

BESTIMMUNGEN UND VERFAHREN FÜR DIE BEITRAGSZAHLUNG

VORWORT

Im vorliegenden Dokument wird auf einzelne Themen der Geschäftsordnung genauer eingegangen. Bei Widersprüchen zwischen den Verordnungen des vorliegenden Dokuments und jenen der Geschäftsordnung, haben letztere Gültigkeit.

BEITRITTSMODALITÄTEN

Das Statut des Fonds sieht im Artikel 33, Absatz 1 vor, dass für den Fondsbeitritt das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Beitrittsformular eingereicht wird.

Der Beitritt von Arbeitnehmern, die ihren Willen zum Beitritt kundgetan haben, erfolgt nach Aushändigung des Statuts, des Informationsblattes, des Standardisierten Vereinfachenden Beispiels, des Informationsblattes zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten sowie aller im Informationsblatt angeführten Unterlagen. Letztere müssen dem potentiellen Mitglied ausgehändigt werden. Falls die interessierte Person nach Einsichtnahme in die ausgehändigten Unterlagen entscheidet, dem Fonds beizutreten, füllt sie das Ansuchen um Erhalt des Beitrittsformulars aus und übergibt das Ansuchen dem Fonds beziehungsweise dem Arbeitgeber oder einem der folgenden Subjekte: Gewerkschaft, Patronat, Arbeitsrechtsberater, Wirtschaftsberater, Unternehmensverbände oder PensPlan Centrum (Verwaltungsservice des Fonds). Aufgrund der Angaben im Ansuchen um Erhalt des Beitrittsformulars wird mittels der Online-Anwendung auf der Internetseite des Fonds das Beitrittsformular in dreifacher Ausfertigung (für die öffentlich Angestellten in vierfacher Ausfertigung) ausgedruckt. Die drei oder vier Originale müssen sowohl vom Arbeitgeber als auch dem Arbeitnehmer unterschrieben werden.

Ein Original bleibt dem Arbeitnehmer, eines dem Arbeitgeber und das dritte wird über den Arbeitgeber dem Fonds übermittelt (die vierte Original wird an das NFAÖV/INPDAP übermittelt). Die Eingabe der Beitrittsdaten und der Ausdruck der Beitrittsformulare erfolgt ausschließlich mittels der EDV-Anwendung auf der Internetseite www.laborfonds.it, auf die alle vom Fonds registrierten Benutzer Zugriff haben.

Innerhalb von 14 Arbeitstagen ab Erhalt des Beitrittsformulars sendet der Fonds ein Bestätigungsschreiben über die erfolgte Einschreibung zusammen mit dem Benutzernamen und dem Passwort für den Zugriff auf die Online-Dienste an das Mitglied. Die Zustellung erfolgt gemäß der vom Mitglied bei Beitritt oder nachfolgend angegebenen Modalitäten. Verliert das Mitglied die Zugriffsdaten, kann es erneut die Zustellung der Daten beantragen. Der Verwaltungsservice des Fonds sendet diese innerhalb von 7 Arbeitstagen ab Erhalt der schriftlichen Anfrage (per Fax an die Nr. 0471/317667, per E-Mail an die Adresse check@pensplan.com) zu. Die Zugriffsdaten werden erneut dem Mitglied gemäß den oben angeführten Modalitäten (siehe oben) zugesandt.

Die Unterzeichnung des Beitrittsformulars ist nicht für jene Arbeitnehmer notwendig, welche stillschweigend ihre Abfertigung einzahlen. Laborfonds nimmt automatisch die Einschreibung der Arbeitnehmer aufgrund der Mitteilung seitens des Arbeitgebers vor. In diesem Fall enthält die Bestätigung über die erfolgte Einschreibung auch Informationen für das Mitglied über die Ausübung der ihm laut Gesetzgebung zustehenden Rechte.

Der Ausdruck der Beitrittsformulare für ein steuerlich zu Lasten lebendes Familienmitglied erfolgt bei den Sitzen von Laborfonds beziehungsweise einem der folgenden Subjekte: Gewerkschaft, Patronat oder PensPlan Centrum. Der eingeschriebene Arbeitnehmer und – falls volljährig – das steuerlich zu Lasten lebende Familienmitglied unterzeichnen die beiden Originale des Beitrittsformulars. Fehlen eine oder – bei einem volljährigen und steuerlich zu lebenden Familienmitglied – beide Unterschriften, kann der Beitritt zum Fonds nicht in die Wege geleitet werden. Ein Original des Beitrittsformulars behält das steuerlich zu Lasten lebende Familienmitglied, das zweite wird an den Fonds gesandt.

BEGINN DER BEITRAGSZAHLUNG

Die Beitragspflicht für den Arbeitgeber und den Arbeitnehmer beginnt am ersten Tag des darauffolgenden Monats, in dem der Beitrittswille bekundet wurde, es sei denn, der oder das betreffende Kollektivvertrag/kollektive Abkommen (z.B. AKV Metall- und Maschinenbau und Einbau von Anlagen Industrie) und das Beitrittsformular enthalten anderweitige Bestimmungen.

Im Falle der Reaktivierung der Beitragszahlung für Saisonarbeiter, Aushilfskräfte, Personal auf Zeit mit darauffolgender Wiedereinstellung von Seiten desselben Arbeitgebers wird die Beitragspflicht mit dem Aufnahmedatum, das dem Fonds mitgeteilt wurde, reaktiviert.

BEITRAGSZAHUNG ZU LASTEN DES ARBEITNEHMERS

Die Beitragszahlung zu Lasten des Arbeitnehmers einschließlich der von Zeit zu Zeit vom Fonds festgelegten Einschreibgebühr zu seinen Lasten, ist den normalen Beiträgen für die Pflichtvorsorge gleichgestellt und ist gemäß Art. 10, Abs. 1, Buchst. e-bis) des Einheitstextes der Einkommenssteuer vom Gesamteinkommen abziehbar.

Die Mitglieder des Laborfonds können mit Beginn ab Jänner des darauffolgenden Jahres eine höhere Beitragszahlung zu eigenen Lasten anstelle des jeweiligen im Kollektivvertrag/kollektiven Abkommen vorgesehenen Mindestbeitrags mit einer progressiven Erhöhung um je 1 Prozentpunkt wählen, vorausgesetzt es sind keine sonstigen vertraglichen Bestimmungen vorhanden. Die Einzahlung des erhöhten Beitrags gilt gleichzeitig als Mitteilung an den Fonds.

Die Wahl des Arbeitnehmers, die Beitragszahlung zu eigenen Lasten zu erhöhen, hat keinerlei Auswirkung auf die Beitragszahlung zu Lasten des Arbeitgebers, die sich immer auf den in den vertraglichen Bestimmungen vorgesehenen Mindestbeitrag beläuft (ausgenommen sind einige Betriebsabkommen).

