

Checkliste Lohnsummenmeldungen und Lohnausweis 2018



Lohnsummenmeldungen 2018 (Abgabetermin 31. Januar 2019!)

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

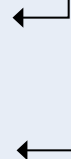
Lohnausweis 2018 (Abgabetermin 31. Januar 2019!)

Verfügt die ATIBA^{AG} über folgende Angaben:

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

Unentgeltliche Beförderung

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



Pauschalspesen

- Werden Pauschalspesen ausbezahlt (z.B. für Repräsentations- oder Fahrzeugs pesen) ja nein
- Werden trotz Pauschalspesen Kleinquittungen unter CHF 50.00 vergütet
(Wenn ja, bitte pro Mitarbeiter eine Auflistung der vergüteten Kleinspesen unter CHF 50.00 beilegen) ja nein

Fortsetzung Rückseite

Checkliste Lohnsummenmeldungen und Lohnausweis 2018

(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 Verpflegungskosten der Arbeitnehmer ganz oder teilweise übernommen | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> Haben Mitarbeiter die Möglichkeit, verbilligte REKA-Checks 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.) Naturalgeschenke von über CHF 500.00 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"> – Benutzung ÖV nur gegen Beleg – Übernachtungsspesen nur gegen Beleg – Kleinspesen pauschal pro Tag CHF 20.00 – Kundeneinladungen nur gegen Originalrechnung – Effektive Spesenvergütung für eine Hauptmahlzeit max. CHF 35.00 – Pauschale Spesenvergütung für eine Hauptmahlzeit max. CHF 30.00 – Geschäftsfahrten mit Privatauto, Km-Entschädigung < CHF 0.70 | | |

Wenn alle Vorgaben eingehalten werden, genügt ein X in Ziff. 13.1.1 auf dem Lohnausweis.
Falls nicht, informieren Sie die ATIBA^{AG} über die effektiven Vergütungen bis am 15. Januar 2019.

Information für die ersten Lohnabrechnungen 2019

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Jährliche Bruttolohnsumme pro Mitarbeiter für 2019 festlegen |
| <input type="checkbox"/> BVG-Lohnsummenmeldeformular 2019 einreichen |
| <input type="checkbox"/> Informationen über Arbeitnehmerabzüge 2019 (BVG, UVG, KTG, Quellensteuer) |
| <input type="checkbox"/> Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer) |