

Checkliste neuer Lohnausweis ab 2007

Diese Checkliste ist eine Kurzfassung der wichtigsten Punkte des neuen Lohnausweises. Genaue Details müssen aus der Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises entnommen werden.

Für Arbeitsverhältnisse die **vor** dem 31.12.2007 enden, kann noch das bisherige Formular verwendet werden. Ansonsten muss der neue Lohnausweis zwingend für die Löhne 2007 (Steuerperiode 2007) eingeführt werden. Eine einmalige Ausnahme wird Unternehmen für Löhne 2007 zugestanden, die aus technischen Gründen nicht in der Lage sein werden, den Neuen Lohnausweis anzuwenden.

Feld F	<p>Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort In dieses Feld ist ein Kreuz zu setzen, wenn dem Arbeitnehmer keine oder nur unbedeutende Kosten für den Arbeitsweg erwachsen.</p>
Feld G	<p>Kantineverpflegung/Lunch-Checks, Bezahlung des Mittagessens durch den Arbeitgeber. In dieses Feld ist ein Kreuz zu setzen, wenn der Arbeitnehmer vom Arbeitgeber die Verpflegung vergünstigt erhält.</p>
Ziffer 1	<p>Lohn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordentliches Salär (Lohn, Taggelder aus Versicherungen die durch den Arbeitgeber ausbezahlt werden) - Sämtliche Zulagen (Kinder-, Schicht-, Pikett-, Nacht-, Sonntags-, Weg- und Schmutzzulagen)
Ziffer 2	<p>2.1 Verpflegung und Unterkunft (z.B. in Gastronomiebetrieben usw.) Diese sind nur zu deklarieren, falls dem Arbeitnehmer kein Abzug für die Unterkunft und Verpflegung vom Lohn gemäss Ansätzen des Merkblattes N2 abgezogen wird und dies ein effektiver Lohnbestandteil ist.</p> <p>2.2. Privatanteil Geschäftswagen Pro Monat 0.8% des Kaufpreises (exkl. MWST) wenn der Arbeitgeber alle Kosten des Fahrzeuges übernimmt.</p> <p>Wenn der Arbeitnehmer einen grossen Teil der Kosten selber bezahlt (Versicherung, Unterhalt, Fahrzeugsteuer, Benzin) ist unter 2.2 Null einzusetzen und im Feld F ein Kreuz zu setzen. Zusätzlich muss unter Ziff. 15 folgendes aufgeführt werden „Privatanteil im Veranlagungsverfahren abzuklären“.</p> <p>Falls ein Privatanteil von 0.8% pro Monat in der Buchhaltung dem Arbeitnehmer belastet wird, muss der Privatanteil nicht auf dem Lohnausweis erscheinen.</p> <p>2.3 Andere Gehaltsnebenleistungen Diese sind grundsätzlich zum Marktwert bzw. Verkehrswert zu bewerten.</p>

Ziffer 3	<p>Unregelmässige Leistungen Folgende Leistungen sind nur zu deklarieren, sofern ein unterjähriges Arbeitsverhältnis besteht:</p> <p>Bonus, Austrittsentschädigung, Treueprämien, Dienstaltersgeschenke, Jubiläumsgeschenke (bei ganzjährigem Arbeitsverhältnis unter Ziffer 1 des Lohnausweise zu deklarieren)</p>
Ziffer 6	<p>Verwaltungsratsentschädigung VR-Entschädigungen, Sitzungsgelder, Tantiemen</p>
Ziffer 7	<p>Andere Leistungen (nur aufführen, wenn nicht in den Ziffern 1-6 oder Ziffer 14 aufgeführt)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trinkgelder (gleiche Behandlung wie bei AHV) - Vom Arbeitgeber übernommene Arbeitnehmerbeiträge der beruflichen Vorsorge (2. Säule)
Ziffer 13	<p>Spesenvergütungen</p> <p>13.1 Effektiv gegen Beleg Grob gesagt gilt, die Auszahlung von effektiven Spesen gemäss Beleg muss nicht aufgeführt werden, sondern sie können mit einem Kreuz in Feld 13.1.1 deklariert werden. Zu beachten sind jedoch die Höchstbeträge.</p> <p>13.2 Pauschale Spesen Sie müssen immer betragsmässig ausgewiesen werden, auch wenn ein genehmigtes Spesenreglement vorliegt.</p> <p>13.3 Beiträge an die Weiterbildung Vergütungen des Arbeitgebers für Aus- und Weiterbildung in Geldform (auch via Spesen!) sind immer zu deklarieren.</p> <p>Beiträge des Arbeitgebers an die Weiterbildung müssen nur aufgeführt werden, wenn der Betrag pro Arbeitnehmer Fr. 12'000.00 pro Jahr übersteigt. Nicht aufzuführen sind Vergütungen für typisch berufsbegleitende Weiterbildungen z.B. PC Kurse, Sprachkurse, mehrtätige Seminare usw.</p>
15	<p>Bemerkungen: Angaben, zur Vollständigkeit, Wahrheit und Klarheit des Lohnausweises z.B:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilzeitbeschäftigung - X Tage mit Erwerbsausfallentschädigung - Vorliegen eines genehmigten Spesenreglementes, genehmigt am... - Vorliegen mehrerer Lohnausweise des selben Arbeitgebers - Kinderzulagen im Lohnausweis nicht enthalten, Auszahlung durch Ausgleichskasse - Privatanteil Fahrzeug ist im Veranlagungsverfahren abzuklären.

Tipps zur Einführung:

- Möglichst einfache und leicht zu handhabende Lohn- und Gehaltsstrukturen anstreben.
- Lohnausweisrelevante Überweisungen wenn möglich zusammen mit dem Lohn auszahlen.
- Für unregelmässige Lohnarten immer Ziffer 3 verwenden, auch bei ganzjährig beschäftigten Mitarbeitenden.
- Beiträge für die Aus- und Weiterbildung immer direkt an das Ausbildungsinstitut zahlen.
- Beim Geschäftswagen keine „Kostenvermischung“. Entweder ist das Auto privat oder ein Geschäftswagen.
- Alle lohnausweisrelevanten Informationen in einem Ordner sammeln.
- Möglichst keine Entschädigungen an Mitarbeitende in Geldform auszahlen.
- Keine Lebenshaltungskosten der Mitarbeitenden übernehmen.