

Date: 27. juin 2023
Contact: René Wirz
Téléfon: 031 300 20 31
E-Mail: rene.wirz@albicolac.ch

Affiliés Albicolac F

Informations pour les employeurs affiliés

Madame, Monsieur,

Après avoir terminé le traitement des attestations de salaire, nous vous transmettons diverses informations qui peuvent vous aider (et nous aider) dans vos tâches quotidiennes et périodiques.

1 Informations générales pour le travail quotidien

- Lors de la saisie des nouveaux employés dans la base des salaires et lors de leur annonce, utilisez les noms et prénoms selon le certificat d'assurance AVS-AI ou le permis de séjour pour étrangers. Vous éviterez ainsi les différences avec le registre central des assurés.
- Veillez à ce que le canton de travail soit indiqué lors de la nouvelle annonce via ELM, tout comme lors de la saisie manuelle. Si vous ouvrez un nouvel établissement dans un canton où vous n'étiez pas encore actif, signalez-le-nous immédiatement. Grâce à ces deux mesures, vous nous facilitez le traitement du décompte annuel.
- Saisissez toujours les demandes de nouvelles prestations (allocations familiales, allocations parentales, allocations pour perte de gain) uniquement via le/la collaborateur/trice dans connect (voir instructions séparées en annexe). Nous pourrions ainsi traiter vos demandes de manière plus précise et plus rapide.
- Nous traitons actuellement les allocations différentielles pour l'Italie tous les six mois. Veuillez consulter les explications en annexe.
- Créez vous-même votre propre annexe au décompte mensuel et l'attestation des allocations familiales dans connect et exportez-les au besoin vers Excel ou PDF. Ainsi, nous n'avons plus besoin de préparer des listes pour vous et nous pouvons utiliser ce temps pour améliorer nos services.
- Le versement d'options/actions et de bonus ne nécessite plus de déclaration de salaire en cours d'année. Vous pouvez saisir ces déclarations en fin d'année avec la déclaration de salaire annuelle ordinaire (voir au point 2.2.ci-après).

2 Indications pour les comptes annuels

2.1 Généralités

- La période d'emploi du 1.1 au 1.1 annoncée via ELM n'est pas reprise correctement par notre logiciel en ce qui concerne l'AC. Saisissez une période du 1.1 au 15.1 ou un mois entier.
- Assurez-vous que les sommes salariales CAF de tous les cantons ne sont pas supérieures à la somme salariale annuelle.
- Les sommes salariales CAF négatives annoncées ne peuvent pas être traitées avec la déclaration de salaire annuelle "ordinaire". Une correction CAF séparée est effectuée pour cette position.
- Interruption de travail suite à un congé non payé : veillez à ne pas saisir de périodes de cotisation qui se chevauchent.

- Salaires négatifs suite à la saisie de corrections d'indemnités journalières de maladie : le compte individuel (CI) ne doit pas contenir de salaires négatifs pour une année d'occupation. L'année de réalisation (par ex. 2023) doit toujours présenter un salaire positif. C'est pourquoi vous saisissez comme durée d'occupation, par exemple, le dernier mois ou mois de travail de l'année précédente, pour autant qu'il y ait suffisamment de salaire à décompter. Dans le cas contraire, une correction à CHF 0 est effectuée.
- Saisissez les demandes ou les souhaits de traitement (p. ex. traitement séparé) des compléments de salaire dans les remarques du complément de salaire correspondant.

2.2 Versements rétroactifs de salaire tels que bonus ou options sur actions pour les collaborateurs ayant quitté l'entreprise ou partant à la retraite (voir également la fiche d'information en annexe)

- Les deux arrêts du Tribunal fédéral qui ont fait date
 - ATF 9C_86/2021 ; arrêt du 14.6.2021 salaire déterminant durant l'année d'activité et non l'année de réalisation
 - ATF 8C_589/2019 ; arrêt du 3.4.2020 concernant la prise en compte du plafond annuel de l'AC et de l'année de déterminationconduisent à préciser/concrétiser le traitement des paiements rétroactifs de salaire (y compris les options et les bonus) de collaborateurs ayant déjà quitté l'entreprise ou étant à la retraite.
- Saisissez de tels paiements rétroactifs de salaire dans la déclaration annuelle des salaires avec le mois de départ/de retraite (année d'activité) et NON avec le mois de réalisation en 2023 et suivantes.
- Les cinq dernières années peuvent être saisies dans la déclaration de salaire annuelle "ordinaire" (2023 : 2019 à 2023).
- Les années d'activité antérieures (2023 : 2014 à 2018) doivent être saisies avec un complément de salaire séparé.
- En tant qu'employeur, vous avez la responsabilité de veiller à ce que les paiements rétroactifs de salaire du mois de la sortie/de la retraite soient inclus dans la déclaration annuelle des salaires.
- Les taux de cotisation AVS/AI/APG, AC, CAF (uniquement AG) de l'année d'activité (dernier mois avant le départ/la retraite) doivent être calculés et déduits pour les anciens salariés (voir le DP no 2040 "Evolution des taux de cotisation").
- Pour les années d'activité avec AC1 et AC2 (par ex. 2022), il faut faire attention au plafond annuel de CHF 148'200. En raison de salaires versés plus tôt au cours de la même année, l'AC du paiement rétroactif du salaire peut relever entièrement de l'AC2 ou sont exemptés de l'AC pour les retraités.
- Employeurs avec type de cotisation "effectif" : la saisie de la masse salariale dans l'année d'activité n'est techniquement pas possible. Pour la déclaration mensuelle, ajoutez les masses salariales avec l'année d'activité aux masses salariales avec l'année de réalisation 2023. Ceci est également valable pour l'AC1, etc. Avec la déclaration annuelle des salaires, les cotisations des années d'activité sont alors effectivement décomptées et la différence qui en résulte est créditée ou débitée.
- Employeurs avec type de cotisation "acompte" : L'adaptation de la masse salariale des acomptes est possible à tout moment, par ex. suite à des options ou à des bonus. (connect : déclaration des salaires/modification des bases de calcul). Recommandation en cas de modifications +/- 10%.

