

Abwicklung der beruflichen Vorsorge

Leitfaden für Rechnungsführerinnen und Rechnungsführer

Eintrittsschwelle und Koordinationsabzug 2022

Die Eintrittsschwelle sowie der maximale Koordinationsabzug für Versicherte der sgpk betragen im Jahr 2022 unverändert 14'340 Franken.

Meldung des BVG-Jahreslohns

Das →Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge BVG schreibt vor, dass Pensionskassen Jahreslöhne versichern. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass Sie uns jeweils zu Beginn des Jahres ausschliesslich Jahreslöhne Ihrer Mitarbeitenden melden. Diese beinhalten auch Inkonvenienzen, Honorare, Bonuszahlungen etc. (Ausnahmen gemäss →Vorsorgereglement der sgpk, Ziffer 15, Absatz 2).

Bei unregelmässigen monatlichen Einkommen von Mitarbeitenden bitten wir Sie, uns den Jahreslohn jeweils auf Basis des Vorjahres oder anhand einer Schätzung zu melden.

Bei Neueintritten melden Sie uns den Lohn bitte ebenfalls auf Jahresbasis – und nicht etwa pro rata temporis. Bei unregelmässigen Monatslöhnen neu eintretender Mitarbeitenden empfehlen wir, eine Schätzung vorzunehmen – beispielsweise basierend auf Werten von Mitarbeitenden mit vergleichbarem Pensum oder Funktion.

Wegfall Austrittsformular für austretende Mitarbeitende

Bitte beachten Sie, dass Mitarbeitende, die Ihr Unternehmen verlassen und somit aus der sgpk austreten, direkt durch uns über allfällige Austrittsleistungen informiert werden. Wir bitten Sie deshalb, ab sofort keine Austrittsformulare mehr an austretende Mitarbeitende abzugeben.

Wahl des Sparplans durch Ihre Mitarbeitenden

Ihre Mitarbeitenden haben die Möglichkeiten, die Höhe ihres monatlichen Beitrags in die Pensionskasse mitzubestimmen und damit direkt Einfluss auf die Höhe ihres Sparguthabens respektive ihrer Altersrente zu nehmen. Hierfür stehen drei verschiedene Sparpläne zur Wahl: Minus, Standard und Plus. Alles dazu finden Sie auf unserer →Website.

Neu eintretende Mitarbeitende können innerhalb von drei Monaten ihren gewünschten Sparplan wählen, er gilt ab Eintrittsdatum. Ohne Meldung versichern wir automatisch gemäss Sparplan Standard. Danach und für langjährige Mitarbeitende ist ein Wechsel des Sparplans jeweils per

1. Januar jeden Jahres möglich. Der Wechsel kann durch Ihre Mitarbeitenden mit wenigen Eingaben direkt online an uns gemeldet werden: →www.sgpk.ch/Sparplanwahl.

Meldung unbezahlte Urlaube Ihrer Mitarbeitenden

Bitte melden Sie uns unbezahlte Urlaube Ihrer Mitarbeitenden mit dem Meldeformular «Unbezahlter Urlaub». Sie finden es auf unserer →Website im Bereich «Arbeitgeber» unter der Rubrik «Formulare und Merkblätter» (Benutzername und Kennwort: sgpk2015).

Meldung von Pensionierungen, Todes- oder Invaliditätsfällen

Bitte melden Sie uns Pensionierungen, Todes- oder Invaliditätsfälle Ihrer Mitarbeitenden mit dem Meldeformular «Vorsorgefall». Sie finden es auf unserer →Website im Bereich «Arbeitgeber» unter der Rubrik «Formulare und Merkblätter» (Benutzername und Kennwort: sgpk2015).

Lohnmeldeliste für Ihre Mutationsmeldungen

(gilt nicht für SAP-Nutzer/-innen sowie den Anschluss Abraxas)

Per 1. Januar 2021 haben wir für die Mutation von Personaldaten (z.B. Lohnänderung, Adressänderung, Zivilstandsänderung etc.) eine sogenannte Lohnmeldeliste eingeführt. Das Vorgehen hat sich bewährt und wir bitten Sie, Mutationsmeldungen betreffend Ihre Mitarbeitenden ab sofort und ausschliesslich mittels der Lohnmeldeliste an uns zu senden.