Privater Sektor:

Die Beiträge an den Fonds sind vom Gesamteinkommen bis zu einer Höhe von 5.164,57 Euro abziehbar. Der Abzug erfolgt – beschränkt auf die über den Arbeitgeber einbezahlten Beiträge – durch den Arbeitgeber in seiner Funktion als Steuersubstitut. Der Arbeitgeberanteil muss bei den abziehbaren Beträgen mitberücksichtigt werden, ausgeschlossen bleibt hingegen die in den Fonds einbezahlte Abfertigung.

Falls das Mitglied in mehrere Zusatzrentenformen eingeschrieben ist, muss beim Abzug die Summe aller bei den verschiedenen Zusatzrentenformen einbezahlten Beträge berücksichtigt werden.

Weitere Steuervorteile sind für die Arbeitnehmer mit Erstanstellung nach dem 1. Januar 2007 vorgesehen.

Öffentlicher Sektor:

Der gesetzlich vorgesehene Höchstbetrag für die steuerliche Abziehbarkeit entspricht dem kleinsten Betrag aus:

- 12% des jährlichen Gesamteinkommens
- 5.164,57 Euro
- der doppelten Abfertigung, die in den Fonds einfließt.

BEITRAGSZAHUNG ZU LASTEN DES ARBEITGEBERS

Privater Sektor:

Im Sinne des Art. 10 des gesetzesvertretenden Dekrets 252 vom 5. Dezember 2005 „Ausgleichsmaßnahmen für die Unternehmen“:

1. Vom Betriebsabkommen sind 4% der jährlichen Abfertigungssumme laut Art. 2120 des ZGB abziehbar, welche an die Zusatzrentenformen oder den Fonds für die Auszahlung der Abfertigung an die Arbeitnehmer im Privatsektor überwiesen wird; für Unternehmen mit weniger als 50 Angestellten wird dieser Betrag auf 6% erhöht.

2. Der Arbeitgeber ist von der Überweisung des Beitrags in den vom Art. 2 des Gesetzes vom 29. Mai 1982, Nr. 297 i.g.F. vorgesehenen Garantiefonds für denselben Prozentsatz der anreifenden Abfertigung laut Art. 2120 des ZGB befreit, welche an die Zusatzrentenformen oder den Fonds für die Auszahlung der Abfertigung an die Arbeitnehmer im Privatsektor überwiesen wird.

3. Eine weitere Ausgleichsmaßnahme für die Kosten der Unternehmen aus der Überweisung der Abfertigung laut Art. 2120 des ZGB an die Zusatzrentenformen oder den Fonds für die Auszahlung der Abfertigung ergibt sich aus der Senkung der Arbeitskosten durch eine Reduzierung der Fremdlasten in Bezug auf die überwiesene anreifende Abfertigung, innerhalb der Grenzen und gemäß dem Art. 8 des Gesetzesdekrets vom 30. September 2005, Nr. 203, mit Änderungen umgewandelt in das Gesetz vom 02. Dezember 2005, Nr. 248 i.g.F..

4. Die im Absatz 1 genannten Maßnahmen finden nach Überprüfung ihrer Kompatibilität mit der entsprechenden EU-Gesetzgebung Anwendung.

Hervorgehoben werden muss, dass der figurative Aufwand nur vom Betriebsabkommen, nicht aber vom Einkommen aus selbstständiger Tätigkeit abziehbar ist. Daraus läßt sich ableiten, dass bei einem Beitritt aufgrund eines kollektiven Abkommens zwischen einem Arbeitgeber, der kein Unternehmer ist (Freiberufler oder Körperschaft, die keinen Handel betreibt) und den Arbeitnehmern, keinerlei Abziehbarkeit bei den Einkommenssteuern als teilweiser Ausgleich für die nicht mehr zur Verfügung stehende Abfertigung besteht.

Die Beiträge betreffend die Beitragszahlung zu Lasten des Arbeitgebers einschließlich der von Zeit zu Zeit vom Fonds festgelegten einzuzahlenden Einschreibgebühr unterliegen einem Solidaritätsbeitrag in Höhe von 10% zu Lasten des Arbeitgebers (Art. 9 bis Gesetz Nr. 166/91), der an das NISF/INPS innerhalb dem 16. des Monats überwiesen werden muss, der auf die Einzahlung folgt und nicht des Bezugsmonats. Im Mod. DM10 tragen die Arbeitgeber in einem weißen Feld der Sektionen B-C den Solidaritätsbeitrag für alle betroffenen Arbeitnehmer ein. Vor dem Betrag werden die Aufschrift „Art. 9 bis Gesetz Nr. 166/91“ und der Kode „M 900“ sowie die Anzahl der betroffenen Arbeitnehmer und die Besteuerungsgrundlage des Betrags selbst im Feld „Entlohnung“ angeführt (keine Angabe hingegen im Feld „Anzahl Tage“). Der Beitrag zu Lasten des Arbeitgebers einschließlich des Solidaritätsbeitrages in Höhe von 10% fällt unter die abziehbaren Verwaltungskosten.

Öffentlicher Sektor:

Die Beitragszahlung zu Lasten des Arbeitgebers ist gänzlich vom Betriebseinkommen absetzbar. Das gesetzesvertretende Dekret Nr. 47/ vom 18. Februar 2000 sieht für den Arbeitgeber die Möglichkeit eines absetzbaren Betrages bis zu 3% der den Zusatzrentenformen zugeführten Abfertigungsquoten vor, wenn dieser Betrag in einen eigenen Reservefonds zurückgelegt wird, der zum Einkommen des Geschäftsjahres beiträgt, in dem er zu anderen Zwecken als zur Abdeckung der Geschäftsverluste bzw. Umwandlung in Gesellschaftskapital verwendet wird. Der Art. 1 des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 47/00 gibt die bereits im Art. 13 des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 124 vom 21. April 1993 enthaltene Bestimmung im Rahmen des Einheitstextes der Einkommenssteuer (Art. 70, Abs. 2 bis) wieder und sieht vor, dass der entsprechende angereifte Gesamtbetrag im Falle eines negativen Betriebsergebnisses in den darauf folgenden Geschäftsjahren (maximal fünf) abgesetzt werden kann.

Die Beiträge betreffend die Beitragszahlung zu Lasten des Arbeitgebers einschließlich der für jedes einzelne Mitglied in den Laborfonds einzuzahlenden Einschreibgebühr in Höhe von 2,58 Euro unterliegen einem Solidaritätsbeitrag in Höhe von 10% zu Lasten des Arbeitgebers (Art. 9 bis Gesetz Nr. 166 vom 1. Juni 1991, der an das NISF/INPS innerhalb dem 16. des Monats überwiesen werden muss, das auf die Einzahlung folgt und nicht des Bezugsmonats.

Im Mod. DM10 tragen die Arbeitgeber in einem weißen Feld der Sektionen B-C den Solidaritätsbeitrag für alle betroffenen Arbeitnehmer ein. Vor dem Betrag werden die Aufschrift „Art. 9 bis Gesetz Nr. 166 vom 1. Juni 1991“ und der Kode „M 900“ sowie die Anzahl der betroffenen Arbeitnehmer und die Besteuerungsgrundlage des Betrags selbst im Feld „Entlohnung“ angeführt (keine Angabe hingegen im Feld „Anzahl Tage“).

