) zu einer Erhöhung der Kontrollfrequenz bzw. zu zusätzlichen Massnahmen führen.

2. Kontrollkonzept

2.1 Lohnsummenkategorien

2001
1/17 Es gelten folgende Lohnsummenkategorien. Die Definition des Lohns richtet sich nach der Wegleitung über den massgebenden Lohn (WML) in der AHV, IV und EO.

Lohnsummenkategorie	Untere Grenze in TCHF	Obere Grenze in TCHF
Kategorie 0	= 0	= 0
Kategorie I	> 0	< 150
Kategorie II	>= 150	< 500
Kategorie III	>= 500	< 5 000
Kategorie IV	>= 5 000	

2.2 Bestätigung der Korrektheit der Angaben

2002
1/21 aufgehoben

2003
1/21 Auf der Lohnbescheinigung (siehe Rz 2059 WBB) ist ein Verweis auf das Merkblatt 2.01 Lohnbeiträge an die AHV, die IV und die EO der Informationsstelle AHV/IV (mit einem elektronischen Link oder in physischer Form) anzubringen, damit der Arbeitgeber auf die Entgelte und Bezüge, die zum massgebenden Lohn gehören oder nicht, hingewiesen wird.

Dies macht den Arbeitgeber auf die Tragweite seiner Bestätigung aufmerksam.

Ein Textvorschlag für den Verweis auf den massgebenden Lohn befindet sich im Anhang 1.

Bei Mitgliedern mit der Lohnsummenkategorie 0 ist besonders darauf hinzuweisen, dass auch VR-Honorare i.d.R. pflichtigen Lohn darstellen.

2004
1/21 Jeder Arbeitgeber, der beitragspflichtige Löhne ausbezahlt (Lohnsummenkategorien I bis IV), reicht seiner Ausgleichskasse jährlich die individuelle Beitragsabrechnung samt Bestätigung der Korrektheit der Angaben ein.

- 2004.1
1/21 Angeschlossene Arbeitgeber mit der Lohnsummenkategorie 0 reichen periodisch eine Bestätigung ein, dass in der Deklarationsperiode keine pflichtigen Löhne ausbezahlt worden sind. Die Ausgleichskassen bestimmen:
- den Melderhythmus für die periodische Bestätigung. Dabei müssen die Deklarationen alle 5 Jahre eingeholt werden, können aber auch weiterhin jährlich erhoben werden;
 - ob die Deklaration im Rahmen des ordentlichen Prozesses der Lohnbescheinigungen erfolgt oder in einem separaten Prozess erhoben wird;
 - den Zeitpunkt, bis zu welchem die Deklaration bei der Kasse eingetroffen sein muss. Frühestens möglich ist der 30. Januar, späteste Frist ist der 31. August, damit die Mahnprozesse noch ordentlich durchgeführt werden können. Die Mahnfristen aus dem ordentlichen Lohnbescheinigungsprozess laufen analog ab dem von der Kasse festgelegten Meldedatum.
- 2004.2
1/17 Beim Ausbleiben einer Rückmeldung nach erfolgter Mahnung wird eine Ordnungsbusse (Art. 88 AHVG), eine Veranlagung (Art. 38 AHVV) oder eine Arbeitgeberkontrolle veranlasst. Ausgenommen sind die physischen Personen der Lohnsummenkategorie 0, welche im Register zu diesem Zeitpunkt gelöscht werden.
(Im Falle der fehlenden individuellen Beitragsabrechnung verweisen wir auf die WBB.)

2.3 Arbeitgeberkontrollen in den Lohnsummenkategorien 0 und I

- 2004.3
1/17 Auf Basis der Informationen, die sich aus der laufenden Risikoüberwachung ergeben (gemäss Rz 2018), entscheidet die Ausgleichskasse über die Notwendigkeit einer Arbeitgeberkontrolle.
- 2005 Sofern eine Arbeitgeberkontrolle durchzuführen ist, ist diese zeitlich so anzusetzen, dass Beiträge innert 5 Jahren nach dem letzten vollständig revidierten Kalenderjahr durch Verfügung geltend gemacht werden können.