So funktioniert die Arbeit mit der Lohnmeldeliste:

- Mitte Dezember 2021 stellen wir Ihnen die aktuelle Lohnmeldeliste für das Jahr 2022 zu. Bitte tragen Sie sämtliche Mutationsmeldungen Ihrer Mitarbeitenden direkt in diese Excel-Liste ein.
- Damit Ihre Mutationen korrekt und effizient verarbeitet werden können, bitten wir Sie, die Excel-Liste nicht zu verändern und auf das Einfügen von Kommentaren zu verzichten. Falls Sie ergänzende Bemerkungen zu einer Mutation haben, so teilen Sie uns diese bitte schriftlich mit.
- Bei Austritt oder im Fall des Todesfalls einer/eines Mitarbeitenden bitten wir Sie, das entsprechende Datum in der dafür vorgesehenen Spalte einzutragen. Bitte beachten Sie, dass der/die Mitarbeitende erst aus der Excel-Liste herausgelöscht werden kann, wenn der Austritt an uns gemeldet worden ist.

- Bitte tragen Sie neu eintretende Mitarbeitende in die Liste ein und markieren Sie die entsprechende Zeile in der Farbe Gelb. Damit der Neueintritt korrekt verarbeitet wird, ist es wichtig, dass Sie uns die Daten zur Person vollständig melden.
- Bei einem unbezahlten Urlaub eines Mitarbeitenden bitten wir Sie, uns den Jahreslohn weiterhin und unverändert zu melden.
- Bitte hinterlegen Sie den Zivilstand Ihrer Mitarbeitenden mittels des entsprechenden Codes:
Code 0: unbekannt
Code 1: ledig
Code 2: verheiratet
Code 3: geschieden
Code 4: verwitwet
Code 5: getrennt
Code 12: eingetragene Partnerschaft
Code 13: aufgelöste Partnerschaft
Code 14: verwitwete Partnerschaft
- Retournieren Sie uns die Lohnmeldeliste passwortgeschützt, das entsprechende Passwort können Sie bei Bedarf bei unserer Kundenberatung nachfragen.

Jetzt eintragen: Termine für die Meldung von Löhnen und Beiträgen

Damit wir die Löhne Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möglichst effizient und korrekt in unser System einlesen können, sind wir auf Ihre Unterstützung angewiesen. Bitte melden Sie uns alle Löhne an folgenden Daten und bis spätestens 19 Uhr:

Jan. 17.	Feb 17.	März 17.	Apr. 13.	Mai 17.	Jun 16.
Juli 15.	Aug 17.	Sept 15.	Okt 17.	Nov 17.	Dez 08.

Die Beiträge für Arbeitnehmer/-innen und Arbeitgeber/-innen stehen an folgenden Tagen ab 7 Uhr für Sie zur Verfügung.

Jan. 19.	Feb 21.	März 21.	Apr. 19.	Mai 19.	Jun 20.
Juli 19.	Aug 19.	Sept 19.	Okt 19.	Nov 21.	Dez 12.

Instrumente zur Berechnung von Jahreslöhnen und Beiträgen

Berechnen Sie einfach und unkompliziert versicherte Löhne oder Beiträge Ihrer Mitarbeitenden mittels unserer Excel-Berechnungsinstrumente. Sie finden diese auf unserer Website im Bereich «Arbeitgeber» unter der Rubrik «Berechnungsinstrumente» (Benutzername und Kennwort: sgpk2015).

8. Dezember 2021: Letzter Termin für Änderungen des Jahres 2021

Bitte beachten Sie, dass die letzten Änderungen für das Jahr 2021 aus Gründen der Verarbeitung bis spätestens 8. Dezember 2021 bei uns eintreffen müssen. Anpassungen nach diesem Termin sind mit einem erheblichen manuellen Aufwand auf unserer Seite verbunden. Deshalb bitten wir Sie, sich möglichst an diesem wichtigen Termin zu orientieren. Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

Sollte es ausnahmsweise dennoch zu einer nachträglichen Änderung kommen, reichen Sie uns diese bitte mittels des Formulars «Antrag auf rückwirkende Änderungen» ein. Sie finden es auf unserer Website im Bereich «Arbeitgeber» unter der Rubrik «Formulare und Merkblätter» (Benutzername und Kennwort: sgpk2015). Beachten Sie dabei, dass rückwirkende Änderungen nur dann möglich sind, wenn sich ein Jahreslohn um mehr als 5 Prozent und mindestens 1'300 Franken verändert.

Ihr direkter Draht zur sgpk: arbeitgeber@sgpk.ch

Damit wir Ihre Anliegen möglichst direkt bearbeiten können, steht Ihnen ab sofort eine exklusiv für Sie eingerichtete E-Mail-Adresse zur Verfügung: arbeitgeber@sgpk.ch. Wir freuen uns, wenn Sie diese rege nutzen und alle Ihre Anfragen sowie Lohnmeldelisten ab sofort exklusiv an diese E-Mail-Adresse senden.

Wir sind gerne für Sie da

Unsere Kundenberatung steht Ihnen für Ihre Fragen und weitere Informationen zur Verfügung. Sie erreichen uns telefonisch unter 058 228 77 66 oder per E-Mail an arbeitgeber@sgpk.ch.