Der Beitrag zu Lasten des Arbeitgebers einschließlich des Solidaritätsbeitrages in Höhe von 10% fällt unter die abziehbaren Verwaltungskosten.

VORÜBERGEHENDE UNTERBRECHUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES

Was die Bestimmung der Berechnungsgrundlage für den in den Fonds einfließenden Abfertigungsanteil angeht, wird auf die spezifischen Bestimmungen auf dem Sachgebiet der Abfertigung und, für die Fälle von Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Militärdienst und Lohnausgleichskasse, auf Abs. 4, Art. 2120 des ZGB verwiesen.

UNTERBRECHUNG DER BEITRAGSZAHLUNG

Im Sinne des Art. 8 Absatz 6 des Status des Fonds kann das Mitglied bei fortlaufendem Arbeitsverhältnis die Beitragszahlung zu eigenen Lasten mittels dem entsprechenden Formular unterbrechen. Die Unterbrechung der Beitragspflicht zu eigenen Lasten bedingt auch die Unterbrechung der Beitragspflicht zu Lasten des Arbeitgebers, nicht aber der Einzahlung der anreifenden Abfertigung an den Fonds.

Angestellte der öffentlichen Verwaltung können bei fortlaufendem Arbeitsverhältnis die gesamte Beitragszahlung mittels dem entsprechenden Formular unterbrechen. Für die öffentlich Angestellten, bei denen das Dekret des Präsidenten des Ministerrates vom 20. Dezember 1999 samt nachträglichen Änderungen Anwendung findet, werden weiterhin die figurativen Rückstellungen für die Zusatzvorsorge beim NFAÖV/INPDAP durchgeführt.

Im Sinne des Art. 8 Absatz 6 des Statuts des Fonds kann das Mitglied jederzeit die Wiederaufnahme der Beitragszahlung beantragen.

BEITRAGSPOSTEN ABFERTIGUNG FÜR ARBEITNEHMER DES SEKTORS LANDWIRTSCHAFT

Die Einzahlung der Abfertigung an die Zusatzrentenfonds für Arbeitnehmer, die in der Vorsorgekörperschaft ENPAIA eingeschrieben sind und ihre Abfertigung verpflichtend oder freiwillig dort einzahlen, unterliegt nicht den Bestimmungen des Art. 4, Abs. 3 des Gesetzesvertr. Dekretes Nr. 173 vom 30. April 1998:

„3. Die Voraussetzung der Zweckbestimmung der Abfertigungsanteile an die Zusatzrentenformen laut Art. 13, Abs. 2, zweiter Abschnitt des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 124 vom 21. April 1993, ist bei Einzahlung des Pflichtbeitrags oder des freiwilligen Beitrags an den Rückstellungsfonds der Abfertigung gemäß Gesetz Nr. 1655 vom 26. November 1962 gegeben, mit Anpassung, wo notwendig, der Bestimmungen der Nationalen Vorsorgekörperschaft der Angestellten in der Landwirtschaft.“

Entscheidend für die Einzahlungspflicht in die Vorsorgekörperschaft ist nicht der angewandte Arbeitsvertrag, sondern die Tätigkeit des Unternehmens. Daher ist es notwendig, zu überprüfen, ob in der Beitragsmeldung des NISF/INPS für die Arbeitnehmer (Modell DM 10) das Unternehmen in die Kategorie Landwirtschaft eingestuft ist. In diesem Fall wird die Abfertigung in das ENPAIA und nicht in den Fonds einbezahlt.

Die vom NFSF/INPS erstellte Klassifizierung der Arbeitgeber zu Vorsorge- und Fürsorgezwecken basiert auf den folgenden Grundsätzen (Art. 49 Gesetz 88 vom 9. März 1989):

- Sektor Landwirtschaft, für die Tätigkeiten gemäß Artikel 2135 des Zivilgesetzbuches und Artikel 1 des Gesetzes Nr. 778 vom 20. November 1986. Insbesondere handelt es sich dabei um den Anbau des Bodens, Forstwirtschaft, Viehzucht und die damit zusammenhängenden Tätigkeiten, die vom Landwirt ausgeübt werden und für die Manipulation, Konservierung, Umwandlung, Vermarktung und Aufwertung der Produkte aus der Landwirtschaft, der Schweine-, Geflügel-, Kaninchen- und Fischzucht, der Zucht von Wild für den Verzehr vorgesehen sind und den Produkten, die aus der Bienenzucht, der Seidenraupenzucht und ähnlichen Züchtungen, aus der Jagd und dem Einfang von Tieren zur Zucht und Wiederbesiedelung von Wild stammen, einschließlich der damit zusammenhängenden Dienste; und die Unternehmen, welche die Wälder nutzen (Art. 2135 ZGB, Art. 1 Gesetz Nr. 778/1986 und Rundschreiben Nisf/Inps Nr. 65/1996). Für die Genossenschaften und deren Konsortien, welche vorwiegend ihre eigenen oder von ihren Partnern gelieferte Produkte aus der Landwirtschaft und Viehzucht umwandeln, manipulieren und verkaufen, ist eine eigene Klasse mit der Bezeichnung "Unter Beteiligung ausgeführte landwirtschaftliche Tätigkeiten" eingerichtet worden (Gesetz 240 vom 15. Juni 1984).

BEITRAGSZAHLUNG: SONDERFÄLLE

Falls keine Abfertigungsrate anreift (z.B. Kündigung vor Monatsmitte oder Einstellung nach Monatsmitte), beträgt der Anteil der anreifenden Abfertigung unabhängig von der Berechnungsgrundlage null.

In diesen Fällen ist die Beitragszahlung zu Lasten des Arbeitnehmers und Arbeitgebers wie vom jeweiligen Kollektivvertrag festgelegt zu leisten, da es keinerlei Zusammenhang zwischen den genannten Beiträgen und der Abrundung der Abfertigung gibt.

ZUSÄTZLICHE BEITRAGSZAHLUNG (von Seiten der Arbeitnehmer bzw. der Beitragszahler für die steuerlich zu Lasten lebenden Personen)

Die Mitglieder haben die Möglichkeit, neben der Beitragszahlung über den Arbeitgeber eventuelle zusätzliche Beiträge in den Fonds einzuzahlen. Diese Einzahlung führt demnach direkt der Arbeitnehmer mittels Banküberweisung oder mittels Vordruck F24/F24EP mit Ausnahme der zu Lasten lebenden Mitglieder, für die ausschließlich die Einzahlungen mittels Banküberweisung vorgesehen ist durch. Für die Bestimmungen für das Ausfüllen des Vordrucks F24/F24EP wird auf den „Leitfaden für das Ausfüllen“, verfügbar auf der Internetseite des Fonds verwiesen.

Die Einzahlung mittels Banküberweisung muss auf das Sammelkonto des Fonds:

Begünstigter: **Laborfonds – Mustergasse 11/13 – 39100 Bozen**

IBAN-Code: **IT15C0316301696068244450178**

bei der Bank: **State Street Bank S.p.A.**

Adresse: **Via Ferrante Aporti, 10 - 20125 Milano**

gemäß den nachfolgend angeführten Modalitäten erfolgen.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Steuernummer vollständig und genau anzugeben ist, damit die Überweisung auf die individuelle Position gutgeschrieben werden kann. Der Überweisungsbetrag muss bis auf den Eurocent genau angegeben werden.

