



M E R K B L A T T

zum Ausfüllen der Bescheinigung über Vorsorgebeiträge
Formular 21 EDP dfi (nachfolgend Formular 21)

Abkürzungen und Begriffsdefinitionen

BVG:	Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge, SR 831.40
BVV 3:	Verordnung über die steuerliche Abzugsberechtigung für Beiträge an anerkannte Vorsorgeformen, SR 831.461.3
DBG:	Bundesgesetz über die direkte Bundessteuer, SR 642.11
StHG:	Bundesgesetz über die Harmonisierung der direkten Steuern der Kantone und Gemeinden, SR 642.14
StGB:	Schweizerisches Strafgesetzbuch, SR 311.0
AHVG:	Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung, SR 831.10
ESTV:	Eidgenössische Steuerverwaltung
Vorsorgeträger:	Einrichtungen der beruflichen Vorsorge, Vorsorgeeinrichtungen, Versicherungseinrichtungen, Bankstiftungen
Vorsorgenehmer:	Versicherte Person, Bankkunde

Allgemeines

- 1 Der Vorsorgeträger ist verpflichtet, den mit ihm in einem Vertragsverhältnis stehenden Vorsorgenehmer Bescheinigungen über die an Einrichtungen der beruflichen Vorsorge oder für anerkannte Vorsorgeformen geleisteten Einlagen, Prämien und Beiträge auszustellen (Art. 81 Abs. 3 BVG, Art. 8 BVV 3), sofern die Beiträge nicht mit dem Lohnausweis zu bescheinigen sind (vgl. Rz 12 und 13). Für die Bescheinigung ist das Formular 21 zu verwenden. Wer dieses Formular gar nicht, falsch oder für denselben Betrag mehrfach ausfüllt, kann bestraft (Art. 127 und 174 DBG, Art. 43 und 55 StHG sowie Art. 251 StGB) und/oder haftbar (Art. 177 DBG, Art. 56 StHG) gemacht werden.
- 2 Das Formular 21 kann von der Internetseite der ESTV heruntergeladen werden. Vorsorgeträger, die nicht das offizielle Formular 21 verwenden, haben die Bescheinigung vor deren Verwendung der ESTV, Abteilung Recht, Eigerstrasse 65, 3003 Bern, zur Genehmigung einzureichen.
- 3 Das ausgefüllte Formular 21 ist vom Vorsorgeträger dem Vorsorgenehmer zuzustellen, welcher dieses Formular seiner Steuererklärung beizulegen hat. Das ausgefüllte Formular 21 ist nicht der ESTV einzureichen.

Anwendungsbereich

- 4 Das Formular 21 ist von allen Schweizer Vorsorgeträgern zu verwenden. Zu bescheinigen sind folgende Beiträge:
 - die gemäss Gesetz, Statut oder Reglement geleisteten Einlagen, Prämien und Beiträge an Einrichtungen der beruflichen Vorsorge (2. Säule), soweit diese dem Arbeitnehmer nicht auf dem Lohnausweis zu bescheinigen sind (vgl. Rz 12 und 13)
 - Einlagen, Prämien und Beiträge zum Erwerb von vertraglichen Ansprüchen aus anerkannten Formen der gebundenen Selbstvorsorge (Säule 3a)
 - Einkäufe in anerkannte Formen der gebundenen Selbstvorsorge (Säule 3a)
- 5 Beiträge an andere Versicherungsformen dürfen nicht auf dem Formular 21 bescheinigt werden.
- 6 Jeder Vorsorgeträger füllt jeweils die ihn betreffenden Rubriken des Formulars 21 aus.

Erläuterungen zu den einzelnen Positionen des Formulars 21

- 7 Das Formular 21 ist genau nach Vordruck zu beschriften. Vornamen sind durchwegs auszuschreiben und bei verheirateten oder in eingetragener Partnerschaft lebenden Personen ist, wenn immer möglich, auch der Name anzugeben, der vor der Zivilstandsänderung geführt wurde.

Feld a: Name und Sitz des Vorsorgeträgers

- 8 Es ist die genaue Bezeichnung und der Sitz des Vorsorgeträgers anzugeben, mit welchem der Vorsorgenehmer in einem Vertragsverhältnis steht.

Feld b: AHV-Versichertennummer

- 9 Hier ist die AHV-Versichertennummer der versicherten Person einzusetzen.

