

Art. 1 und Art. 2 **Rentenversicherungsbeiträge** **Für Erziehungs- und Pflegezeiten**

Anlagen

Dem telematischen Ansuchen soll man nur lesbare, korrekte und ausdrücklich erforderte Anlagen beilegen. Dokumente, die nicht im telematischen Formular angegeben aber zur Bearbeitung des Ansuchens notwendig sind, müssen, mit Sendedatum und Nummer des Ansuchens (trancode) versehen, per PEC oder an die institutionelle Mailadresse der ASWE o per eingeschriebenen Brief gesendet werden.

Ein Beispiel dazu sind die Erlagscheine der freiwilligen Weiterversicherungen der Berufskassen, z.B. EPAPI, oder Unterlagen zu einer Arbeit im Ausland. Man bittet in diesem Fall es in den Anmerkungen des telematischen Formulars einzutragen.

Zusatzfonds

Es ist notwendig dem Ansuchen ein offizielles Dokument des Zusatzfonds, dem die antragstellenden Person beigetreten ist, beizulegen, möglicherweise die periodische Mitteilung (siehe unten), die folgende Daten enthält:

- den Namen der antragstellenden Person
- den Namen des Zusatzfonds
- die Eintragsnummer bei der COVIP
- die Auflistung der Bewegungen aus der man die Regelmäßigkeit der Einzahlungen der letzten 6 Monaten
- oder die freiwilligen Einzahlungen (es sind die Einzahlungen des Arbeitgebers und die Abfertigung ausgeschlossen) von mindestens 360 € entnehmen kann.

Online Ansuchen

Beim Ausfüllen der anagrafischen Daten der antragstellenden Person bittet man nicht die Daten des Patronats in die für die Telefonnummer oder PEC vorgesehenen Feldern einzugeben. Wenn die antragstellende Person keine Telefonnummer oder Pec angeben kann, muss man die Felder frei lassen.

Achtung! Wenn das Feld der Anmerkungen ausgefüllt wird, bekommt das Ansuchen automatisch den Status „sospeso“, es muss somit einzeln bearbeitet werden und dadurch verlängern sich die Zeiten der Erledigung; deshalb bittet man die Informationen, die schon im Formular angegeben worden sind, nicht noch einmal in den Bemerkungen zu wiederholen.

Voraussetzungen

Der dritte oder fünfte Geburtstag des Kindes der antragstellenden Person zählt nicht zur Berechnung des zustehenden Betrages.

Ergänzung der Ansuchen

Die Ansuchen können nur ergänzt werden, in dem man die Änderung per PEC an die institutionelle Adresse der ASWE sendet.

Man bittet im Betreff der Mail die Abkürzung der Leistung, den Namen und das Geburtsdatum der antragstellenden Person anzugeben.

Freiwillige Weiterversicherung der NISF

Man bittet mit großer Aufmerksamkeit die tatsächliche Rentenabsicherung der antragstellenden Person zu überprüfen und die genauen Beträge und Versicherungszeiten einzutragen. Um das Ausfüllen der Ansuchen zu vereinfachen ist es möglich, dass der beantragte Zeitabschnitt und die versicherten Zeiten nicht genau übereinstimmen

Es ist z.B. möglich die Einzahlungen eines ganzen Jahres einzutragen und den Beitrag für nur 6 Monate zu beantragen.

Man macht darauf aufmerksam, dass die Felder der NISF-Beiträge (siehe Beispiele) im telematischen Formular mit dem genauen Datum der von den Beträgen abgedeckten Zeiten ausgefüllt werden müssen.

Das Programm wird die richtige Berechnung automatisch machen.

Beispiel: Einer antragstellenden Person steht der Zeitabschnitt vom 20.01.2018 bis zum 31.03.2018 zu und hat regelmäßig den Betrag von 1.300 € für das erste Trimester von 13 Wochen eingezahlt.

Man kann das online Formular wie folgt ausfüllen:

- a) zustehender Zeitabschnitt: 21.01.18- 31.03.2018
 - Zeitabschnitt der freiwilligen Weiterversicherung 01.01.18 – 31.03.18
 - Betrag 1.300€
- b) zustehender Zeitabschnitt: 21.01.18- 31.03.2018
 - Zeitabschnitt der freiwilligen Weiterversicherung 21.01.2018 -31.03.2018
 - Betrag 1.000 €

Sollte im Feld des Datums der freiwilligen Weiterversicherung der zustehende Zeitabschnitt eingegeben werden ohne den Betrag nachzurechnen, wird der antragstellenden Person ein höherer Betrag ausgezahlt. In diesem Fall wird der ganze Betrag widerrufen und eine Strafe verhängt wie vom Gesetz vorgesehen.