Merci beaucoup pour votre précieuse collaboration.

Meilleures salutations

Caisse de compensation Albicolac

Sig.
René Wirz
Gérant de la caisse

Annexes :
Instructions connect
Information CAF Italie
Factsheet Paiements rétroactifs aux personnes ayant quitté l'entreprise/retraitées

Instructions connect - partie collaborateurs / prestations (État: 27.06.2023)

Généralités

Ce document vous donne un aperçu des étapes les plus courantes et les plus importantes du connect. Inscrivez toujours d'abord le/la collaborateur/trice via connect et attendez qu'il/elle apparaisse dans la liste des collaborateurs actifs.

Sur chaque niveau, vous trouverez ensuite différentes possibilités de mutation en cliquant sur les trois points à droite.

T	C	S	Nom	Prénom	D	Numéro d'assuré	Numéro personnel	Date de naissance	Prestations	Statut
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	♂						19.06.1975		Occupé(e) (01.06.2022)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	♂						04.01.1970	APG	Occupé(e) (01.01.2009)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	♂						22.08.1986	APG	Occupé(e) (01.01.2009)

Demande de prestations

Vous annoncez un nouveau droit à des allocations familiales, à une allocation pour perte de gain ou à des allocations parentales par l'intermédiaire du/de la salarié(e) existant(e).

T	C	S	Nom	Prénom	D	Numéro d'assuré	Numéro personnel	Date de naissance	Prestations	Statut
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	♂							AF IP	Occupé(e) (01.08.2010)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	♂							AF	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	♀							AF IP	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	♂							APG	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	♀							AF IP	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	♂							APG	

Vous déclarez les prestations AMat / APat dans leur intégralité dans connect en remplissant les champs demandés. La procédure est identique à celle de la demande d'allocations familiales (voir pages suivantes).

Pour les prestations du régime des APG / APC / AAdop, le/la collaborateur/trice utilise les formulaires sous ce lien :

[Prestations du régime des APG \(service, maternité, paternité, prise en charge et adoption\) | Formulaires | Mémentos & Formulaires | Centre d'information AVS/AI \(ahv-iv.ch\)](#)

et vous nous le transmettez avec les documents nécessaires via la demande correspondante dans connect.

Demande d'allocations familiales

Remplissez tous les champs demandés dans les différentes étapes. Pour un traitement correct, nous avons besoin de toutes les informations. Ainsi, si l'adresse du domicile de l'allocataire est vide, c'est que nous ne la connaissons pas encore et nous vous remercions de bien vouloir la saisir.

Demander des allocations familiales

Annuler Esc

Générer un formulaire d'annonce avec les données de l'employeur

Aperçu complet Ctrl/Alt+J

Continuer Enter

Export Excel

Intermédiaire Ctrl/Alt+Shift+S

Annuler

Continuer

Mémoriser temporairement

Progrès: Demande (actif) - Conjoint/Partenaire de vie - Autres parents - Enfants - Conclusion

Nom, date de naissance, numéro d'assuré ?

Numéro personnel du bénéficiaire: 10723247

Langue: F

Allocations demandées à partir de: jj.mm.aaaa

Allocations demandées jusqu'à: jj.mm.aaaa

Canton de travail: -

Employé(e) depuis *: 01.05.2022

Rue: [redacted]

N: [redacted]

Pays *: Suisse

Salaire minimum atteint

Procédure de déclaration *: Réalisation par l'employeur

Situation économique

Ils y a des autres relations de travail

Situation familiale

Etat civil: Célibataire

Vivant seul avec des enfants dans le même ménage

Famille vivant sous le même toit

Autre situation familiale

Dans la procédure de déclaration " Réalisation par l'employeur ", vous avez à tout moment la possibilité de générer le formulaire d'inscription en cliquant sur les trois points et de l'envoyer à vos collaborateurs au format PDF.

