

Wegleitung zum Formular "Einzelmeldungen Beschäftigte an Landesverwaltung und AHV"

1. Wer muss das Formular ausfüllen?

Alle in Liechtenstein ansässigen Unternehmen und Selbstständigerwerbenden, inklusive die Arbeitgeber von Hauspersonal und Hauspflegepersonal, sind verpflichtet, die Ein- und Austritte der Beschäftigten an die Liechtensteinische Landesverwaltung zu melden. Die Daten werden an die Liechtensteinische AHV-IV-FAK, an das Ausländer- und Passamt und an das Amt für Statistik weitergeleitet. Die Daten werden auch von anderen Amtsstellen der Liechtensteinischen Landesverwaltung genutzt.

2. Wann ist eine Mutationsmeldung zu erstatten?

Sobald eine Person in den Betrieb eintritt oder diesen verlässt, ist dies **spätestens 10 Tage nach Monatsende** der Liechtensteinischen Landesverwaltung zu melden. Gibt es im betreffenden Monat keine Personalmutation, so ist auch keine Meldung zu erstatten.

3. Meldeformulare

Das entsprechende Online-Formular finden Sie unter www.bm.llv.li.

4. Welcher Personenkreis muss gemeldet werden?

➔ Es sind alle Beschäftigten, die einen Lohn erhalten, zu melden.

Als Beschäftigte gelten auch **Inhaber/innen**, Pächter/innen, Direktor/innen, Pfarrer/innen, Gärtner/innen, Hauspersonal, Hauspflegepersonal, Selbstständigerwerbende, Angestellte oder Arbeiter/innen, Lernende (Lehrlinge), Aushilfen, im Aussendienst tätige Personen (z.B. Monteur/innen, Chauffeur/innen, Vertreter/innen) sowie Volontäre, Praktikanten und mitarbeitende Familienmitglieder.

Bitte beachten Sie:

➔ Grenzgänger/innen aus dem Ausland sowie Kurzaufenthalter/innen, Flüchtlinge und Asylbewerber/innen etc. sind auch zu melden.

5. Gesetzliche Grundlage

Die gesetzlichen Grundlagen für die Meldepflicht bilden das Gesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung, LGBl. 1952 Nr. 29, das Ausländergesetz, LGBl. 2008 Nr. 311, das Personenfreizügigkeitsgesetz, LGBl. 2009 Nr. 348, und das Statistikgesetz, LGBl. 2008 Nr. 271.

6. Wichtige Hinweise

Diese Meldung ersetzt jedoch nicht

- die Einholung einer entsprechenden ausländerrechtlichen Bewilligung beim Ausländer- und Passamt;
- die Anmeldung und Abmeldung an die Familienausgleichskasse (FAK).

Eingabefeld Bemerkungen

Wenn sich an der gleichen Arbeitgeberadresse mehrere Betriebsstätten befinden, beispielsweise ein Einzelunternehmen und ein Haushalt mit Beschäftigten, so wird zur Unterscheidung im Eingabefeld "Bemerkungen" bei den im Haushalt Beschäftigten "Haushalt" eingetragen und beim Einzelunternehmen beispielsweise "Kosmetiksalon" eingetragen.

7. Nützliche Hinweise

Befehl

Wenn Sie mehrere Beschäftigte an der gleichen Betriebsstätte erfassen wollen, so können Sie die Angaben zum ersten Beschäftigten erfassen und kopieren. Sie müssen dann noch die persönlichen Angaben zum zweiten Beschäftigten entsprechend anpassen. Mit diesem Vorgehen ersparen Sie sich die nochmalige Eingabe der Daten zum Arbeitgeber.

Befehle

Sie können die erfassten Beschäftigten auf Ihrem Computer zwischenspeichern und bei der nächsten Beschäftigtenmeldung wieder laden und aktualisieren. Anstelle von <<LADEN>> können Sie auch das gespeicherte File doppelklicken und es öffnet sich das Meldeformular. Geben Sie nun den Meldezeitraum an, <<Weiter>>, aktualisieren Sie anschliessend die erfassten Daten. Personen, bei denen es keine Veränderungen gibt, müssen Sie nicht löschen.

Vaduz, im Januar 2019