Anders als die durch den Arbeitgeber überwiesenen Beiträge können die vom Mitglied überwiesenen zusätzlichen Beiträge in der Steuererklärung abgezogen werden. Laborfonds stellt jedem Mitglied innerhalb der für die Vorlage der Steuererklärung jährlich vorgesehenen Frist eine entsprechende Bescheinigung über diese Zahlungen aus.

Die Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position erfolgt im Folgemonat, in dem die Einzahlung getätigt wurde mit Anteilswert des Monats der Verknüpfung. Die Überweisungen, die nach dem Datum der Verknüpfung eingehen, werden regulär im System gespeichert; in diesem Fall erfolgt aber die Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position mit Anteilswert des Folgemonats. Bei verspäteter oder fehlerhafter Überweisung garantiert der Fonds nicht die Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position mit dem Anteilswert des Monats, in dem die Überweisung für den Fonds verfügbar wurde.

Zahlt ein Mitglied Beiträge ein, die nicht vom zu versteuernden Einkommen abgezogen werden, so muss es den entsprechenden Betrag dem Fonds eigenverantwortlich und innerhalb der gesetzlich vorgesehenen Fristen mitteilen.

Im Falle einer Einzahlung mittels Banküberweisung ist als Zahlungsgrund die Steuernummer des Mitglieds anzugeben, gefolgt von „XINDIVX“.

BEITRAGSZAHUNG ALS WIEDERAUFSTOCKUNG DER ALS VORSCHUSS AUSBEZAHLTEN SUMMEN

Auf Wunsch des Mitglieds können erhaltene Vorschüsse jederzeit wieder einbezahlt werden. Durch die zusätzliche Einzahlung soll die individuelle Position, die zum Zeitpunkt des Vorschusses vorhanden war, wieder hergestellt werden. Die Wiederaufstockung kann durch eine einmalige Einzahlung bzw. durch regelmäßige Beitragszahlungen erfolgen. Die Beitragszahlung erfolgt dabei direkt durch das Mitglied mittels Banküberweisung unter Verwendung des entsprechenden Formulars. Als Zahlungsgrund muss die Steuernummer des einzahlenden Mitglieds und die Beschreibung „XREX“ angegeben werden. Die Verknüpfung der Überweisung mit der Position des Mitglied erfolgt innerhalb des letzten Arbeitstages des Monats, in dem diese für den Fonds verfügbar wurde. Die Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position erfolgt im Folgemonat mit Anteilswert des Monats der Verknüpfung. Die Überweisungen, die nach dem Datum der Verknüpfung eingehen, werden regulär im System gespeichert; in diesem Fall erfolgt aber die Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position mit Anteilswert des Folgemonats. Bei verspäteter oder fehlerhafter Überweisung garantiert der Fonds nicht die Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position mit dem Anteilswert des Monats, in dem die Überweisung für den Fonds verfügbar wurde.

Sollte das Mitglied vom Steuerguthaben laut Art. 11, Absatz 8, gesetzesvertretendes Dekret Nr. 252 vom 5. Dezember 2005 für Beitragszahlungen, die über dem abziehbaren Höchstbetrag von 5.164,57 Euro liegen, Gebrauch machen wollen, muss es dem Fonds eine ausdrückliche Erklärung zusenden, mit der es verfügt, ob und welche Beträge als Wiederaufstockung berücksichtigt werden sollen. Fehlt diese Erklärung kann der Fonds die Beträge nicht als Wiederaufstockung anerkennen. Die Mitteilung muss innerhalb des Termins für die Vorlegung der Steuererklärung für das Jahr erfolgen, in dem die Wiederaufstockung durchgeführt wurde. Für die Anerkennung des Steuerguthabens verlangt die Agentur der Einnahmen nämlich als Beweisunterlagen die Bestätigung des ausbezahlten Vorschusses und der entsprechenden Abzüge, die der Fonds dem Mitglied zusendet (z.B. CUD) und die Mitteilung über die Absicht, den erhaltenen Vorschuss wieder einzubezahlen, die das Mitglied an den Fonds gesandt hat und in welcher die wieder einbezahlten Beträge aufscheinen. Alle weiteren steuerlichen Details zu den Wiederaufstockungen finden Sie im Dokument zu den Steuervorteilen, verfügbar auf der Internetseite des Fonds.

MITTEILUNGEN AN DIE MITGLIEDER BETREFFEND DIE BEITRAGSZAHUNG

Innerhalb 31. März eines jeden Jahres sendet der Fonds dem Mitglied eine auf das letzte Jahr bezogene Mitteilung zu, um es auf den aktuellen Stand seiner individuellen Position zu bringen. Zudem stellt Laborfonds dem Mitglied in einer eigenen Sektion der Internetseite des Fonds Informationen zur Beitragszahlung und dem Stand der individuellen Position zur Verfügung. Diese Informationen sind vertraulich; deshalb kann ausschließlich das Mitglied anhand persönlicher Zugangsdaten darauf zugreifen. Diese

Zugangsdaten werden dem Mitglied vom Fonds nach seiner Einschreibung mitgeteilt. Mittels dieser Instrumente kann das Mitglied die Entwicklung seines Vorsorgeplans mitverfolgen und die Korrektheit der Einzahlungen überprüfen. Laborfonds informiert das Mitglied zudem über jede Änderung in Bezug auf die Fondsstruktur, die Einfluss auf die Entscheidungen seiner Mitgliedschaft haben könnte.

ÜBERWEISUNG DER BEITRÄGE AN DEN FONDS

Die Finanzierung von Laborfonds erfolgt über die Einzahlung der Abfertigung und, falls das Mitglied es möchte, über die Einzahlung von Arbeitnehmerbeiträgen und – falls von Kollektivverträgen/kollektiven Abkommen vorgesehen – auch von Arbeitgeberbeiträgen.

Der Beitritt eines öffentlichen Arbeitnehmers bedingt verpflichtend die Einzahlung des vom Kollektivvertrag vorgesehenen Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeitrags. Die Entscheidung, ausschließlich die Abfertigung einzuzahlen, ist ausschließlich Arbeitnehmern im Privatsektor vorbehalten. Steuerlich zu Lasten lebende Familienmitglieder wiederum können die Höhe und Häufigkeit der Beiträge frei festlegen.

Die Beitragszahlung zu Lasten des Arbeitnehmers wird monatlich einbehalten und dem Fonds zusammen mit dem Anteil zu Lasten des Arbeitgebers innerhalb der vorgesehenen Fristen für die Sozialversicherungsbeiträge alle drei Monate (April, Juli, Oktober, Januar) mittels Banküberweisung oder mittels Vordruck F24/F24EP überwiesen. Dieselben Fälligkeiten gelten auch für die angereiften Abfertigungsteile.