ATTENTION : NE PAS mémoriser temporairement avant de générer le formulaire.

Après avoir renvoyé le formulaire d'inscription, saisissez les informations manquantes dans connect et envoyez-nous le questionnaire original et tous les documents nécessaires. Veuillez vous assurer que les documents sont fournis en un seul PDF facile à lire (pas de pages blanches ou tournées, pas de jpg ou d'autres formats d'image).

Progress bar: Demande (active) — Conclusion

Nom, date de naissance, numéro d'assuré ?

Numéro personnel du bénéficiaire: 10723247

Langue: F

Allocations demandées à partir de * : jj.mm.aaaa

Allocations demandées jusqu'à * : jj.mm.aaaa

Canton de travail ? : -

Employé(e) depuis * ? : 01.05.2022

Salaire minimum atteint

Procédure de déclaration * : Electronique par bénéficiaire

Rue: [Redacted]

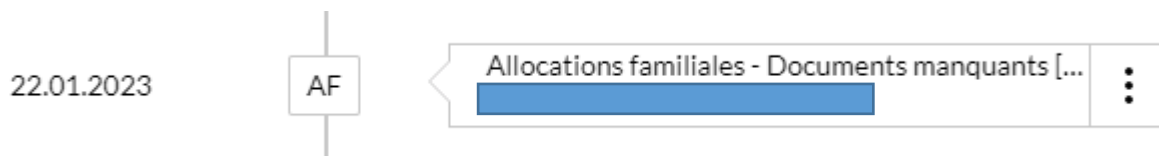
Pays * : Suisse

E-mail * : [Redacted]

Buttons: Annuler, Continuer, Mémoriser temporairement

Dans la procédure de délégation "électronique par le bénéficiaire", vous ne préparez que le masque initial et, après avoir saisi l'adresse e-mail, vous pouvez déléguer le remplissage de toutes les autres étapes à votre collaborateur/trice.

Important : sensibilisez vos collaborateurs à la nécessité de remplir intégralement le formulaire et de joindre les documents nécessaires dans un PDF lisible.



Buttons: Renvoyer, Déléguer, Paramètres de délégation, Afficher les communications

Demande ?

Après vérification de votre dossier, nous constatons que les documents ou informations suivantes manquent:

- Attestation de la CAF / Information concernant les enfants

Nous vous prions de nous informer concernant la nationalité des enfants.
L'Attestation de la CAF reçu n'est pas acceptable. Nous avons besoins, de l'Attestation destinée à l'organisme étranger.

Afin de pouvoir traiter votre demande, nous vous prions de nous remettre les pièces ou données susmentionnées jusqu'au 22.01.2023. Merci

Message * ?

Ajouter un fichier ou glisser-déposer fichier(s)

Buttons: Annuler, Mémoriser temporairement, Transmettre

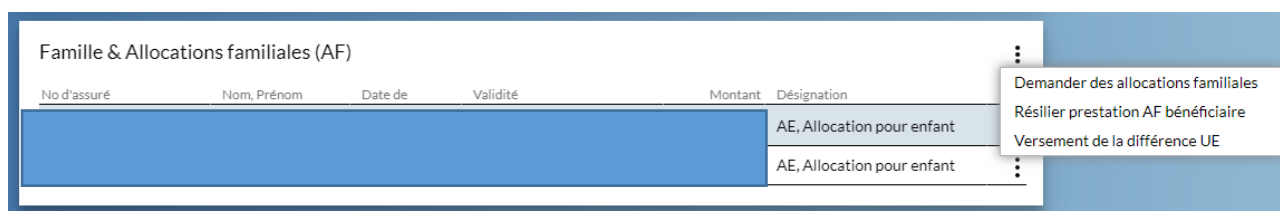
Si, au cours du traitement, nous rencontrons des documents ou des informations manquants, nous vous transmettons la demande sous forme de tâche dans connect. Nous fixons la date à laquelle nous attendons une réponse.

Si vous souhaitez également que votre collaborateur réponde à cette demande, vous devez également déléguer activement l'affaire.

Toutes les décisions que nous prenons sont affichées dans la section Communications sur votre page d'accueil et tout en bas dans les détails de l'employé. Même si vous avez délégué la tâche au début, les collaborateurs ne recevront pas la décision directement de notre part. C'est donc à vous de décider si le paiement peut encore être inclus dans la prochaine fiche de paie ou non.