2006
1/21 Jährlich ist mindestens folgende Anzahl an Arbeitgeberkontrollen der Lohnsummenkategorien 0 und I durchzuführen. Die Anzahl wird nach folgender Formel berechnet: 5% der Anzahl Arbeitgeber mit Lohnsumme zwischen CHF 100'000 und CHF 150'000. Wie diese Anzahl auf die Lohnsummenkategorien 0 und I verteilt wird, bestimmt die Kasse aufgrund ihrer Risikoüberlegungen.

2.4 Arbeitgeberkontrollen in den Lohnsummenkategorien II bis IV

- 2007 Alle Arbeitgeber der Lohnsummenkategorien II bis IV sind jeweils zum Zeitpunkt der Verarbeitung der Berichte aus der Arbeitgeberkontrolle aufgrund folgender vier Kriterien zu beurteilen:
1. Ergebnis der letzten Arbeitgeberkontrolle
 2. Qualität des Personalwesens
 3. Qualität der Zusammenarbeit zwischen Ausgleichskassen und Arbeitgeber
 4. Unternehmensspezifische Kriterien
- 2008 Das Kriterium „Ergebnis der letzten Arbeitgeberkontrolle“ umfasst die Beurteilung der festgestellten Differenzen in der Abrechnung sowie die Schwere der festgestellten Abrechnungsmängel.
- 2009 Das Kriterium „Qualität des Personalwesens“ hat folgende Aspekte zu berücksichtigen:
- Vorhandensein und Eignung des eingesetzten Lohnbuchhaltungsprogramms;
 - Qualifikation der mit dem Personalbereich betrauten Personen;
 - Veränderungen im Personalwesen;
 - weitere Aspekte, welche die Qualität des Personalwesens beeinflussen.
- 2010 Das Kriterium „Zusammenarbeit zwischen Ausgleichskassen und Arbeitgeber“ beinhaltet folgende Aspekte:
- Zahlungsmoral;
 - Zusammenarbeit im täglichen Geschäft;

- Mitwirkungs- und Auskunftsbereitschaft;
- Reaktion auf Mängel;
- weitere Aspekte, welche die Qualität der Zusammenarbeit zwischen Ausgleichskasse und Arbeitgeber beeinflussen.

2011 Die Ausgleichskassen definieren und bewerten im eigenen Ermessen „unternehmensspezifische Kriterien“, welche nicht bereits unter Rz 2009 und Rz 2010 aufgeführt sind. Folgende Aspekte können ausgewählt und bei Bedarf ergänzt werden:

- Fluktuationsrate beim Arbeitgeber;
- Plausibilität der Lohnsummenentwicklung;
- Anteil an Aushilfen; Saisonalpersonal;
- Ausrichtung von Spesen; Fringe Benefits;
- Firmentyp; Firmenentwicklung (z. B. Internationalität, Branche);
- Restrukturierungen, Zusammenlegungen, Handänderungen.

2012 Die Beurteilung der Kriterien erfolgt mittels folgender Skala.

	0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte	9 Punkte
Ergebnis der letzten Kontrolle	keine Differenzen vorhanden			Differenzen vorhanden; geringe Mängel	Differenzen vorhanden; wesentliche Mängel
Qualität des Personalwesens	sehr hohe Qualität	eher hohe Qualität	eher tiefe Qualität	sehr tiefe Qualität	
Zusammenarbeit zwischen Ausgleichskasse und Arbeitgeber	sehr hohe Qualität	eher hohe Qualität	eher tiefe Qualität	sehr tiefe Qualität	
Unternehmensspezifische Kriterien	sehr unproblematische Kriterien	eher unproblematische Kriterien	eher problematische Kriterien	sehr problematische Kriterien	

2013 Die Kontrollfrist bestimmt sich aus der Summe der ermittelten Punktwerte.
1/17

	Kontrollfrist 9 Jahre	Kontrollfrist 7 Jahre	Kontrollfrist 5 Jahre
Lohnsummenkategorie II	0 – 5 Punkte	6 – 10 Punkte	11 – 18 Punkte
Lohnsummenkategorie III	0 – 2 Punkte	3 – 6 Punkte	7 – 18 Punkte
Lohnsummenkategorie IV			0 – 18 Punkte

Auch den Arbeitgebern der Kategorie IV werden Punkte zugeordnet, da sie durch eine Verminderung der Lohnsumme in eine tiefere Kategorie fallen könnten.