Beispiel a

LFV

Beitragsleistung

Der Beitrag wird angesucht für:

☒ Freiwillige Beiträge, die genehmigt und bei der eigenen Rentenkassa eingezahlt wurden

☒ NISF ☐ INPDAP

☒ Normal ☐ Rückstände

Für den Zeitraum von bis (Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)

1. Trimester - **Jänner/März**

Datum Betrag €

(Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)

Beispiel b

LFV

Beitragsleistung

Der Beitrag wird angesucht für:

☒ Freiwillige Beiträge, die genehmigt und bei der eigenen Rentenkassa eingezahlt wurden

☒ NISF ☐ INPDAP

☒ Normal ☐ Rückstände

Für den Zeitraum von bis (Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)

1. Trimester - **Jänner/März**

Datum Betrag €

(Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)

Sollte mit einem einzigen Beleg mehrere Trimester der freiwilligen Weiterversicherung eingezahlt worden sein, ist es notwendig die Beträge zu teilen und diese dem richtigen Trimester zuschreiben. Man soll bitte darauf achten, dass nicht alle Trimester den gleichen Betrag haben.

Wenn der Betrag der freiwilligen Beiträge gleich oder mehr als 2.250 € für ein Trimester von 13 Wochen beträgt, dann sollte man nicht auch für die direkte Einzahlung in den Zusatzfonds anfragen, da darauf kein Anspruch besteht. In diesem Fall bekommt das Ansuchen den Status „sospeso“ und die Auszahlung wird verzögert.

Wenn man ein Ansuchen für die freiwillige Weiterversicherung der Teilzeitangestellten ausfüllt, so bestehen zwei Möglichkeiten um den Betrag einzugeben:

Man kann einen einzigen Betrag im Feld des ersten Trimesters eingeben und in den restlichen Feldern eine Null eintippen

oder man kann den Betrag durch die angesuchten Wochen teilen und die Ergebnisse in die Trimester des beantragten Zeitabschnittes eintragen.

Beispiel a

LFV

Beitragsleistung

Der Beitrag wird angesucht für:

☒ Freiwillige Beiträge, die genehmigt und bei der eigenen Rentenkassa eingezahlt wurden

☒ NISF ☐ INPDAP

☐ Normal ☒ Rückstände

Zahlungsfrist des ersten Erlagscheines: 31.12.2018

Für den Zeitraum von 01.01.2017 bis 31.12.2017 (Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)

1. Trimester - Jänner/März	Datum	31.10.2018 (Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)	Betrag €	6.000,00
2. Trimester - April/Juni	Datum	31.10.2018 (Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)	Betrag €	0,00
3. Trimester - Juli/September	Datum	31.10.2018 (Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)	Betrag €	0,00
4. Trimester - Oktober/Dezember	Datum	31.10.2018 (Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)	Betrag €	0,00

Beispiel b

LFV

Beitragsleistung

Der Beitrag wird angesucht für:

☒ Freiwillige Beiträge, die genehmigt und bei der eigenen Rentenkassa eingezahlt wurden

☒ NISF ☐ INPDAP

☐ Normal ☒ Rückstände

Zahlungsfrist des ersten Erlagscheines: 31.12.2018

Für den Zeitraum von 01.01.2017 bis 31.12.2017 (Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)

1. Trimester - Jänner/März	Datum	31.10.2018 (Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)	Betrag €	1.500,00
2. Trimester - April/Juni	Datum	31.10.2018 (Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)	Betrag €	1.500,00
3. Trimester - Juli/September	Datum	31.10.2018 (Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)	Betrag €	1.500,00
4. Trimester - Oktober/Dezember	Datum	31.10.2018 (Datum im Format tt.mm.jjjj eingeben)	Betrag €	1.500,00

Ansuchen für die Rückerstattungen der NISF-Beiträgen und auch für die Direkteinzahlung des Zusatzfonds

Wenn man gleichzeitig für den Zusatzfonds als auch für die NISF-Beiträge ansucht und die Zeitabschnitte übereinstimmen, muss man ein einziges Ansuchen einreichen. Andererseits müssen getrennte Gesuche eingereicht werden.