Die Arbeitgeber melden ihren Arbeitnehmern umgehend die getätigten Einhalte mittels eigenem Lohnstreifenvermerk. Im Falle unterlassener oder zu spät eingezahlter Beiträge an den Fonds von Seiten der Arbeitgeber sind letztere im Sinne des „Vademecums zur Beitragszahlung“ an den Fonds verpflichtet:

- die Überweisung der geschuldeten Beiträge vorzunehmen;
- einen Betrag in Höhe des eventuell prozentuellen Zuwachses des Anteils des Fonds zu zahlen, welcher in der Zeit registriert wurde, in der der Beitrag nicht bzw. verspätet gezahlt wurde;
- die Verzugszinsen zur Deckung der Verwaltungskosten an den Fonds zu entrichten.

VORSCHRIFTEN FÜR DIE EINZAHLUNG DER BEITRÄGE

Die dreimonatliche Überweisung der Beiträge an den Fonds (April, Juli, Oktober und Januar) des Arbeitnehmer- und Arbeitgeberanteils zusammen mit der Abfertigungsquote muss vom Arbeitgeber mittels Banküberweisung oder mittels Vordruck F24/F24EP (für die Bestimmungen für das Ausfüllen wird auf den „Leitfaden für das Ausfüllen“, verfügbar auf der Internetseite des Fonds, verwiesen) spätestens innerhalb 16. des Monats (Datum Wertstellung Begünstigter) erfolgen, der auf das betreffende Beitragstrimester folgt. Fällt dieser Tag auf einen Feiertag, gilt als Stichtag der erste darauffolgende Arbeitstag. Eine rückwirkende Wertstellung ist nicht zulässig. Für jedes Trimester muss eine einzige Überweisung in der Höhe des Betrags laut Aufstellung durchgeführt werden. Auch wenn mehrere Zahlungsaufforderungen aufgeteilt auf verschiedene Kapitel vorliegen, sollten öffentliche Körperschaften nur eine einzige Überweisung vornehmen.

Falls innerhalb einer Unternehmensgruppe ein Unternehmen die Beiträge für sämtliche Unternehmen der Gruppe überweist, muss für jede Rechtsform eine separate Überweisung vorgenommen werden. Dabei sind jeweils die Daten des Unternehmens anzugeben, auf welches sich die Überweisung bezieht. Dasselbe gilt für eventuelle Überweisungen, die von den Gemeindenverbänden für die einzelnen Gemeinden durchgeführt werden.

Die Verknüpfung der Überweisung mit der Aufstellung erfolgt innerhalb des letzten Arbeitstages des Bezugsmonats. Die Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position erfolgt im Folgemonat mit Anteilswert des Monats der Verknüpfung. Überweisungen und Aufstellungen, die nach diesem Datum eingehen, werden regulär im System gespeichert; in diesem Fall erfolgt aber die Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position mit Anteilswert des Folgemonats.

Im Falle einer Einzahlung mittels Banküberweisung, um Verspätungen bei der Identifizierung zu vermeiden, muss sich der Arbeitgeber vergewissern, dass die Überweisung folgende obligatorische Angaben enthält:

- Überweisungsbetrag
- Überweisungsdatum
- Wertstellung für den Begünstigten
- Begünstigter: Laborfonds
- IBAN-Code

- Grund der Überweisung: dieses Feld muss die vom Fonds vorgesehenen Angaben enthalten, und zwar: Steuernummer bzw. Mehrwertsteuernummer, Trimester und Bezugsjahr, die durch einen Bindestrich oder ein Leerzeichen voneinander zu trennen sind.

Bei der Angabe der oben angeführten Daten muss der Arbeitgeber folgendes berücksichtigen:

- es muss dieselbe Steuernummer bzw. Mehrwertsteuernummer aufscheinen, die in der dreimonatlichen Aufstellung über die Beitragszahlung angegeben wurde; Steuernummer bzw. Mehrwertsteuernummer ist komplett anzugeben (16 bzw. 11 Ziffern einschließlich Nullen)
- das Bezugssemester ist entweder 1, 2, 3, oder 4 je nach Trimester und das Bezugsjahr ist vierstellig im Format JJJJ anzugeben.

Der Überweisungsbetrag muss auf den Eurocent genau mit dem Aufstellungsbetrag übereinstimmen.

Der Gesamtbetrag der Überweisung muss folgende Posten umfassen:

- Summe Arbeitgeberanteil
- Summe Arbeitnehmeranteil
- Summe Abfertigung
- Einschreibgebühren zu Lasten des Arbeitgebers
- Einschreibgebühren zu Lasten der Arbeitnehmer

Die Kosten für die Überweisung trägt der Arbeitgeber, sie dürfen demzufolge also nicht vom Gesamtbetrag abgezogen werden.

Der Arbeitgeber kontrolliert anschließend, ob die Bank sämtliche vom Fonds vorgesehenen Angaben bei der Überweisung berücksichtigt hat. Werden diese Angaben bei der Überweisung nicht berücksichtigt, kann die automatische Identifizierung nicht erfolgen. In diesem Fall ist ein manueller Eingriff von Seiten der Fondsverwaltung erforderlich. Die unmittelbare Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position der Mitglieder kann in diesem Falle nicht gewährleistet werden.

Beispiel:

Im Fall der Überweisung ordentlicher Beiträge der Firma Huber & Co., MwSt.-Nr. 01234567894 für die Monate Januar, Februar und März 2010 enthält die Überweisung folgende Angaben (bitte trennen Sie die Daten durch einen Bindestrich oder ein Leerzeichen, damit sie vom Programm besser gelesen werden können).

01234567894–1–2010
Mw.-Steuernummer–Trimester–Jahr

Der Überweisungsbetrag muss immer mit dem Gesamtbetrag der dreimonatlichen Aufstellung über die Beitragszahlung übereinstimmen, die der Fondsverwaltung übermittelt wird.

NORMEN FÜR DAS AUSFÜLLEN UND DIE ÜBERMITTLUNG DER AUFSTELLUNG ÜBER DIE BEITRAGSZAHLUNG

Der Arbeitgeber muss einen Datenfluss (Excel-Blatt bzw. ASCII-Datenfluss) ausfüllen, der von der Homepage des Fonds im Rahmen der Download-Sektion der Online-Dienste heruntergeladen werden kann und der für jedes Mitglied die Trimester-Daten betreffend die Überweisungen, unterteilt nach Beiträgen (zu Lasten des Arbeitgebers, des Arbeitnehmers und Abfertigungsquote) und Einschreibgebühren (Arbeitgeber/Mitglied) sowie nach Bezugszeitraum (Trimester) enthält. Es muss ein einzelner Datenfluss für jedes Trimester der Überweisung an den Fonds ausgefüllt werden. Diese Datenflüsse sind im Abstand von drei Monaten an den Fonds zu übermitteln, und zwar nach der Überweisung/Übermittlung des Vordrucks F24/F24EP selbst oder gleichzeitig mit dieser, in jedem Fall nicht nach dem 20. des Monats. Bei diesem Verfahren werden keine Dateien angenommen, die von der auf der Homepage veröffentlichten Datei abweichen (z.B. durch Löschen oder Hinzufügen von Arbeitsblättern oder Spalten, andere Formatierungen, u.s.w.). Bei verspäteter oder fehlerhafter Überweisung und/oder bei fehlerhafter oder verspäteter Übermittlung bzw. fehlerhaften Angaben in der Aufstellung garantiert der Fonds nicht die Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position mit dem Anteilswert des Monats, in dem die Beitragszahlung für den Fonds verfügbar wurde. Nach Versand der Daten wird der Arbeitnehmer vom Arbeitgeber darüber benachrichtigt, indem die einbehaltenen Beiträge zu Lasten des Arbeitnehmers, jene zu Lasten des Arbeitgebers und die Abfertigungsquote separat angeführt werden. Im Datenfluss werden die Daten angeführt, die den Beitragszeitraum des Bezugssemesters (1, 2 oder 3 Monate) betreffen. Der Fonds bezieht sich auf die Monate effektiver Beitragszahlung, welche im Datenfluss angegeben