2014 Die Kontrollfrist beginnt jeweils am 1. Januar des Folgejahres des letzten vollständig revidierten Kalenderjahres zu laufen.

2015 Die Arbeitgeberkontrolle ist zeitlich so anzusetzen, dass Beiträge spätestens im Folgejahr nach Ablauf der Kontrollfrist durch Verfügung geltend gemacht werden können.

- 2016 Gegenstand der Arbeitgeberkontrolle ist grundsätzlich die unverjährte Beitragsperiode.

2.5 Laufende Risikoüberwachung

- 2017 Im Rahmen der laufenden Risikoüberwachung werden Informationen gesammelt und ausgewertet, welche auf bestehende und zukünftige Mängel in der Abrechnung schliessen lassen.

2.5.1 Lohnsummenkategorie I

- 2018 Die Ausgleichskassen ziehen die Erkenntnisse aus der laufenden Risikoüberwachung bei der Entscheidung der Durchführung einer Arbeitgeberkontrolle bei.

2.5.2 Lohnsummenkategorien II bis IV

- 2019 Die Ausgleichskassen entscheiden aufgrund der Erkenntnisse aus der laufenden Risikoüberwachung über die Notwendigkeit einer Verkürzung der Kontrollfrist. Diese Massnahme ist insbesondere bei folgenden Beobachtungen angezeigt:
- die Lohnunterlagen / Lohnbescheinigungen sind nicht erhältlich;
 - die Lohnunterlagen / Lohnbescheinigungen sind mangelhaft ausgefüllt oder nicht plausibel;
 - die Zahlungsmoral verschlechtert sich;
 - es werden andere Umstände bekannt, welche auf Mängel in der Abrechnung schliessen lassen.
- 2020 Falls die Umstände auf erhebliche Mängel in der Abrechnung schliessen lassen, ist spätestens innerhalb der kürzesten Kontrollfrist von 5 Jahren eine Arbeitgeberkontrolle durchzuführen.

2.6 Sonderfälle (Übersteuerung)

2021
1/17 In folgenden Sonderfällen ist eine Arbeitgeberkontrolle durchzuführen. Sofern nichts anderes vermerkt, gelten die Regelungen für alle Arbeitgeber der Lohnsummenkategorien I bis IV und unabhängig allfällig definierter Kontrollfristen.

Nr.	Auslöser einer Kontrolle	Verzichtsgründe einer Kontrolle	Spätester Zeitpunkt der Kontrolle und der allfälligen Verfügung
1.	Firmengründung	Lohnsumme < 100 000	innert vier Jahren seit der Firmengründung
2.	Ein Unternehmen (Einzel-firma oder Gesellschaft) wird aufgelöst und nicht durch eine andere Firma mit Aktiven und Passiven übernommen.	Lohnsumme < 100 000	umgehend
3.	Es findet ein Kassenwechsel statt.	Lohnsumme < 100 000	umgehend nach vollzogenem Kassenwechsel
4.	Der Konkurs wird eröffnet oder ein Begehren um gerichtlichen Nachlass wird eingereicht.	Lohnsumme < 100 000	umgehend
5.	Beantragen einer Kontrolle durch den Arbeitgeber		umgehend

2022 Bei Kassenwechsel ist die bisherige Ausgleichskasse für die Arbeitgeberkontrolle verantwortlich. Sie hat der neuen Ausgleichskasse ein Doppel des letzten Kontrollberichts und die Beurteilung der Kriterien gemäss Rz 2012 zu übermitteln. Die neue Ausgleichskasse kann die Beurteilung der Kriterien der bisherigen Ausgleichskasse übernehmen.

3. Berichterstattung

3001 Über jede durchgeführte Arbeitgeberkontrolle ist ein detaillierter Kontrollbericht zu verfassen.

3002 Zudem ist eine standardisierte Zusammenfassung des Kontrollberichts zu erstellen.

3003 Die Aufbewahrung der Berichte regelt das Kreisschreiben über die Aktenaufbewahrung.

- 3004 Die Ausgleichskassen sind autorisiert, die Ergebnisse der Arbeitgeberkontrollen auf Bestellung an andere Ausgleichskassen und andere Sozialwerke weiterzuleiten.

