

Anmeldung für Selbständigerwerbende

1. Rechtsform

2. Sind Sie Mitglied des Schweizerischen Verbandes der Versicherungs-Generalagenten (SVVG – www.svvq-fsaga.ch)?

(Zwingende Voraussetzung – bitte Bestätigung beilegen)

ja nein Mitgliedschaft beantragt

3. Geschäftsadresse

Name, Vorname

Firmenbezeichnung

Firmenzusatz

Strasse

PLZ, Ort

Telefon Geschäft

Fax Geschäft

E-Mail

4. Wohnadresse (zivilrechtlicher Wohnsitz)

Strasse

PLZ, Ort

5. Rückzahlungsadressen

Als Arbeitgeber/in

Wohin können wir Ihr Guthaben überweisen?

auf Bankkonto

auf Postkonto

IBAN

Bankadresse

Als Selbständigerwerbende/r

Wohin können wir Ihr Guthaben überweisen?

auf Bankkonto

auf Postkonto

IBAN

Bankadresse

6. Zustelladresse für Rechnungen und Korrespondenz

Name, Vorname, Firmenbezeichnung

PLZ, Ort

7. Datum der Firmeneröffnung _____

8. Personal / Löhne

Beschäftigen Sie AHV-pflichtiges Personal? ja nein
Jährliche Lohnsumme (geschätzt) CHF _____

9. Unterhalten Sie Filial- oder Zweigbetriebe?

ja nein

1. Strasse _____
PLZ, Ort _____
seit _____
2. Strasse _____
PLZ, Ort _____
seit _____

Bei weiteren Filialen bitte Adressverzeichnis beilegen

10. Nähere Angaben zur Selbständigkeit

Datum der Aufnahme der selbständigen Erwerbstätigkeit _____
Persönliche AHV-Nummer _____
Wie hoch schätzen Sie Ihr selbständiges Erwerbseinkommen pro Jahr? CHF _____
Auf wie viel beläuft sich das im Geschäft investierte Eigenkapital? CHF _____

11. Informationen über den Bezug von Familienzulagen

Sollten Sie eventuell Anspruch auf Familienzulagen haben, bitten wir Sie, dieser Anmeldung das ausgefüllte und unterzeichnete Formular «Anmeldung Familienzulagen für Selbständigerwerbende» beizulegen. Dieses Formular finden Sie auf unsere Webseite www.ak81.ch/familienzulagen.

12. Bemerkungen

Ort und Datum

Unterschrift

Fragebogen betreffend

- Anschluss an eine registrierte
Vorsorgeeinrichtung gemäss BVG
- Obligatorische Unfallversicherung UVG

Sind Sie für Ihr Personal einer registrierten Vorsorgeeinrichtung angeschlossen?

Nach dem Bundesgesetz vom 25. Juni 1982 über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge müssen ab 1. Januar 1985 alle Arbeitgeber, die obligatorisch zu versichernde Arbeitnehmer beschäftigen, einer registrierten Vorsorgeeinrichtung angeschlossen sein (Art. 11 Abs. 1 BVG).

→ Siehe Merkblatt Nr. 6.06 «Anschlusspflicht an eine Vorsorgeeinrichtung gemäss BVG»

ja

Name und Adresse der Vorsorgeeinrichtung

nein

Grund

→ Siehe Merkblatt Nr. 6.06, Ziffer 2

Ist Ihr Personal nach UVG versichert?

Nach dem Bundesgesetz vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung (UVG) müssen die Arbeitnehmer gegen Unfälle und Berufskrankheiten bei der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt (SUVA) bzw. bei einem Privatversicherer, einer Krankenkasse oder einer öffentlichen Unfallversicherungskasse, die sich an der Durchführung der obligatorischen Unfallversicherung beteiligen, versichert sein.

→ Siehe Merkblatt Nr. 6.05 «Obligatorische Unfallversicherung UVG»

ja

Name und Adresse des Unfallversicherers

nein

Grund

→ Siehe Merkblatt Nr. 6.05, Ziffer 2

Ort und Datum

Unterschrift

insiteWeb mit Zugriff durch eine Zwei-Faktor-Authentifizierung (mTAN)

Über das insiteWeb werden die monatlichen bzw. quartalsweisen Beitragsabrechnungen erstellt, die Jahreslohnbescheinigungen sowie zusätzliche separate Lohnbescheinigungen übermittelt, neue Mitarbeitende angemeldet und ausgetretene Mitarbeitende abgemeldet.

Die Zugriffsberechtigung auf unsere Applikation erfolgt mit einer Zwei-Faktor-Authentifizierung. Die berechtigten Mitarbeitenden Ihrer Gesellschaft bzw. Generalagentur (inkl. Treuhänder) sind dabei verpflichtet, sich im insiteWeb nicht nur mit einem Benutzernamen und einem Passwort, sondern wie beim Online-Banking zusätzlich mittels einer an die Mobiltelefone der Mitarbeitenden per SMS gesendeten Transaktionsnummer (mTAN) einzuloggen.