werden, um den auf die Vorsorgesumme anzuwendenden Steuersatz bei einem Ansuchen um Auszahlung von Seiten des Mitglieds zu bestimmen bzw. um die Ansuchen der Mitglieder um Übertragung auf andere Zusatzrentenformen zu verwalten. Der Fonds überprüft nicht, ob die im Datenfluss angegebenen Daten der Wahrheit entsprechen.

Für die Übermittlung der Aufstellungen ist die folgende Vorgangsweise vorgesehen: die Arbeitgeber, die das Online-Verfahren über die Internetseite benutzen, geben in der vorgesehenen Maske ihre E-Mail-Adresse ein und wählen die zu sendende Datei aus. Wurden sämtliche Felder ordnungsgemäß ausgefüllt, scheint nach Versand der Aufstellung eine Nachricht auf, mit welcher der Erhalt der Daten bestätigt wird, samt Datum, Uhrzeit und Protokollnummer derselben Aufstellung. Der Fonds behält sich das Recht vor, die Übertragung der Aufstellung anhand anderer Modalitäten mittels entsprechender Mitteilung an den Arbeitgeber zu genehmigen. Innerhalb 24 Stunden ab Übermittlung der Aufstellung sendet der Fonds nach Erhalt der Aufstellung eine Meldung mit dem Ergebnis der formellen Kontrolle der Datei. Das Kontrollergebnis kann folgendermaßen ausfallen:

- a. korrekte Aufstellung: enthält keine Fehler; Verfahren ordnungsgemäß durchgeführt;
- b. korrekte Aufstellung mit Abweichungen: enthält mögliche Abweichungen, die nicht unbedingt eine erneute Übermittlung der Datei erfordern;
- c. abgewiesene Aufstellung: enthält formelle Fehler. Die Meldung enthält eine Liste mit den festgestellten Fehlern. Die korrigierte Aufstellung muss erneut übermittelt werden.

Nach der Übermittlung werden die Daten, sofern sie den formellen Kriterien entsprechen (korrekte Aufstellung bzw. korrekte Aufstellung mit Abweichungen) weiterverarbeitet, von der Anwendung geladen und einer erneuten Kontrolle unterzogen (inhaltliche Übereinstimmung).

Der Fonds verbucht die Beiträge auf den Konten der einzelnen Investitionslinien erst dann, nachdem diese mit der Aufstellung übereinstimmen und die entsprechenden Anteile der individuellen Positionen der Mitglieder zugewiesen wurden. Der Einzahlungsbetrag muss auf den Eurocent genau mit dem Aufstellungsbetrag übereinstimmen. Einzahlungen, deren Betrag niedriger ist als jener in der Aufstellung, werden nicht investiert. Sie verbleiben auf dem Sammelkonto des Fonds und erzielen dadurch keine Renditen aus der Vermögensverwaltung. Etwaige Unregelmäßigkeiten, die nicht sofort behoben werden, können sich negativ auf die Position des Arbeitnehmers auswirken, falls sich während des Zeitraums, in dem die Beiträge auf dem Sammelkonto liegen, die Finanzmärkte positiv entwickeln und der Anteilswert der Investitionslinie, der die Beiträge zugewiesen worden wären, steigt. Die auf dem Sammelkonto anreifenden Zinsen werden trimestral auf die verschiedenen Investitionslinien aufgrund ihres Vermögens (Nettoaktiva für die Leistungen) aufgeteilt. Jede Investitionslinie verfügt neben den Kontokorrenten für die Vermögensverwalter über ein Beitragskonto, ein Liquiditätskontokorrent und ein Verwaltungskonto.

Periodisch werden Überweisungen auf die Beitragskonten der einzelnen Investitionslinien getätigt.

Anschließend werden die anderen Überweisungsoperationen auf die Liquiditätskontokorrente, die rubrizierten Vermögensverwalterkontokorrente und die Verwaltungskonten getätigt. Es ist ein einziges Dienstkontokorrent für die Zahlung der Verwaltungsspesen vorgesehen. Periodisch werden Überweisungen von den Verwaltungskonten der verschiedenen Investitionslinien durchgeführt. Die auf dem Dienstkontokorrent anreifenden Zinsen und etwaige Überschüsse werden trimestral auf die verschiedenen Verwaltungskonten der Investitionslinien aufgrund der Mitgliederanzahl der einzelnen Investitionslinien am Trimesterende verbucht.

EINSCHREIBEGBÜHR

Die Einschreibegbühr zu Lasten des Arbeitgebers für jeden Arbeitnehmer, der bei Laborfonds eingeschrieben ist und zu Lasten des Mitglieds muss zusätzlich zur ersten Beitragsüberweisung einbezahlt werden.

Bei Laborfonds-Mitgliedern, die wegen Beginns einer neuen Beschäftigung die Beitragszahlung wieder aufnehmen, ist weder eine Einschreibegbühr zu Lasten der Arbeitgeber- noch der Arbeitnehmerseite fällig. In diesen Fällen beantragt der Arbeitnehmer den Ausdruck des Wiedereinschreibungsformulars.

Dasselbe gilt in Fällen, in denen Angestellte gleichzeitig zwei Beschäftigungen haben, die beide eine Mitgliedschaft beim Laborfonds vorsehen. Wenn die Mitgliedschaft über beide Arbeitgeber besteht, so ist die Einschreibegbühr nur einmal fällig. Auch die Einschreibegbühr zu Lasten des Arbeitgebers wird nur vom ersten Arbeitgeber überwiesen, bei dem die betreffende Person zum Zeitpunkt des Beitritts beschäftigt war.

ÜBERMITTLUNG DES EXCEL-BLATTES

Für jede trimestrale Überweisung an den Fonds muss ein eigenes Excel-Blatt ausgefüllt werden.

Die Arbeitsrechtsberater und Unternehmerverbände, welche die Lohnabrechnungen für mehrere Betriebe vornehmen, können einen einzigen Datenfluss mit den Daten mehrerer Arbeitgeber verwenden.