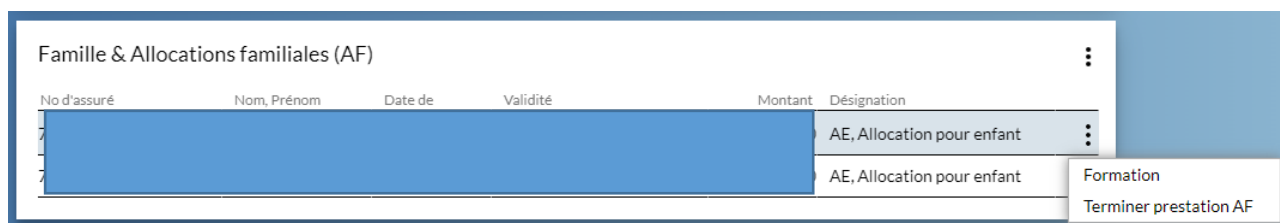
Enfant supplémentaire

Vous annoncez un enfant supplémentaire sur le masque des collaborateurs en cliquant sur "Annoncer les allocations familiales".



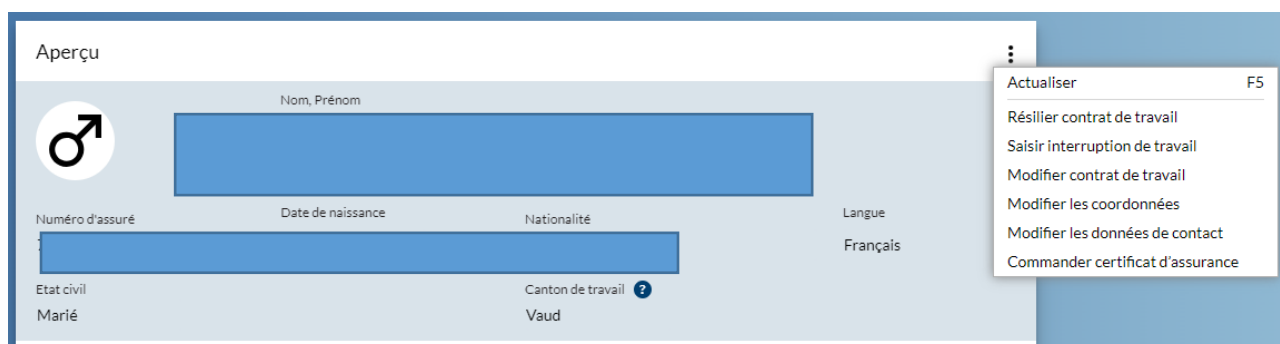
Nouvelle formation

Vous inscrivez une nouvelle formation sur l'enfant déjà saisi en cliquant sur "Formation".



Autres données de collaborateurs

Vous signalez toutes les modifications pertinentes des informations sur les collaborateurs via les détails du collaborateur (Aperçu). Vous n'avez pas besoin de formulaires supplémentaires ou d'autres communications séparées dans connect.



Modifier le contrat de travail : Changement de canton de travail

Modifier les coordonnées : Changement d'état civil (avec annexes telles que jugement de divorce, etc.)

Modifier les coordonnées: Changement de langue de correspondance

Modifier les données de contact : Adresse privée, numéro de téléphone, adresse e-mail

Aperçu

Toutes ces mutations déclenchent, selon le cas, des tâches, des messages et des transactions. Vous en trouverez une liste actualisée à tout moment sur votre écran d'accueil connect.

Communication avec l'Albicolac

Si vous traitez dans vos tâches des demandes de notre part (documents manquants, attestations de formation, etc.), répondez à ces demandes dans le connect.

Résumé

En utilisant les possibilités de connect de bout en bout, vous vous épargnez et nous épargnez des demandes de précisions supplémentaires par mail ou par téléphone, tout en accélérant les processus de travail.

Veillez à fournir tous les documents demandés sous forme de fichier PDF lisible.

Les demandes entièrement remplies dans connect ne doivent pas être signées.

Conseil de simplification : l'inscription d'un enfant né en Suisse d'un couple marié (citoyen suisse) ne nécessite aucun document.

Instructions connect - part employees / benefits (Status: 27.06.2023)

General

This document gives you an overview of the most common and important steps in connect. Always register the employee first via connect and wait for him/her to appear in the list of active employees. On each level you will then find various mutation options by clicking on the three dots on the right.

T	M	G	Surname	Forename	D	Insured person number	Personal number	Date of birth	Benefits	Status
☑	✉	♂	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	FA PA	Employed (01.08.2010)
☑	✉	♂	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	FA	Employed (01.01.2009)
☑	✉	♂	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		Employed (01.05.2022)

Application for benefits

You register a new application for family allowances, income compensation or parental allowances via the existing employee

T	M	G	Surname	Forename	D	Insured person number	Personal number	Date of birth	Benefits	Status
☑	✉	♂	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	FA PA	Employed (01.08.2010)
☑	✉	♂	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	FA	
☑	✉	♂	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	FA PA	
☑	✉	♂	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	IP	
☑	✉	♀	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	FA PA	
☑	✉	♂	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	IP	

You register the MA / PA benefits in full in the connect by filling in the required fields. The procedure corresponds to the registration for family allowances (see following pages).

For the benefits of the LEC / AB use the forms under this link:

[LEC -MB - PB - AB | Forms | Leaflets & forms | Information Center OASI/DI \(ahv-iv.ch\)](#)

and you submit it to us with the necessary documents via the corresponding registration in the connect.