Feld c: Geburtsdatum der versicherten Person

- 10 Hier ist das genaue Geburtsdatum der versicherten Person einzufügen.

Ziffer 1: Beiträge an Einrichtungen der beruflichen Vorsorge (2. Säule)

- 11 Anzugeben sind die vom versicherten Arbeitnehmer oder Selbständigerwerbenden nach Gesetz, Statut oder Reglement geleisteten Einlagen, Prämien und andere Beiträge zum Erwerb von Ansprüchen aus Einrichtungen der kollektiven beruflichen Vorsorge (2. Säule), soweit diese dem Arbeitnehmer nicht auf dem Lohnausweis zu bescheinigen sind (vgl. Rz 12 und 13). Die Begriffe Selbständigerwerbender/Arbeitnehmer/Arbeitgeber sind im Sinne des AHVG zu verstehen.
- 12 Bei Arbeitnehmern sind grundsätzlich alle vom Lohn abgezogenen Beiträge an die berufliche Vorsorge vom Arbeitgeber im Lohnausweis aufzuführen und dürfen deshalb vom Vorsorgeträger nicht mit dem Formular 21 bescheinigt werden. Dies bedeutet gleichzeitig, dass alle vom Arbeitnehmer aus eigenen Mitteln aufgebrachten, aber ihm nicht vom Lohn abgezogenen Beiträge nur im Formular 21 angegeben werden dürfen, nicht aber im Lohnausweis (Art. 81 Abs. 3 BVG). Zu diesen Beiträgen gehören beispielsweise Einkäufe oder Wiedereinkäufe infolge Scheidung, welche vom Vorsorgenehmer selbst an den Vorsorgeträger überwiesen werden.

- 13 Der Arbeitgeber hat dem Arbeitnehmer gemäss Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises der Schweizerischen Steuerkonferenz namentlich folgende Leistungen auf dem Lohnausweis zu bescheinigen:
- Kapitalleistungen, die dem Arbeitnehmer ausbezahlt und möglicherweise mit einem reduzierten Steuersatz besteuert werden. Als solche Kapitalleistungen fallen Abgangsschädigungen mit Vorsorgecharakter, Kapitalleistungen mit Vorsorgecharakter, Lohnnachzahlungen usw. in Betracht (siehe auch Kreisschreiben Nr. 1 vom 3. Oktober 2002 der ESTV).
 - Vom Arbeitgeber übernommene Beiträge an Einrichtungen der kollektiven beruflichen Vorsorge (2. Säule, inkl. Kaderversicherungen), die nach Gesetz, Statut oder Reglement vom Arbeitnehmer geschuldet sind.
 - Die Beiträge für den Einkauf von fehlenden Versicherungsjahren oder von fehlendem Spar- bzw. Deckungskapital, die Beiträge für den Einkauf, der durch eine Änderung des Reglements oder Vorsorgeplans bedingt ist und die Beiträge für den Wiedereinkauf nach einer Scheidung, die dem Arbeitnehmer direkt vom Lohn abgezogen wurden.
- 14 Die Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises kann auf der Homepage der Eidgenössischen Steuerverwaltung heruntergeladen werden.
- 15 Die Rückzahlung eines Vorbezugs für Wohneigentum (WEF-Vorbezug) ist nicht als Vorsorgebeitrag mit dem Formular 21 zu bescheinigen, sondern auf dem unteren Teil des WEF-Formulars der Eidgenössischen Steuerverwaltung unter „Rückzahlung an die Vorsorgeeinrichtung/Versicherungseinrichtung“ zu melden.

Feld d: Datum

- 16 Einzusetzen ist das genaue Datum der Einzahlung. Bei mehreren Einzahlungen ist jede Zahlung im dafür vorgesehenen Feld oder unter dem Punkt „Bemerkungen“ separat aufzulisten. Massgebend für die Zuordnung bei Einkäufen von Beitragsjahren ist das Jahr, in welchem die Beiträge effektiv entrichtet wurden.

Bei ordentlichen und Erhöhungsbeiträgen ist das Jahr massgebend, für welches die Beiträge bestimmt sind und fakturiert werden. Das Jahr, in welchem sie effektiv entrichtet werden, ist nicht entscheidend.