Beispiel: eine antragstellende Person möchte die Rückerstattung der freiwilligen Weiterversicherung für das erste, zweite und vierte Trimester und die direkte Einzahlung im Zusatzfonds für das ganze Jahr. Wie viele Ansuchen muss man einreichen?

Es ist notwendig drei Ansuchen einzureichen:

- Ein Ansuchen für das erste und das zweite Trimester für die Rückerstattung der freiwilligen Weiterversicherung des NISF und der Direkteinzahlung im Zusatzfonds
- Eines für das dritte Trimester nur für die Direkteinzahlung im Zusatzfonds
- Eines für das vierte Trimester für die Rückerstattung der freiwilligen Weiterversicherung des NISF und der Direkteinzahlung im Zusatzfonds

Berechnung der zustehenden Beträge

Die Berechnung der zustehenden Beträge erfolgt auf ganze Wochen, d.h. wenn auch nur ein Tag figurativ abgesichert ist, erfüllt die antragstellende Person für die Woche die Voraussetzungen nicht. Das bedeutet, dass zwei Ansuchen notwendig sind, sollte die antragstellende Person vor und nach den besagten Wochen die Voraussetzungen erfüllen.

Elternzeiten

Im Formular ist es notwendig genau die Tage der genossenen Elternzeit anzugeben wie sie auf dem Auszug des NISF erscheinen. Sollten diese falsch sein so bittet man den NISF -Auszug verbessern zu lassen und die richtigen Zeitabschnitte einzutragen.

Wenn ein Mutterschaftsgeld seitens der NISF ausbezahlt wird, so muss im Formular angegeben werden, dass es sich um eine Mutterschaft eines Angestellten handelt und man trägt die Elternzeit wie im NISF -Auszug ersichtlich ein.

Vorlage der COVIP für die periodische Mitteilung der Zusatzrentenfonde:

Esempio basato sullo Schema di Comunicazione periodica proposto dalla COVIP

OMEGA

FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE A CAPITALIZZAZIONE
PER I LAVORATORI *****

Iscritto all'Albo tenuto dalla COVIP con il n. ***

Comunicazione periodica agli iscritti per l'anno 2016

La presente comunicazione, redatta dal fondo pensione OMEGA secondo lo Schema predisposto dalla COVIP, viene trasmessa ai soggetti che risultano iscritti al 31 dicembre 2016.

OMEGA è responsabile della completezza e veridicità delle notizie e dei dati contenuti nella presente comunicazione.

La comunicazione periodica è trasmessa all'indirizzo di posta elettronica previamente acquisito dalla forma pensionistica. L'aderente potrà richiedere l'invio della comunicazione periodica mediante posta ordinaria inoltrando la relativa richiesta all'indirizzo: info@fondopensioneomega.it.

Unitamente alla presente comunicazione è trasmesso il documento "La mia pensione complementare", versione personalizzata. Il documento fornisce una proiezione tempo per tempo della posizione individuale e dell'importo della prestazione complementare attesa.

Parte prima. Dati relativi alla posizione individuale

SEZIONE 1 – Dati identificativi

Cognome e Nome: Mario Verde
Luogo e data di nascita: Roma, 23/2/1960
Residenza: Viale G. Cesare, 32 - 00100 Roma
Codice Fiscale: AAABBB00A00A000A
Tipologia di adesione: su base collettiva
Codice di adesione: 456089
Data di adesione alla forma pensionistica: 1/5/2002
Data di iscrizione alla previdenza complementare: 1/2/1999
Beneficiari in caso di premorienza: Enrico Rossi C.F.: AAABBB00A00A000A
Residenza: Via degli Equi, 25 - 00100 Roma

AVVERTENZE:

Si raccomanda di verificare la completezza ed esattezza dei dati riportati e di aggiornarli laddove necessario inviando, via e-mail o per posta ordinaria, l'apposito modulo (disponibile sul sito web nella sezione dedicata alla modulistica).

Qualora si intenda modificare il soggetto beneficiario sopra indicato deve essere trasmessa apposita comunicazione scritta, compilando il modello reperibile sul sito web o presso la sede del Fondo. Si ricorda che, in caso di decesso dell'iscritto prima della maturazione del diritto alla prestazione pensionistica, laddove non sia stata fatta diversa designazione, la posizione può essere riscattata solo dagli eredi.