Das Formular «Berechtigungen «insiteWeb»» muss mit sämtlichen Personen, welche Zugriff zum insiteWeb haben sollen, ergänzt werden. Dazu benötigen wir Name, Vorname, E-Mail-Adresse und die Mobiltelefon-Nummer. Zudem müssen für jeden berechtigten Mitarbeitenden die individuellen Zugriffsberechtigungen auf die verschiedenen Anwendungsbereiche festgelegt werden.

Zusätzlich hat jedes Mitglied eine Kontaktperson zu bestimmen. Diese Person gilt als Koordinationsstelle zwischen Mitglied und Ausgleichskasse. Sie ist insbesondere verantwortlich, uns über sämtliche Änderungen von Personen bzw. deren Berechtigungen zu informieren. Änderungen sind uns jeweils umgehend mittels E-Mail an insiteweb@ak81.ch zu melden.

Das Formular «Berechtigungen «insiteWeb»» ist auf unserer Webseite elektronisch verfügbar und erlaubt Ihnen, das Formular elektronisch auszufüllen.

Berechtigungen «insiteWeb»
Autorisations «insiteWeb»
Autorizzazioni «insiteWeb»

Ausgleichskasse «Versicherung»
Caisse de compensation «Assurance»
Cassa di compensazione «Assicurazione»

Mitgliedernummer:
Numéro d'affilié:
Numero d'affiliato:

				Bitte gewünschte Berechtigung(en) ankreuzen SVP, cochez l'autorisation(s) désirée(s) Indicare autorizzazione(i) con crocetta				
Name nom nome	Vorname prénom cognome	Mobiltelefon-Nummer numéro de portable numero di cellulare	E-Mail-Adresse * adresse e-mail * indirizzo e-mail *	Vollzugriff Accès complet Pieno accesso	**			
					VP	BE	LB	FZ

Die Tabelle ist in Blockschrift oder am Computer, gut leserlich zu ergänzen. Das Formular ist auf unserer Webseite elektronisch verfügbar. **Sollte für keine Person ein Vollzugriff beantragt werden, müssen die Berechtigungs-Bereiche VP/BE/LB mindestens je ein Mal vergeben werden.**

Veuillez compléter la liste en majuscules et de façon lisible. Le formulaire est disponible sur notre site internet. **Si l'accès complet n'est pas demandé pour une personne, les demandes d'autorisations d'accès aux domaines VP/BE/LB doivent au moins être faites chacune fois.**

Vogliate completare la tabella in stampatello e in modo ben leggibile. Il modulo è disponibile sul nostro sito internet. **Se per nessuna delle persone viene richiesto il pieno accesso, l'autorizzazione per i vari campi d'applicazione VP/BE/LB è da assegnare almeno una volta.**

Kontaktperson betreffend die Berechtigungen im «insiteWeb»:

Personne de contact pour les autorisations d'accès au «insiteWeb»:

Persona di contatto responsabile per le autorizzazioni su «insiteWeb»:

Name / nom / nome:

Vorname / prénom / cognome:

E-Mail:

* Die E-Mail-Adresse muss **personenbezogen** sein. Allgemeine E-Mail-Adressen wie z.B. info@mitglied.ch sind **nicht mehr erlaubt**.
L'adresse courriel doit être **individuelle**. Les adresses courriels générales telles que par exemple info@affilié.ch **ne sont plus autorisées**.
Gli indirizzi e-mail devono essere **personali**. Indirizzi e-mail generici come info@affiliati.ch **non sono più permessi**.

**** Berechtigungen / autorisations / autorizzazioni:**

VP = Bereich Mitarbeitende (Meldung Ein- und Austritte, Anfrage AHV-Nummer, Bestellung Versicherungsausweis)
Domaine des collaborateurs (annonce d'entrée / de sortie, demande d'un numéro AVS, commande certificat d'assurance)
Ambito dei collaboratori (annuncio di entrata / d'uscita, domanda di un numero AVS, richiesta certificato di assicurazione)

BE = Bereich Beitragsabrechnung (Erfassung und Übermittlung der monatlichen bzw. quartalsweisen Beitragsabrechnung)
Domaine des décomptes des cotisations (annonce des sommes de salaire en vue de décompte mensuel ou trimestriel des cotisations)
Ambito dei conteggi dei contributi (dichiarazione mensile o trimestrale della massa salariale soggetta ai contributi sociali)

LB = Bereich Lohnbescheinigung (Erfassung und Übermittlung der Jahreslohnbescheinigung sowie zusätzlicher separater Lohnbescheinigungen)
Domaine de l'attestation des salaires (annonce de l'attestation annuelle des salaires, annonce des attestations complémentaires des salaires)
Ambito dichiarazione dei salari (dichiarazione annuale dei salari, dichiarazioni dei salari supplementari)

FZ = Bereich Datenupload (Meldung von FZ-Daten via xml-file)
Domaine du téléchargement de données (communication des données allocations familiales via fichier XML)
Ambito upload dati (notifica dati assegni familiari con file xml)

Vollzugriff / Accès complet / Pieno accesso

Beinhaltet alle Berechtigungs-Bereiche
Comprend tous les domaines d'autorisation
Include tutte le aree di autorizzazione