4. Verarbeitung der Kontrollberichte

- 4001 Innert 60 Tagen seit Eingang des Kontrollberichts erteilt die Ausgleichskasse dem Arbeitgeber Weisungen zur Mängelbehebung, stellt geschuldete Beiträge in Rechnung und erstattet die zu viel in Rechnung gestellten Beiträge zurück.

5. Kosten / Sanktionen

- 5001 1/17 Die Kosten für die Arbeitgeberkontrollen gelten als Verwaltungskosten der Ausgleichskassen (Art. 170 Abs. 2 AHVV) und dürfen dem Arbeitgeber normalerweise nicht auferlegt werden.
- 5002 Eine Weiterverrechnung der durch eine Kontrolle verursachten Kosten ist als Sanktionsmassnahme in folgenden Fällen durchzusetzen:
- Der Arbeitgeber enthält dem Revisor absichtlich Unterlagen vor;
 - aus dem Verhalten des Arbeitgebers ergibt sich, dass er versucht, sich der Kontrolle teilweise oder ganz zu entziehen;
 - der Arbeitgeber beachtet Weisungen nicht, die ihm von der Ausgleichskasse bei einer früheren Arbeitgeberkontrolle erteilt wurden;
 - der Arbeitgeber hält an Mängeln fest;
 - der Arbeitgeber betreibt Schwarzarbeit.
- 5003 Darüber hinaus kann die Ausgleichskasse in weiteren, begründeten Fällen die durch eine Kontrolle verursachten Kosten weiterverrechnen. Darunter fallen unter anderem folgende Sachverhalte:
- Der Arbeitgeber empfängt den Revisor ohne triftigen Grund nicht oder ersucht verspätet um die Verschiebung eines angekündigten Besuches;

– die Bücher sind mangelhaft geführt.

5004 Weigert sich der Arbeitgeber, die ihm auferlegten Mehrkosten zu entrichten, hält die Ausgleichskasse den entsprechenden Betrag in einer Verfügung fest.

6. Übergangsbestimmungen

6001 Die Rz 2002 bis 2004.2 bezüglich der Bestätigung der Korrektheit der Angaben treten per 1. Januar 2018 in Kraft.
1/17

6002 Die Formulare zur individuellen Beitragsabrechnung des Jahres 2017, müssen die Bestätigung der Korrektheit der Angaben enthalten.
1/17

6003 Für die Anpassung der individuellen Beitragsabrechnungen der Kategorie 0 können die Ausgleichskassen eine Übergangszeit von vier Jahren geltend machen. Während dieser Periode passen sie schrittweise jährlich einen zusätzlichen Viertel dieser Formulare an, indem sie die Bestätigung der Korrektheit der Angaben hinzufügen.
1/17

6004 aufgehoben
1/17

6005 aufgehoben
1/17

Anhang 1: Textvorschlag für die Bestätigung der Korrektheit der Angaben

Ich erkläre, die individuelle Beitragsabrechnung übereinstimmend zum Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) und zu den Ausführungsbestimmungen ausgefüllt zu haben und ich bestätige hiermit formell die Korrektheit der gelieferten Angaben.

Die Hinweise zum massgebenden Lohn im Merkblatt 2.01 haben wir berücksichtigt. Insbesondere ist uns bekannt, dass VR-Honorare i.d.R. zum massgebenden Lohn gehören.

Anhang 2: Checkliste für den Arbeitgeber

Auf der Vollzugsseite des BSV unter <https://sozialversicherungen.admin.ch/de/d/12308> aufgeschaltet.