Feld e: Als Selbständigerwerbende/r

- 17 Anzugeben sind diejenigen Beiträge des Vorsorgenehmers, die er in seiner Eigenschaft als Selbständigerwerbender dem Vorsorgeträger entrichtet hat.

Feld f: Als Arbeitnehmer/in

- 18 Einzusetzen sind diejenigen Beiträge des Vorsorgenehmers, die er als Arbeitnehmer dem Vorsorgeträger aus eigenen Mitteln geleistet und selber überwiesen hat. Diese Beiträge müssen daher vom Arbeitgeber nicht im Lohnausweis bescheinigt werden (vgl. Rz 12). Es handelt sich dabei nicht um Beiträge, die dem Arbeitnehmer vom Lohn abgezogen wurden.

Feld g: Vom Arbeitnehmer/Von der Arbeitnehmerin entrichtete Arbeitgeberbeiträge

- 19 Anzugeben sind Arbeitgeberbeiträge, die der Arbeitnehmer anstelle seines Arbeitgebers dem Vorsorgeträger entrichtet hat, beispielsweise ein Arbeitnehmer mit mehreren Arbeitgebern im Sinne von Artikel 46 BVG oder nach dem Ausscheiden aus der obligatorischen Versicherung gemäss Artikel 47 bzw. 47a BVG. Zahlungen, die der Arbeitgeber in diesem Zusammenhang direkt an den Arbeitnehmer geleistet hat, sind vom Arbeitnehmer beim Ausfüllen der Steuererklärung als Lohnbestandteil zu berücksichtigen.

Feld h: Beginn des Vorsorgeverhältnisses

- 20 Anzugeben ist das Datum der Begründung des ersten Vorsorgeverhältnisses. Ist dieses nicht bekannt (z.B. wenn das Vorsorgeverhältnis bei einer anderen Vorsorgeeinrichtung begründet wurde), so ist unter „Bemerkungen“ das Datum der Überweisung der Freizügigkeitsleistung sowie Name und Adresse der überweisenden Vorsorgeeinrichtung anzugeben.

Feld i: Fälligkeit der Altersleistungen

- 21 Einzusetzen ist der Zeitpunkt des ordentlichen reglementarischen Rücktrittsalters.

Feld j: Freiwillige Einkaufsbeiträge

- 22 Anzugeben sind ausschliesslich (bei Arbeitnehmern nicht vom Lohn abgezogene) freiwillige Beiträge des Versicherten, die den Einkauf in die reglementarischen Leistungen zum Zweck haben.

Feld k: Ordentliche und obligatorische Erhöhungsbeiträge

- 23 Anzugeben sind sowohl die vom Versicherten entrichteten (bei Arbeitnehmern nicht vom Lohn abgezogene) ordentliche Beiträge (vgl. Rz 19) wie auch die obligatorischen Beiträge bei Lohnerhöhungen.

Ziffer 2: Beiträge für anerkannte Formen der gebundenen Selbstvorsorge (Säule 3a)

- 24 Alle vom Arbeitgeber für seinen Arbeitnehmer erbrachten Beiträge an anerkannte Formen der gebundenen Selbstvorsorge (Säule 3a) stellen Einkommen dar. Es ist dabei unerheblich, ob sie dem Arbeitnehmer vom Lohn abgezogen und anschliessend einbezahlt worden sind oder ob sie vom Arbeitgeber direkt zu Gunsten des Arbeitnehmers einbezahlt worden sind. Diese Beiträge dürfen vom Arbeitgeber im Lohnausweis nicht abgezogen werden, sondern sind unter Ziffer 7 des Lohnausweises zu deklarieren. Diese Beiträge sind ausnahmslos vom Vorsorgeträger mit dem Formular 21 zu bescheinigen.
- 25 Anzugeben sind nur Beiträge für anerkannte Vorsorgeformen im Sinne der BVV 3. Beiträge für andere Vorsorge- und Versicherungsformen dürfen hier nicht bescheinigt werden. Die Bescheinigung ist von derjenigen Versicherungseinrichtung oder Bankstiftung zu erstellen, welche die Beiträge des Vorsorgenehmers erhalten hat.

Feld p: Jahr

- 26 Anzugeben ist das entsprechende Kalenderjahr und die vom Vorsorgenehmer in diesem Jahr pro Vorsorgepolice bzw. Vorsorgevereinbarung tatsächlich entrichteten Beiträge.