Application for family allowances

Fill in all the required fields in the individual steps. We need all the information in order to process your application correctly. If the recipient's home address is blank, we do not yet know it and would be grateful if you could fill it in.

In the registration procedure "Settlement by the employer", you can generate the registration form at any time by clicking on the three dots and send it to your employees in PDF format.
ATTENTION: Do NOT cache before generating.

After returning the registration form, enter the missing information in the connect and send us the original questionnaire and all necessary documents. Please ensure that the documents are delivered in a single, easy-to-read PDF (no blank or rotated pages, no jpg or other image formats).

Request Conclusion

Surname, date of birth, insured person number [?] [Redacted]

Personal number of the recipient: 10723247

Language: F

Allowances requested from * [DD.MM.YYYY] - Allowances requested until [DD.MM.YYYY]

Canton of employment: [Redacted] Employed since * [?] 01.05.2022

Street [Redacted]

Country * Switzerland

Minimum wage reached

Reporting procedure * Electronic through recipient

e-mail address * [Redacted]

Buttons: Cancel, Continue, Cache

In the delegation procedure " Electronic through recipient", you only prepare the initial screen and after entering the e-mail address, you can delegate the completion of all further steps to the employee.

Important: Make your employees aware of the importance of filling out the form completely and attaching the necessary documents in a readable PDF.

22.01.2023

FA

Allocations familiales - Documents manquants [...]

[Redacted]

Reject Delegate Delegation settings Show messages

Enquiry [?]

Après vérification de votre dossier, nous constatons que les documents ou informations suivantes manquent:

- Attestation de la CAF / Information concernant les enfants

Nous vous prions des nous informer concernant la nationalité des enfants.
L'Attestation de la CAF reçu n'est pas acceptable. Nous avons besoins, de l'Attestation destinée à l'organisme étranger.

Afin de pouvoir traiter votre demande, nous vous prions de nous remettre les pièces ou données susmentionnées jusqu'au 22.01.2023. Merci

Message * [?]

[Redacted]

Add file or drag file(s) here

Buttons: Cancel, Cache, Transmit

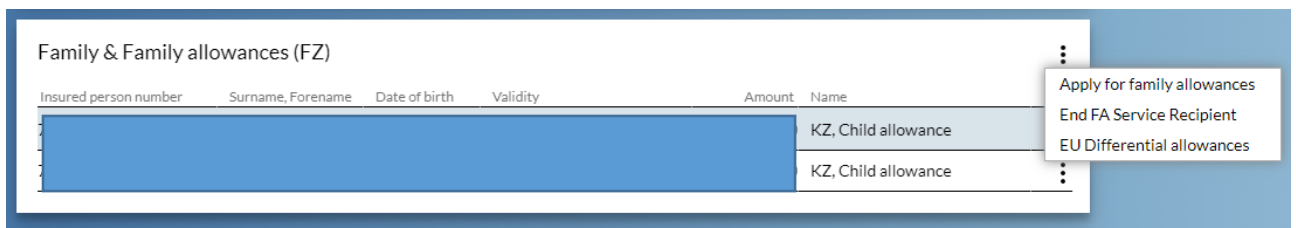
If we come across missing documents or information during processing, we will send you the enquiry as a task in the connect. As a date, we set the deadline by which we expect an answer.

If you also want to have this enquiry answered by your employee, you must also actively delegate the matter again.

You will see all decisions that we issue under Messages on your welcome page and at the bottom of the employee details. Even if you have delegated the task at the beginning, the employees will not receive the decision directly from us. It is therefore at your discretion whether or not the payment can be included in the next pay slip.

Additional child

You register an additional child on the employee screen with "Apply for family allowances".



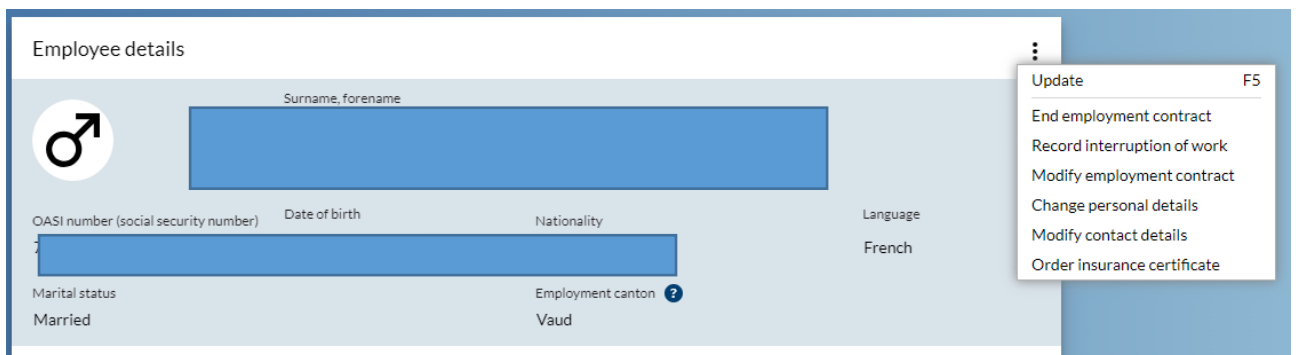
New education

You register a new education on the already registered child with "Education".