Checkliste für den Arbeitgeber

1	Beschäftigen Sie Arbeitnehmende, die aktuell nur im Ausland (auch evtl. Homeoffice) erwerbstätig sind?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein → Weiter zu Frage 6
2	In welchen Staaten sind diese Arbeitnehmenden tätig?	<input type="checkbox"/> EU/EFTA-Staaten ¹ <input type="checkbox"/> Andere Staaten:
3	Rechnen Sie für diese Arbeitnehmenden mit Ihrer Ausgleichskasse in der Schweiz ab?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nur für einige Arbeitnehmende <input type="checkbox"/> Nein
4	Bestehen für diese Arbeitnehmenden gültige Entsendeformulare (A1 oder CoC), Sondervereinbarungen oder Bestätigungen der Weiterführung der Versicherung? → Bitte Formulare bereit halten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nur für einige Arbeitnehmende <input type="checkbox"/> Nein
5	Werden entsandte Arbeitnehmende über die Versicherungsmöglichkeiten von begleitenden Ehegattinnen und Ehegatten sowie begleitenden Kindern informiert?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
6	Wenn Sie eine ausländische Filiale oder einen ausländischen Hauptsitz haben , beschäftigen Sie Arbeitnehmende von dort ausschliesslich in der Schweiz ?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein → Weiter zu Frage 9
7	Rechnen Sie für diese Arbeitnehmenden mit Ihrer Ausgleichskasse in der Schweiz ab?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nur für einige Arbeitnehmende <input type="checkbox"/> Nein
8	Bestehen für diese Arbeitnehmenden gültige ausländische Entsendeformulare (A1 oder CoC) oder Sondervereinbarungen? → Bitte Formulare bereit halten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nur für einige Arbeitnehmende <input type="checkbox"/> Nein
9	Beschäftigen Sie Arbeitnehmende mit Wohnsitz im Ausland , die nur in der Schweiz erwerbstätig sind?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein → Weiter zu Frage 11
10	Rechnen Sie für diese Arbeitnehmenden mit Ihrer Ausgleichskasse in der Schweiz ab?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nur für einige Arbeitnehmende <input type="checkbox"/> Nein
11	Arbeiten Sie mit Selbstständigerwerbenden mit Wohnsitz im Ausland zusammen, die nur in der Schweiz erwerbstätig sind?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Checkliste für den Arbeitgeber

12	Beschäftigen Sie Arbeitnehmende (inkl. allfällige Organe der Gesellschaft), die → die in einem EU/EFTA-Staat wohnen und die (kumulativ) → sowohl in der Schweiz als auch in einem oder mehreren EU/EFTA-Staaten erwerbstätig sind (auch evtl. Homeoffice), für Sie, für einen anderen Arbeitgeber oder selbstständig (z. B. Nebenerwerb) arbeiten?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
13	Rechnen Sie für diese Arbeitnehmenden mit Ihrer Ausgleichskasse in der Schweiz ab?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nur für einige Arbeitnehmende <input type="checkbox"/> Nein
14	Verfügen diese Arbeitnehmenden über A1- Formulare resp. Sondervereinbarungen? → Bitte Formulare bereit halten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nur für einige Arbeitnehmende <input type="checkbox"/> Nein

^[1] **EU-Staaten seit 1.1.2017:** Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Grossbritannien, Holland, Italien, Irland, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Ungarn, Zypern.

EFTA-Staaten: Fürstentum Liechtenstein, Island, Norwegen, Schweiz.

Anhang 3: Checkliste für die Arbeitgeberkontrolle

Auf der Vollzugsseite des BSV unter <https://sozialversicherungen.admin.ch/de/d/12311> aufgeschaltet.

Checkliste für die Arbeitgeberkontrolle

A. Erwerbssort nur im Ausland (auch evtl. Homeoffice) und Abrechnung in der Schweiz Arbeitnehmende eines Schweizer Arbeitgebers sind aktuell nur im Ausland (auch evtl. Homeoffice) erwerbstätig und es wird für sie bei der Ausgleichskasse in der Schweiz abgerechnet. (= Frage 1 und 3 der Checkliste Arbeitgeber mit Ja beantwortet)			Grundlage (Rz WVP ¹)	
1	Bei Erwerbssort in einem EU/EFTA-Staat müssen, sofern es sich um eine Entsendung handelt, die A1-Formulare resp. Sondervereinbarungen vorliegen. Ist dies der Fall?	<input type="checkbox"/> Ja (= korrekt)	<input type="checkbox"/> Nein → Der Arbeitnehmer ist nicht in der Schweiz versichert . Bei Entsendung (< 2 Jahre Auslandeinsatz): Formular A1 ausfüllen. Bei Verlängerung (> 2 Jahre Auslandeinsatz): Antrag auf Sondervereinbarung (Entsendungsverlängerung) stellen.	2028 ff., 2036, 2092 ff.
2	Bei Erwerbssort in einem Vertragsstaat müssen die CoC's resp. Sondervereinbarungen vorliegen. Ist dies der Fall?	<input type="checkbox"/> Ja (= korrekt)	<input type="checkbox"/> Nein → Der Arbeitnehmer ist nicht in der Schweiz versichert . Bei Entsendung: CoC ausfüllen. Bei Verlängerung: Antrag auf Sondervereinbarung stellen. Dauer von Entsendungen und Verlängerungen gem. anwendbarem Sozialversicherungsabkommen.	2069 ff., 2098 Sozialversicherungsabkommen
3	Bei Erwerbssort in einem Nichtvertragsstaat müssen Bestätigungen der Weitergeltung der Schweizer Rechtsvorschriften vorhanden sein. Ist dies der Fall?	<input type="checkbox"/> Ja (= korrekt)	<input type="checkbox"/> Nein → Der Arbeitnehmer ist nicht in der Schweiz versichert . Innert 6 Monaten nach Ausscheiden aus der AHV kann noch ein Gesuch um Weiterführung gestellt werden.	4002 ff., 4031