Feld q: Total Beiträge an die Säule 3a

- 27 Einzusetzen ist das im entsprechenden Kalenderjahr dem bescheinigenden Vorsorgeträger entrichtete Total der Beiträge für anerkannte Formen der gebundenen Selbstvorsorge (Säule 3a), also nicht nur der begrenzte Betrag, der steuerlich zum Abzug zugelassen wird.

Ziffer 3: Einkäufe in anerkannte Formen der gebundenen Selbstvorsorge (Säule 3a)

- 28 In der Ziffer 3 sind Einkäufe in die Säule 3a zu bescheinigen. Erfolgen im gleichen Kalenderjahr Einkäufe für unterschiedliche Steuerjahre, ist für jedes Steuerjahr eine separate Zeile zu erstellen.

Die Jahresbeitragslücke, die durch einen Einkauf geschlossen werden kann, ergibt sich aus der Differenz zwischen dem maximal für die steuerpflichtige Person möglichen Säule 3a Beitrag des betreffenden Steuerjahres und dem effektiv einbezahlten Beitrag. Der Einkauf muss nicht zwingend in dieselbe Vorsorgepolice oder Vorsorgevereinbarung erfolgen, in die im betreffenden Steuerjahr die ordentlichen Beiträge einbezahlt wurden.

Es ist nicht möglich, die Jahresbeitragslücke auf mehrere Policen oder mehrere Versicherungsverträge aufzuteilen, zumal für den Ausgleich einer Beitragslücke eines bestimmten Jahres nicht mehr als Einkauf zulässig ist. Mit einem Einkauf können hingegen mehrere Jahresbeitragslücken ausgeglichen werden.

- 29 Soweit der Arbeitgeber für die versicherte Person Einkäufe in die Säule 3a vornimmt, gelten die Ausführungen in Rz 24.

Feld t: Steuerperiode

- 30 Anzugeben ist die Steuerperiode, für welche der Einkauf in die Säule 3a geleistet wurde.

Feld u: Bereits geleistete Beiträge

- 31 Hier sind die Beiträge einzusetzen, welche die versicherte Person im Jahr, für welches ein Einkauf in die Säule 3a erfolgt, bereits geleistet hat. Zu bescheinigen sind nicht nur die Beiträge, welche an den das Formular 21 ausfüllenden Vorsorgeträger geleistet wurden, sondern sämtliche von der versicherten Person im entsprechenden Jahr einbezahlten Säule 3a-Beiträge. Der Vorsorgeträger stützt sich dabei auf die Angaben der versicherten Person.

Feld x: Total Einkaufsbeiträge in die Säule 3a

- 32 Einzusetzen ist das im entsprechenden Kalenderjahr dem bescheinigenden Vorsorgeträger entrichtete Total der Einkäufe in die Säule 3a. Im gleichen Kalenderjahr für unterschiedliche Steuerjahre geleistete Einkäufe sind zusammenzuzählen. Es erfolgt jedoch keine Zusammenrechnung mit allfälligen in Ziff. 2 zu bescheinigenden ordentlichen Säule 3a-Beiträgen.
- 33 Im Jahr, in dem der Einkauf erfolgt (Einkaufsjahr) kann maximal der kleine Säule 3a-Abzug als Einkauf geltend gemacht werden, unabhängig davon, ob ein Einkauf ein oder mehrere Jahre umfasst.

Die Richtigkeit bezeugt

- 34 Die Richtigkeit der Bescheinigung ist vom Verantwortlichen, mit dem Vorsorgenehmer in einem Vertragsverhältnis stehenden Vorsorgeträger zu bestätigen. Der Name der für die Bescheinigung verantwortlichen Person ist lesbar einzusetzen. Wird die Bescheinigung vollständig durch eine Datenverarbeitungsanlage erstellt, so sind lediglich die genaue Firmenbezeichnung und der Name der für die Bescheinigung verantwortlichen Person einzusetzen. Der Verzicht auf die handschriftliche Unterzeichnung entbindet den Vorsorgeträger aber nicht von der Verantwortung für das korrekte Ausfüllen des Formulars 21. Für allfällige Rückfragen sind die Telefonnummer und E-Mailadresse des Ausstellers der Bescheinigung anzugeben.

Bern, 29. Juli 2025