Other employee data

You report all relevant changes to employee information via the employee details. You do not need any further forms or other separate messages in the connect.



Modify employment contract: Change of canton of employment

Change personal details: Change in marital status (with enclosures such as divorce decree, etc.)

Change personal details: Change of correspondence language

Change contact details: Private address, telephone number, e-mail address

Overview

All these mutations trigger tasks, messages and business cases as appropriate. You will find them listed and updated at any time on your connect welcome page.

Communication with Albicolac

If you process requests from us (missing documents, education certificates, etc.) in your tasks, you will respond to these requests in connect.

Summary

By using the possibilities of connect throughout, you will save yourself and us additional queries by mail or telephone and speed up the work processes in the process.

Please make sure to include all requested documents as legible PDF files.

Applications completed in full in the connect do not need to be signed.

Simplification tip: The registration of a child born in Switzerland to a married couple (Swiss citizen) does not require any documents.

Istruzioni per gli assegni differenziali Prestazioni familiari Italia

Informazioni generali / Ammissibilità

Da marzo 2022, il cosiddetto Assegno Unico e Universale per i figli viene concesso dal 7° mese di gravidanza fino al compimento del 21° anno di età.

Viene concesso a tutte le famiglie con figli i cui genitori appartengono ai seguenti gruppi:

- Lavoratori (indipendentemente dalla natura del loro impiego);
- Dipendenti pubblici;
- lavoratori autonomi;
- beneficiari di indennità di disoccupazione;
- pensionati.

Importo

L'importo mensile della prestazione può variare da un massimo di 175 euro (con un valore ISEE di 15.000 euro) a un minimo di 50 euro (concesso indipendentemente dalla trasmissione dell'ISEE o se il valore ISEE supera i 40.000 euro all'anno). Dipende anche dal numero di figli e dalla composizione della famiglia e varia tra 175 e 50 euro con un figlio.

Assegno prioritario svizzero

In qualità di CAF svizzero, possiamo pagare il rispettivo assegno cantonale completo se:

- Entrambi i genitori lavorano in Svizzera;
- oppure disponiamo di almeno un'autodichiarazione o di un'autodichiarazione certificata (vedere allegato) che attesti che l'altro genitore non svolge un'attività lavorativa e non percepisce altri redditi.

Se questi criteri vengono superati, è necessario informarci immediatamente. La famiglia dovrà quindi richiedere l'assegno unico in Italia.

Base di calcolo

È valido solo la dichiarazione "Cassetto previdenziale del cittadino" (vedi allegato). Se ci sono più figli, l'importo mensile viene diviso per il rispettivo numero di figli.

Calcolo retroattivo

L'Albicolac emetterà le decisioni per la prima metà del 2023 nelle prossime settimane su richiesta del datore di lavoro nel connect. Emetteremo le decisioni per la seconda metà del 2023 su richiesta a partire da gennaio 2024, dopodiché torneremo al pagamento annuale retroattivo su richiesta a partire da gennaio 2025.

Osservazione finale

L'assegno unico è di almeno 50 euro per figlio, anche con redditi più elevati. Se il beneficiario rinuncia a presentare la domanda presso l'INPS competente, applicheremo questa tariffa minima.

Anleitung Differenzzulagen Familienleistungen Italien

Allgemeines / Anspruchsberechtigung

Seit März 2022 wird die sogenannte Einzige und allgemeine Beihilfe für Kinder (Assegno Unico e Universale per I figli) vom 7. Schwangerschaftsmonat bis zum 21. Lebensjahr des Kindes gewährt.

Sie wird allen Familien mit Kindern gewährt, deren Eltern zu folgenden Gruppen gehören:

- Arbeitnehmer (ungeachtet der Art ihrer Beschäftigung);
- Beamte;
- Selbstständige;
- Empfänger von Arbeitslosengeld;
- Ruheständler.

Höhe

Der monatliche Leistungsbetrag kann variieren zwischen einem Höchstbetrag von €175 (mit einem ISEE-Wert von €15.000) und einem Mindestbetrag von €50 (gewährt ungeachtet der ISEE-Übermittlung oder wenn der ISEE-Wert €40.000 jährlich übersteigt). Er ist zudem abhängig von der Anzahl der Kinder und der Familienzusammensetzung und schwankt zwischen €175 und €50 mit einem Kind

Priorität Schweizer-Zulage

Als Schweizer FAK können wir die jeweilige vollständige kantonale Zulage dann ausrichten, wenn:

- Beide Elternteile in der Schweiz arbeiten;
- oder uns mindestens eine Selbstdeklaration oder eine beglaubigte Selbstdeklaration (siehe Beilage) vorliegt, wonach der andere Elternteil nicht erwerbstätig ist und kein anderweitiges Einkommen bezieht.

