

# Checkliste

## Lohnsummenmeldungen und Lohnausweis 2017

(Vorschriften zu FABI bei Geschäftswagen berücksichtigt – Stand Mitteilung zur Umsetzung ESTV – 15. Juli 2016)

### Lohnsummenmeldungen 2017 (Abgabetermin 31. Januar 2018!)

- Vollständige **Stammdatenblätter** pro Mitarbeiter, wenn nicht bereits bei ATIBA<sup>AG</sup> vorhanden
- Bruttolohnsumme** pro Mitarbeiter
- Formulare** Lohnsummenmeldung der Sozialversicherungen (AHV, UVG, KTG)
- Liste der Mitarbeiter, welche weniger als 8 Stunden pro Woche arbeiten

### Lohnausweis 2017 (Abgabetermin 31. Januar 2018!)

Verfügt die ATIBA<sup>AG</sup> über folgende Angaben:

- Bruttolöhne und Abzüge
- Kinderzulagen, Provisionen, Boni
- Dienstalters- und Jubiläumsgeschenke
- Abgangsentschädigung, Kapitalzahlungen
- Erfolgsbeteiligung, Verwaltungsratshonorare

### Unentgeltliche Beförderung

- |   |                             |                               |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Stellen Sie den Arbeitnehmern ein <b>Generalabonnement</b> zur Verfügung   | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> Beteiligen Sie sich an den Kosten des Arbeitsweges der Mitarbeiter   | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> Stellen Sie den Arbeitnehmern ein <b>Geschäftsfahrzeug für private Zwecke</b> zur Verfügung  | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> Informationen über Anzahl Tage ohne Arbeitsweg pro Mitarbeiter mit Geschäftswagen<br>(Home-Office zusätzliche Ferien, pers. Freitage, Mutterschaft, Weiterbildung, ausw. Sitzungen, Krankheit etc.)  | ←                           |                               |
| <input type="checkbox"/> Information über Anzahl Aussendiensttage pro Aussendienstmitarbeiter<br>(1 Aussendiensttag = Fahrt: Wohnort → Kunde/ausw. Ort → Wohnort<br>½ Aussendiensttag = wenn nur 1 Fahrt direkt zum Kunden/ausw. Ort oder vom Kunden/ausw. Ort zum Wohnort) | ←                           |                               |

### Pauschalspesen

- |   |                             |                               |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Werden Pauschalspesen ausbezahlt (z.B. für Repräsentations- oder Fahrzeugspesen)   | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> Werden trotz Pauschalspesen Kleinquittungen unter CHF 50.00 vergütet<br>(Wenn ja, bitte pro Mitarbeiter eine Auflistung der vergüteten Kleinspesen unter CHF 50.00 beilegen) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Fortsetzung Rückseite

## Checkliste Lohnsummenmeldungen und Lohnausweis 2017

(Fortsetzung)

### Weiterbildungskosten

- |   |                             |                               |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Wurden Weiterbildungskosten in Form von Geld an Mitarbeiter bezahlt          | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> Wurden für Mitarbeiter Weiterbildungskosten an Dritte bezahlt (z.B. Schulen) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

### Andere Leistungen

- |  |                             |                               |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Werden <b>Verpflegungskosten</b> der Arbeitnehmer ganz oder teilweise übernommen  | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> Haben Mitarbeiter die Möglichkeit, verbilligte <b>REKA-Checks</b> zu beziehen   | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> Geben Sie an Mitarbeiter andere Arten von Checks / Gutscheinen ab   | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> Geben Sie zu besonderen Anlässen (z.B. Geburtstage, Weihnachten usw.) <b>Naturalgeschenke von über CHF 500.00</b> an Mitarbeiter ab | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> Werden weitere Leistungen übernommen (z.B. Quellensteuer, private Versicherungen, Sozialversicherungsabzüge der Arbeitnehmer)       | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

### Weitere Angaben

- |   |                             |                               |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Entrichtung von Mitarbeiterbeteiligungen                           | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> Liegt ein von der Steuerverwaltung genehmigtes Spesenreglement vor | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

### Randziffer 52 Vorgaben (Wegleitung zum Lohnausweis)

- |  |                             |                               |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Werden folgende Punkte eingehalten:   | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Benutzung ÖV nur gegen Beleg</li> <li>– Übernachtungsspesen nur gegen Beleg</li> <li>– Kleinspesen pauschal pro Tag CHF 20.00</li> <li>– Kundeneinladungen nur gegen Originalrechnung</li> <li>– Effektive Spesenvergütung für eine Hauptmahlzeit max. CHF 35.00</li> <li>– Pauschale Spesenvergütung für eine Hauptmahlzeit max. CHF 30.00</li> <li>– Geschäftsfahrten mit Privatauto, Km-Entschädigung &lt; CHF 0.70</li> </ul> |                             |                               |

Wenn alle Vorgaben eingehalten werden, genügt ein X in Ziff. 13.1.1 auf dem Lohnausweis.  
Falls nicht, informieren Sie die ATIBA<sup>AG</sup> über die effektiven Vergütungen bis am 15. Januar 2018.

### Information für die ersten Lohnabrechnungen 2018

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Jährliche Bruttolohnsumme pro Mitarbeiter für 2018 festlegen              |
| <input type="checkbox"/> BVG-Lohnsummenmeldeformular 2018 einreichen                               |
| <input type="checkbox"/> Informationen über Arbeitnehmerabzüge 2018 (BVG, UVG, KTG, Quellensteuer) |
| <input type="checkbox"/> Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)                                    |