Si ricorda che i dati personali in possesso del Fondo sono trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia dei dati personali) e, in tale ambito, sono trasmessi a soggetti o a società esterne che forniscono servizi strettamente connessi e strumentali all'attività del fondo medesimo, nonché alla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione (COVIP) per i compiti istituzionali dell'Autorità, e ad altri organi di vigilanza nei casi previsti dalla normativa vigente.

Pagina 1 di 3

Esempio basato sullo Schema di Comunicazione periodica

SEZIONE 2 – Dati riepilogativi al 31/12/2016

Valore della posizione individuale (euro): ***
Rendimento del comparto Garanzia (*): *** S₀
Costi del comparto Garanzia (TER) (*): *** S₀

(*) Il dato indica il rendimento netto (della tassazione e degli oneri sostenuti) realizzato dal comparto nel 2016. Questo rendimento differisce da quello della posizione individuale, che risente anche del momento in cui le entrate e le uscite si sono realizzate (vedi nota alla Tabella Entrate e Uscite - Sezione 3).

(**) Il dato esprime l'incidenza dei costi effettivamente sostenuti nell'anno per la gestione finanziaria e amministrativa (a eccezione degli oneri connessi alla negoziazione dei titoli e di quelli fiscali) sul patrimonio del comparto alla fine del 2016.

SEZIONE 3 – Posizione individuale maturata

Posizione individuale al 31/12/2015				Posizione individuale al 31/12/2016			
Comparto	Ripartizione percentuale	Numero quote	Valore quota (euro)	Valore della posizione individuale (euro)	Ripartizione percentuale	Numero quote	Valore della posizione individuale (euro)
Garanzia	100	***	***	***	100	***	***
TOTALE	100	***	***	***	100	***	***

Si ricorda che al momento dell'adesione è stata sottoscritta una prestazione accessoria di invalidità e premorienza che si verificherà derivando dal diritto a una maggiorazione della posizione individuale dell'1%.

Entrate e Uscite	Nel corso dell'anno 2016	Al 31/12/2016
A) Totale entrate	***	***
- contributi lavoratore	***	***
- contributi datore lavoro	***	***
- TFR	***	***
- trasferimenti da altra forma pensionistica	***	***
- reintegri di anticipazioni	***	***
B) Totale uscite	(**)	(**)
- anticipazioni	(**)	(**)
- riscatti parziali	(**)	(**)
C) POSIZIONE INDIVIDUALE AL 2015	***	***
D) POSIZIONE INDIVIDUALE AL 2016	***	***
VARIAZIONE DELLA POSIZIONE INDIVIDUALE (D - C)	***	***
dovuta ai flussi in entrata e in uscita (A - B)	***	***
dovuta alla redditività netta della gestione (*)	***	***

(*) Si tratta della variazione della posizione individuale, in euro, realizzata nel 2016 come risultato della gestione finanziaria, ovvero del rendimento (in euro) al netto della tassazione e degli oneri sostenuti. Questo valore differisce da quello che si ricaverebbe applicando alla posizione individuale il rendimento del comparto (Sezione 2), in quanto risente dei costi diretti e del momento in cui le entrate e le uscite si sono realizzate.

Pagina 2 di 3

Esempio basato sullo Schema di Comunicazione periodica

Dettaglio delle operazioni effettuate dall'1/1/2015 al 31/12/2015											
Tipologia di operazione	Data operaz.	Comparto	Entrate				Uscite	Spese dirette a carico	Ammortamento investimenti/disinvest.	Val. quota	N. quote
			Contr. aderente	Contr. azienda	TFR	Altro					
contributo	gg/mm/aa	Bilanciato	***	***	***			(**)	***	***	***
contributo	gg/mm/aa	Bilanciato	***	***	***			(**)	***	***	***
contributo	gg/mm/aa	Bilanciato	***	***	***			(**)	***	***	***
contributo	gg/mm/aa	Bilanciato	***	***	***			(**)	***	***	***
anticipazione	gg/mm/aa	Bilanciato					(**)	(**)	(**)	***	(**)
TOTALE			***	***	***		(**)		***		***

Pagina 3 di 5

Pagina 3 di 3