Wenn diese Voraussetzungen wegfallen, melden Sie uns dies umgehend. Die Familie muss dann die «Assegno unico» in Italien beantragen.

Berechnungsgrundlage

Gültig ist nur der Auszug «Cassetto previdenziale del cittadino» (siehe Beilage). Bei mehreren Kindern wird der monatliche Betrag durch die jeweilige Anzahl Kinder geteilt.

Rückwirkende Berechnung

Albicoloc erlässt die Verfügungen für die erste Jahreshälfte 2023 in den nächsten Wochen auf Antrag durch den Arbeitgeber im connect. Die Verfügungen für die zweite Jahreshälfte 2023 erlassen wir auf Antrag ab Januar 2024. Anschliessend kehren wir zurück zur jährlichen, rückwirkenden Auszahlung auf Antrag ab Januar 2025.

Schlussbemerkung

Die Assegno unico beträgt auch bei höheren Einkommen mindestens EUR 50.- pro Kind. Bei einem Verzicht auf den Antrag bei der INPS berechnen wir diesen Mindestansatz.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la Sottoscritto/_____ c.f. _____

nato a _____ (____) il ____/____/____,

residente a _____ (____) in _____ n° _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

Luogo, _____

Firma del dichiarante
(per esteso e leggibile)

Ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996 e successive modificazioni, le informazioni indicate nella presente dichiarazione verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite.

COMUNE DI CLIVIO
Provincia di VARESE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

La Sottoscritta [REDACTED]
Nata a [REDACTED]
Il [REDACTED]
Abitante a CLIVIO (VA)
in [REDACTED]

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilita' penale cui puo' andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e sotto la propria responsabilita':

DICHIARA

di non percepire alcun reddito, di non esercitare alcuna attività lavorativa e di essere casalinga.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Letto, confermato e sottoscritto.

CLIVIO, 12.09.2022

LA DICHIARANTE

[REDACTED SIGNATURE] 
.....

AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE
(Art. 21 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

Attesto che la dichiarante Sig.ra [REDACTED]
identificata mediante conoscenza personale ha, previa ammonizione sulla responsabilita' penale cui puo' andare incontro in caso di dichiarazione mendace, reso e sottoscritto in mia presenza la suetesa dichiarazione.

CLIVIO, 12.09.2022

Reg. Cert. N. 1/486 Il presente si rilascia in carta libera ad uso ASSEGNI FAMILIARI (art.9 Tab.B D.P.R. 642/72 - R.D.L. 1827/1935).



IL FUNZIONARIO INCARICATO
INDIRETTA CRISTINA





CASSETTO PREVIDENZIALE DEL CITTADINO

DATI SOGGETTO

COGNOME	██████████	NOME	██████████	DATA NASCITA	██████████	C.F.	██████████
---------	------------	------	------------	--------------	------------	------	------------

PRESTAZIONI IN PAGAMENTO PER L'ANNO 2022

ASSEGNO UNICO

AGENZIA INPS	IMPORTO PAGATO	DATA DISPONIBILITÀ	UFFICIO PAGATORE	NOTE
COMO	100,00	19/12/2022	POSTE ITALIANE S.P.A.	ASSEGNO UNICO PER 2 FIGLI/O PER IL PERIODO DA 01-12-2022 A 31-12-2022 - NUMERO PRATICA 1024179
COMO	100,00	21/11/2022	POSTE ITALIANE S.P.A.	ASSEGNO UNICO PER 2 FIGLI/O PER IL PERIODO DA 01-11-2022 A 30-11-2022 - NUMERO PRATICA 1024179
COMO	100,00	12/10/2022	POSTE ITALIANE S.P.A.	ASSEGNO UNICO PER 2 FIGLI/O PER IL PERIODO DA 01-10-2022 A 31-10-2022 - NUMERO PRATICA 1024179
COMO	100,00	19/09/2022	POSTE ITALIANE S.P.A.	ASSEGNO UNICO PER 2 FIGLI/O PER IL PERIODO DA 01-09-2022 A 30-09-2022 - NUMERO PRATICA 1024179
COMO	100,00	11/08/2022	POSTE ITALIANE S.P.A.	ASSEGNO UNICO PER 2 FIGLI/O PER IL PERIODO DA 01-08-2022 A 31-08-2022 - NUMERO PRATICA 1024179
COMO	100,00	19/07/2022	POSTE ITALIANE S.P.A.	ASSEGNO UNICO PER 2 FIGLI/O PER IL PERIODO DA 01-07-2022 A 31-07-2022 - NUMERO PRATICA 1024179
COMO	100,00	14/06/2022	POSTE ITALIANE S.P.A.	ASSEGNO UNICO PER 2 FIGLI/O PER IL PERIODO DA 01-06-2022 A