DATEN ARBEITGEBER

- Steuernummer/Mehrwertsteuernummer Arbeitgeber: Pflichtangabe in jeder Zeile des Blattes jeweils neben den angegebenen Mitgliedern.
- Bezeichnung des Arbeitgebers: es genügt die Angabe des Arbeitgebers in Zeile 2 des Blattes (Zeile mit der fortlaufenden Nummer 1). Daher hat das Feld einen gelben Hintergrund.
- Sitz Arbeitgeber: das Feld kann wahlweise ausgefüllt werden. Gegebenenfalls Zweigstelle oder gesetzlichen Sitz angeben, falls übereinstimmend.
- Bezugssemester: nur in Zeile 2 des Blattes anzugeben (Zeile mit der fortlaufenden Nummer 1). Daher ist der Hintergrund gelb.
- Erstes Trimester (Januar-Februar-März): 1 (nicht I) angeben
- Zweites Trimester (April-Mai-Juni): 2 (nicht II) angeben
- Drittes Trimester (Juli-August-September): 3 (nicht III) angeben
- Viertes Trimester (Oktober-November-Dezember): 4 (nicht IV) angeben
- Jahr: nur in Zeile 2 des Blattes anzugeben (Zeile mit der fortlaufenden Nummer 1). Daher ist der Hintergrund gelb. Bitte vier Ziffern angeben (2007).
- Name der Bezugsperson: Vor- und Nachname der Kontaktperson für Mitteilungen in Zusammenhang mit der Datenübermittlung.
- E-Mail der Bezugsperson: Anschrift und E-Mail der Bezugsperson.

DATEN ARBEITNEHMER

- Steuernummer Arbeitnehmer
- Vorname Arbeitnehmer
- Nachname Arbeitnehmer
- Geburtsdatum Arbeitnehmer: im Format TT/MM/JJJJ (das Jahr unbedingt vierstellig angeben, z.B.: 27/02/1963)

DATEN IN BEZUG AUF DIE BEITRAGSZAHUNG

- Monat Beginn Beitragszahlung: Monat angeben, mit welchem der erste Einbehalt von Beiträgen für den jeweiligen Arbeitnehmer vorgenommen wurde (zwei Ziffern angeben).
- Jahr Beginn Beitragszahlung: Jahr angeben, mit welchem der erste Einbehalt von Beiträgen für den jeweiligen Arbeitnehmer vorgenommen wurde (vier Ziffern angeben).
- Währung: E oder Euro angeben (kein Unterschied zwischen Groß- und Kleinbuchstaben). Die in dem Feld der ersten Zeile angegebene Währung gilt für sämtliche in der Aufstellung angegebenen Mitglieder.
- Dreimonatliche Berechnungsgrundlage Betrag Arbeitnehmer: Grundlage, zur Berechnung des Beitrags des Arbeitnehmers.
- % Beitrag Arbeitnehmer: Angabe des aktuellen prozentuellen Anteils.
- Betrag Mitglied: Beitragsanteil des Arbeitnehmers.
- Dreimonatliche Berechnungsgrundlage Betrag Arbeitgeber: Grundlage, zur Berechnung des Beitrags des Arbeitgebers.
- % Beitrag Arbeitgeber: Angabe des aktuellen prozentuellen Anteils.
- Betrag Arbeitgeber: Beitragsanteil des Arbeitgebers.
- Dreimonatliche Entlohnung zur Berechnung der Abfertigung: Entlohnung im betreffenden Zeitraum, auf deren Grundlage die Abfertigung berechnet wird.
- % auf die Entlohnung zur Berechnung der Abfertigung: gibt den prozentuellen Anteil des dem Fonds zuzuführenden Abfertigungsanteils wieder, welcher auf der Basis der für die Abfertigung heranziehbaren Entlohnung berechnet wird (sofern die vertraglichen Bestimmungen diese Berechnungsgrundlage vorsehen) bzw. % Abfertigungsquote: gibt den prozentuellen Anteil des dem Fonds zuzuführenden Abfertigungsanteils wieder, berechnet auf der Grundlage der Abfertigung.
- Abfertigungsbetrag: Teil des überwiesenen Beitrags, der aus der Abfertigung stammt.
- Monate effektive Beitragszahlung: 1, 2 oder 3 angeben, je nach Monaten der effektiven Beitragszahlung der betreffenden Person im Bezugssemester.

- Kode Beitrag: Folgende Werte sind zulässig, je nach Grund: 0, 1, 2 oder 3
 - 0 = normaler Beitrag, der ordnungsgemäß überwiesen wurde
 - 1 = normaler Beitrag, der verspätet überwiesen wurde
 - 2 = Aufschlag für verspätete Überweisung
 - 3 = anfänglicher Beitrag, der ordnungsgemäß überwiesen wurde
- Standardmäßig erscheint die 0 (0 = normaler Beitrag, der ordnungsgemäß überwiesen wurde).
- Beendetes Arbeitsverhältnis: 1 ist nur dann einzugeben, wenn für ein Mitglied noch Beiträge gezahlt werden und der Betrieb bereits die Beendigung des Arbeitsverhältnisses mitgeteilt hat. Andernfalls 0 eingeben. In der folgenden Aufstellung darf der Name der betreffenden Person nicht mehr aufscheinen.
 - Tag Beendigung des Arbeitsverhältnisses: zweistellige Angabe für den Tag, an dem das Arbeitsverhältnis endet.
 - Monat Beendigung des Arbeitsverhältnisses: zweistellige Angabe für den Monat, an dem das Arbeitsverhältnis endet. Beispiel: 08 (August).
 - Jahr Beendigung des Arbeitsverhältnisses: vierstellige Angabe für die Jahreszahl. Beispiel: 2003.
 - Einschreibgebühr Mitglied: 2,58 Euro angeben, falls dem Mitglied die Einschreibgebühr vom Gehalt abgezogen wurde, andernfalls 0.
 - Einschreibgebühr Arbeitgeber: 2,58 Euro angeben, falls die Einschreibgebühr zu Lasten des Arbeitgebers zu Gunsten des Mitglieds einbehalten wurde, andernfalls 0.

ÜBERMITTLUNG DES ASCII-DATENFLUSSES

Es handelt sich hier um einen ASCII-Datenfluss, der als Alternative zum Excel-Blatt für die Mitteilung über die Beitragszahlungen verwendet werden kann. Diese Datei kann von der Homepage des Fonds im eigenen Abschnitt der Online-Dienste (Sektion Download) heruntergeladen werden.

Die Arbeitsrechtsberater und Unternehmerverbände, welche die Lohnabrechnungen für mehrere Betriebe vornehmen, können einen einzigen Datenfluss mit den Daten mehrerer Arbeitgeber verwenden.

Es muss sich um eine Datei im ASCII-Format handeln, die Felder mit einer vorgeschriebenen Länge (ohne Trennzeichen) und Datensätze mit veränderbarer Länge aufweisen (Trennzeichen 13 und 10). Die Zahlenfelder müssen immer einen gültigen Zahlenwert aufweisen (ohne Leerräume). D.h. also, dass ein nicht obligatorisches Zahlenfeld, das nicht verwendet wird, in jedem Fall mit 0 auszufüllen ist.

