

# Checkliste Lohnsummenmeldungen und Lohnausweis 2020



## Lohnsummenmeldungen 2020 (Abgabetermin 31. Januar 2021!)

- 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

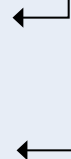
## Lohnausweis 2020 (Abgabetermin 31. Januar 2021!)

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

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

## 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 Fahrzeugspe-  
sen)  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 2020

(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"/> Haben Sie als Arbeitgeber im 2020 Leistungen für Kurzarbeit erhalten? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <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 2021.

### Information für die ersten Lohnabrechnungen 2021

- |                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Jährliche Bruttolohnsumme pro Mitarbeiter für 2021 festlegen              |
| <input type="checkbox"/> BVG-Lohnsummenmeldeformular 2021 einreichen                               |
| <input type="checkbox"/> Informationen über Arbeitnehmerabzüge 2021 (BVG, UVG, KTG, Quellensteuer) |
| <input type="checkbox"/> Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)                                    |