AGENZIA INPS	IMPORTO PAGATO	DATA DISPONIBILITÀ	UFFICIO PAGATORE	NOTE
				30-06-2022 - NUMERO PRATICA 1024179
COMO	100,00	13/05/2022	POSTE ITALIANE S.P.A.	ASSEGNO UNICO PER 2 FIGLI/O PER IL PERIODO DA 01-05-2022 A 31-05-2022 - NUMERO PRATICA 1024179
COMO	100,00	14/04/2022	POSTE ITALIANE S.P.A.	ASSEGNO UNICO PER 2 FIGLI/O PER IL PERIODO DA 01-04-2022 A 30-04-2022 - NUMERO PRATICA 1024179
COMO	100,00	18/03/2022	POSTE ITALIANE S.P.A.	ASSEGNO UNICO PER 2 FIGLI/O PER IL PERIODO DA 01-03-2022 A 31-03-2022 - NUMERO PRATICA 1024179

Factsheet Procédure pour les paiements rétroactifs de salaire issus d'options, d'actions, hors bonus (État : 27.06.2023)

Base fiscale	Circulaire (CC) AFC n° 37, V:30.10.2020		
Bases légales de la sécurité sociale	Collaborateur (MA) employé	Collaborateur (MA) sorti ou retraité	Spécial
Saisie des revenus soumis à cotisation			
<p>Employé LAVS art. 30ter, al. 3 CA/CI 2325</p> <p>MA sorti ou re- traité LAVS art. 30ter, al. 3, let. a CA/CI 2328</p> <p>A obtenu moins que la cotisation minimale AVS : RAVS art. 140bis al. 1 et 2 CA/CI 2329</p>	<p>Les revenus des salariés soumis à cotisation sont inscrits dans le compte individuel sous l'année au cours de laquelle ils ont été versés. (principe de la réalisation) LAVS art. 30ter, al. 3, CA/CI 2325</p>	<p>Si le MA ne travaille plus pour l'employeur au cours de l'année de versement, la CC doit inscrire le revenu soumis à cotisation au CI sous l'année au cours de laquelle l'activité à laquelle le salaire est destiné a été exercée (année d'activité ; art. 30ter al. 3 let. a LAVS, CA/CI 2328). Un versement rétroactif de salaire est en principe inscrit au CI de la dernière année des rapports de travail, SAUF Si l'employeur prouve que le paiement ultérieur du salaire a) est versé pour une année donnée ou b) est versé pour plusieurs années déterminées.</p> <p>En cas de b), le paiement du salaire pour l'inscription au CI doit être réparti proportionnellement sur les différentes années d'activité.</p> <p>Exemple réparti sur plusieurs années : X reçoit des options de collaborateurs avec une période de vesting de trois ans. Le droit d'option n'est exercé qu'après la fin du contrat de travail. La rémunération de 9000 CHF est répartie sur les trois années de la période de vesting sur présentation des justificatifs correspondants et 3000 CHF sont inscrits par année au CI.</p>	<p>A obtenu moins que la cotisation minimale AVS: CA/CI 2329</p> <p>Si les conditions de l'art. 30ter , al. 3, let. b, LAVS sont remplies, la CC inscrit, sur demande écrite de la personne assurée, le revenu d'une activité salariée inférieure à l'année d'activité. La demande peut être déposée jusqu'à la survenance du cas d'assurance. La CC statue par voie de décision (RAVS art. 140bis al. 1 et 2).</p>

Bases légales de la sécurité sociale	Collaborateur (MA) employé	Collaborateur (MA) sorti ou retraité	Spécial
Calculer les cotisations			
DP 2036	L'assujettissement à la cotisation d'un paiement rétroactif de salaire est déterminé par les règles applicables à la période à laquelle le paiement rétroactif de salaire est destiné (principe de détermination).		
<p>Cotisations à appliquer DP 2038 Personne ayant quitté l'entreprise/retraitée</p> <p>DP 2039 Autres cas également avec principe de réalisation</p>	Est déterminant le décompte des cotisations selon les prescriptions en vigueur au moment du versement.	<p>Les règles de l'année d'activité s'appliquent pour</p> <ul style="list-style-type: none"> • le taux de cotisation • le montant de la franchise pour raison d'âge (RAVS art. 6quarter) • le montant des salaires de minime importance à la demande de la personne assurée. personne (RAVS art. 34d) • les valeurs salariales de référence dans le cadre de la procédure simplifiée (cf. DP 2102) • les limites maximales du salaire déterminant selon la LAVS art. 3 al. 2 en relation avec l'art. OLAA art. 22 al. 1 <p>qui s'appliquent selon les dispositions relatives à la période à laquelle le paiement rétroactif du salaire est destiné, voir DP 2036</p>	
DP 2041/2042	Les règles ci-dessus s'appliquent également aux paiements de salaire ultérieurs dans le cadre du système de splitting. L'inscription du paiement rétroactif du salaire dans le CI est réglée dans la CA/CI.		
Taux de cotisation à partir de 2006 jusqu'en 2023	s. DP 2040		