Die Dateien müssen die Endung .txt haben. Die Wahl des Dateinamens dagegen ist frei. Dennoch wird empfohlen, der Datei einen Namen zu geben, der an die Firmenbezeichnung des Absenders erinnert (ohne Satzzeichen).

Als allgemeine Regel gilt, dass jeder Sektion „Arbeitgeber“ eine Überweisung in Höhe des Gesamtbetrags der Beiträge entsprechen muss.

Achtung: bei stillschweigender Einzahlung der restlichen Abfertigung für Arbeitnehmer mit Erstanstellung vor dem 29.04.1993, die bereits zum 31.12.2006 in den Fonds eingeschrieben waren (erste Überweisung im Oktober 2007) müssen für dasselbe Mitglied zwei separate Zeilen in der Aufstellung ausgefüllt werden.

ÜBERTRAGUNG DER BISHER ANGEREIFTEN ABFERTIGUNG

Die Übertragung sowohl der anreifenden als auch der bisher angereiften Abfertigung auf den Fonds stellt keinen Vorschuss dar und ist daher nicht steuerlich relevant. Für weitere Details bezüglich Fragen zur Steuer wird auf das „Dokument zur Steuerregelung“ verwiesen, das auf der Internetseite des Fonds verfügbar und beim Fonds selbst erhältlich ist.

Die Summen, die in den Fonds eingezahlt werden, tragen zur Steigerung der individuellen Position entsprechend der Aufbauzeiträume der bisher angereiften Abfertigung, unabhängig von der Übereinstimmung des Datums der Einschreibung im Fonds mit dem Einstellungsdatum des Arbeitnehmers, ab welchem sich die bisher angereifte Abfertigung angesammelt hat.

Für weitere Details bezüglich Fragen zur Steuer wird auf das „Dokument zur Steuerregelung“ verwiesen, das auf der Internetseite des Fonds verfügbar und beim Fonds selbst erhältlich ist.

Die bisher angereifte Abfertigung kann aufgrund der Bestimmungen der kollektiven Arbeitsverträge- oder Abkommen, bzw. aufgrund eines individuellen Abkommens zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer in einen Zusatzrentenfonds eingezahlt werden.

Um die Übertragung der bisher beim Arbeitgeber angereiften Abfertigung durchführen zu können, muss der Arbeitgeber eine Tabelle ausfüllen (die Exceltabelle kann auf der Internetseite des Fonds unter

„Beitragszahlungsformulare des Fonds“ heruntergeladen werden), die die Daten jedes Arbeitnehmers wiedergibt, für den die Übertragung der bisher angereiften Abfertigung vorgenommen werden soll und die Anteile von vor 2000, zwischen 2001 und 2006 und ab 2007 unterscheidet.

Diese Tabelle wird dem Fonds unmittelbar nach der Einzahlung der bisher angereiften Abfertigung übergeben. Gemäß Vorgehensweise dürfen keine Files angenommen werden, die sich von denen auf der Internetseite unterscheiden (Hinzufügungen oder Löschungen von Spalten oder Arbeitsblättern, Formatänderungen der Zellen usw.). Bei verspäteter oder fehlerhafter Einzahlung oder bei fehlerhafter oder verspäteter Übermittlung bzw. bei fehlerhaften Angaben in der Aufstellung garantiert der Fonds nicht die Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position mit dem Anteilswert des Monats, in dem die Beitragszahlung für den Fonds verfügbar wurde.

Die Aufstellungen werden per Email an die Adresse **auszahlungen@pensplan.com** geschickt. Der Fonds behält sich vor, die Übertragung auf andere Art und Weise, und zwar durch Mitteilung an den Arbeitgeber zu genehmigen.

Die Einzahlung mittels Banküberweisung muss auf folgendes Sammelkonto des Fonds erfolgen:

Begünstigter: **Laborfonds - Mustergasse 11/13 – 39100 Bozen**

IBAN-Code: **IT15C0316301696068244450178**

Bei der: **State Street Bank S.p.A.**

Adresse: **Via Ferrante Aporti, 10 - 20125 Milano**

Als Grund wird die Steuernummer oder die Mehrwertsteuernummer gefolgt von „XTFRPREX“ des Arbeitgebers angegeben, der die Einzahlung tätigt. Mit der Angabe „XTFRPREX“ wird erläutert, dass es sich um die Einzahlung der bisher angereiften Abfertigung handelt.

Es wird um korrekte Angabe der Steuernummer gebeten, um Probleme bei der Verknüpfung der Einzahlung mit der Position des Mitglieds zu vermeiden. Der Einzahlungsbetrag muss auf den Eurocent genau mit dem Aufstellungsbetrag übereinstimmen.

Der Fonds verbucht die Beiträge der bisher angereiften Abfertigung erst dann auf die individuelle Position der betroffenen Arbeitnehmer, wenn die Überweisung mit der Übertragungsaufstellung übereinstimmt.

Anschließend wird mit der Zuteilung der entsprechenden Anteile, die dem Arbeitnehmer zustehen, fortgefahren. Der Einzahlungsbetrag muss auf den Eurocent genau mit dem Aufstellungsbetrag übereinstimmen.

Einzahlungen, deren Betrag niedriger ist als jener in der Beitragszahlungsaufstellung, werden nicht investiert.

Sie verbleiben auf dem Sammelkonto des Fonds und erzielen dadurch keine Renditen aus der Vermögensverwaltung. Etwaige Unregelmäßigkeiten, die nicht sofort behoben werden, können sich negativ auf die Position des Arbeitnehmers auswirken, falls sich während des Zeitraums, in dem die Beträge auf dem Sammelkonto liegen, die Finanzmärkte positiv entwickeln und der Anteilswert der Investitionslinie, der die Beträge zugewiesen werden sollen, steigt. Die Verknüpfung der Einzahlung mit der Position des Mitglieds erfolgt innerhalb des letzten Arbeitstages des Monats, in dem dieser für den Fonds verfügbar wurde. Die Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position erfolgt im Folgemonat zu dem Monat, in dem die Überweisung erfolgt ist, mit Anteilswert des Monats der Verknüpfung. Die Überweisungen, die nach dem Datum der Verknüpfung eingehen, werden regulär im System gespeichert, in diesem Fall wird aber die Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position mit Anteilswert des Folgemonats erfolgen. Bei verspäteter oder fehlerhafter Überweisung garantiert der Fonds nicht die Zuweisung der Anteile auf die individuelle Position mit dem Anteilswert des Monats, in dem die Überweisung für den Fonds verfügbar wurde.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Verwaltungsservice des Fonds – PensPlan Centrum (Tel. 0471/317 600 oder 0461/274 800) oder schreiben Sie uns ein E-Mail: **info@pensplan.com**

ANMERKUNG:

Alle Formulare für die Mitteilungen an den Fonds können von der Homepage des Laborfonds (www.laborfonds.it) im eigenen Abschnitt „FORMULARE“ heruntergeladen werden. Sie sind außerdem bei den Sitzen des Fonds und beim Verwaltungsservice in Trient (Piazza Erbe 2) und Bozen (Mustergasse 11/13) erhältlich.