Checkliste für die Arbeitgeberkontrolle

B. Begleitende Familienangehörige von entsandten Arbeitnehmenden			Grundlage (Rz WVP ¹)
Entsante Arbeitnehmende werden über die Versicherungsmöglichkeiten von begleitenden Ehegattinnen und Ehegatten resp. eingetragenen Partnerinnen und Partnern sowie von begleitenden Kindern nicht informiert. (= Frage 5 der Checkliste Arbeitgeber mit Nein beantwortet)			
4	Den Arbeitgeber auf die Weiterversicherungsmöglichkeiten hinweisen (Beitrittsversicherung/freiwillige Versicherung), resp. darauf aufmerksam machen, dass die Begleitperson nur in gewissen Fällen gestützt auf ein Sozialversicherungsabkommen automatisch mitversichert ist.		2076.1 f., 2077.1 f., 3104 ff., insbes. 3104.2 und 3104.4, 4061 ff., 4070 ff. WfV ² 2019
C. Erwerbort Schweiz für Arbeitnehmende einer ausländischen Filiale oder eines ausländischen Hauptsitzes			Grundlage (Rz WVP ¹)
Bei ausländischer Filiale oder ausländischem Hauptsitz werden Arbeitnehmende von dort ausschliesslich in der Schweiz beschäftigt. (= Frage 6 der Checkliste Arbeitgeber mit Ja beantwortet)			
5	Wird für diese Arbeitnehmenden in der Schweiz abgerechnet?	<input type="checkbox"/> Ja → Weiter zu Block D <input type="checkbox"/> Nein	1034
6	Liegen für diese Arbeitnehmenden gültige ausländische Entsendeformulare (A1, CoC) oder Sondervereinbarungen vor?	<input type="checkbox"/> Ja → Der Arbeitnehmer ist nicht in der Schweiz versichert . <input type="checkbox"/> Nein → Der Arbeitnehmer ist in der Schweiz zu versichern . Ist eine Entsendung gewünscht, sind im Ausland die entsprechenden Vorkehrungen zu treffen.	2005, 2032, 2071 ff., 2092 ff., 2098
D. Wohnsitz im Ausland und Erwerbort nur in der Schweiz			Grundlage (Rz WVP ¹)
Arbeitnehmende oder Selbstständigerwerbende mit Wohnsitz im Ausland, die nur in der Schweiz erwerbstätig und nicht entsandt sind. (= Frage 9 und 11 der Checkliste Arbeitgeber mit Ja beantwortet)			
7	Wird für die Arbeitnehmenden in der Schweiz abgerechnet?	<input type="checkbox"/> Ja (= korrekt) <input type="checkbox"/> Nein → Die Arbeitnehmenden sind in der Schweiz zu versichern .	1034, 2071
8	Handelt es sich bei den «Selbstständigerwerbenden», die für den Arbeitgeber tätig sind, effektiv um solche im AHV-rechtlichen Sinn?	<input type="checkbox"/> Ja (= korrekt) <input type="checkbox"/> Nein → Die Personen sind als Arbeitnehmende in der Schweiz zu versichern .	1034, 2071, WML ³ 1013 ff.

Checkliste für die Arbeitgeberkontrolle

9	Werden allfällige weitere Erwerbstätigkeiten dem Arbeitgeber gemeldet und wird dann die Versicherungsunterstellung neu geprüft?	<input type="checkbox"/> Ja (= korrekt)	<input type="checkbox"/> Nein → Eine weitere Erwerbstätigkeit in einem EU-/EFTA-Staat könnte bei Anwendbarkeit der Vo 883/2004 die Versicherungsunterstellung ändern. Der Arbeitgeber könnte allenfalls in einem anderen Staat beitragspflichtig werden. Es ist ein entsprechendes Verfahren vorzusehen.	2016, 2020 ff., 2051, 2054 ff.
E. Wohnsitz in einem EU/EFTA-Staat und Mehrfachstätigkeiten → Grösstes Risiko von Falschunterstellung Arbeitnehmende, die → in einem EU/EFTA-Staat wohnen und die (kumulativ), → sowohl in der Schweiz als auch in einem oder mehreren EU/EFTA-Staaten erwerbstätig sind (auch evtl. Homeoffice), für einen anderen Arbeitgeber oder selbstständig (z. B. Nebenerwerb) arbeiten. (= Frage 12 der Checkliste Arbeitgeber mit Ja beantwortet)				Grundlage (Rz WVP ¹)
10	Wird für Arbeitnehmende, → die mehr als 25% in ihrem Wohnstaat unselbstständig erwerbstätig sind (auch evtl. Homeoffice) oder → die weniger als 25% in ihrem Wohnstaat unselbstständig erwerbstätig sind (auch evtl. Homeoffice) und für mindestens einen anderen Arbeitgeber mit Sitz in einem EU/EFTA-Staat (nicht Wohnsitzstaat) erwerbstätig sind, in der Schweiz abgerechnet?	<input type="checkbox"/> Ja (= falsch) → Der Arbeitnehmer sollte nicht in der Schweiz versichert sein und seine Versicherungsunterstellung ist zu korrigieren.	<input type="checkbox"/> Nein (= korrekt)	2016.1, 2020 ff.
11	Wird für Arbeitnehmende, die weniger als 25% in ihrem EU/EFTA-Wohnstaat unselbstständig erwerbstätig sind (auch evtl. Homeoffice) und für → einen/mehrere Schweizer Arbeitgeber oder → einen Arbeitgeber in der Schweiz und einen im Wohnsitzstaat arbeiten, in der Schweiz abgerechnet?	<input type="checkbox"/> Ja (= korrekt)	<input type="checkbox"/> Nein → Der Arbeitnehmer ist in der Schweiz zu versichern .	2016.1, 2020 ff.,
12	Wird für Arbeitnehmende, die zusätzlich in einem EU/EFTA-Staat selbstständig erwerbend sind, in der Schweiz abgerechnet?	<input type="checkbox"/> Ja (= korrekt)	<input type="checkbox"/> Nein → Der Arbeitnehmer ist in der Schweiz zu versichern .	2051
Falls mehrere unselbstständige Erwerbstätigkeiten vgl. Frage 9/10.				

31.07.2019

3/4

Checkliste für die Arbeitgeberkontrolle

F. Zusatzfragen			Grundlage (Rz WVP ¹)
13	Werden dem Arbeitgeber Umzüge (ins Ausland resp. aus dem Ausland) mitgeteilt?	<input type="checkbox"/> Ja (= korrekt)	<input type="checkbox"/> Nein → Ein Umzug kann die Versicherungsunterstellung ändern. Es ist ein interner Ablauf vorzusehen.
14	Ist beim Arbeitgeber ein interner Ablauf vorgesehen, wenn Arbeitnehmende: → im Ausland einem Nebenerwerb nachgehen → bei Wohnsitz im Ausland Homeoffice leisten?	<input type="checkbox"/> Ja (= korrekt)	<input type="checkbox"/> Nichts vorgesehen → Die Versicherungsunterstellung kann durch diese Situationen ändern. Es ist ein interner Ablauf vorzusehen.

¹ Wegleitung über die Versicherungspflicht in der AHV/IV (WVP) auf: www.sozialversicherungen.admin.ch > AHV > Grundlagen AHV > Weisungen Beiträge > WVP

² Wegleitung zur freiwilligen Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenversicherung (WFV) auf: www.sozialversicherungen.admin.ch > AHV > Grundlagen AHV > Weisungen Beiträge > WFV

³ Wegleitung über den massgebenden Lohn in der AHV, IV und EO (WML) auf: www.sozialversicherungen.admin.ch > AHV > Grundlagen AHV > Weisungen Beiträge > WML