

Leitfaden zum Erstellen des Lohnausweises

A	Lohnausweis – Certificat de salaire – Certificato di salario	
B	Rentenbescheinigung – Attestation de rentes – Attestazione delle rendite	
C	AHV-Nr. – No AVS – N. AVS	F Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro
	Geburtsdatum – Date de naissance – Data di nascita	
D	E	G Kantinenverpflegung/Lunch-Checks Repas à la cantine/chèques-repas Pasti alla mensa/buoni pasto
	Jahr – Année – Anno	
	von – du – dal	
	bis – au – al	
H		
Bitte die Wegleitung beachten Observer s.v.p. la directive Osservare p.f. l'istruzioni	1. Lohn soweit nicht unter Ziffer 2-7 aufzuführen /Rente	Nur ganze Frankenbeträge Que des montants entiers Unicamente importi interi
	Salaire qui ne concerne pas les chiffres 2 à 7 ci-dessous /Rente	
	Salario se non da indicare sotto cifre da 2 a 7 più sotto /Rendita	
	2. Gehaltsnebenleistungen 2.1 Verpflegung, Unterkunft – Pension, logement – Vitto, alloggio +	
	Prestations salariales accessoires 2.2 Privatanteil Geschäftsfahrzeug – Part privée voiture de service – Quota privata automobile di servizio +	
	Prestazioni accessorie al salario 2.3 Andere – Autres – Altre +	
	3. Unregelmässige Leistungen – Prestations non périodiques – Prestazioni aperiodiche Art – Genre – Genere +	
	4. Kapitalleistungen – Prestations en capital – Prestazioni in capitale Art – Genre – Genere +	
	5. Beteiligungsrechte gemäss Beiblatt – Droits de participation selon annexe – Diritti di partecipazione secondo allegato +	
	6. Verwaltungsratsentschädigungen – Indemnités des membres de l'administration – Indennità dei membri di consigli d'amministrazione +	
	7. Andere Leistungen – Autres prestations – Altre prestazioni Art – Genre – Genere +	
	8. Bruttolohn total / Rente – Salaire brut total / Rente – Salario lordo totale / Rendita =	
	9. Beiträge AHV/IV/EO/ALW/NBUV – Cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP – Contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP -	
	10. Berufliche Vorsorge 2. Säule 10.1 Ordentliche Beiträge – Cotisations ordinaires – Contributi ordinari -	
	Prévoyance professionnelle 2 ^e pilier 10.2 Beiträge für den Einkauf – Cotisations pour le rachat – Contributi per il riscatto -	
11. Nettolohn/Rente – Salaire net/Rente – Salario netto/Rendita = →		
In die Steuererklärung übertragen – A reporter sur la déclaration d'impôt – Da riportare nella dichiarazione d'imposta		
12. Quellensteuerabzug – Retenue de l'impôt à la source – Ritenuta d'imposta alla fonte		
13. Spesenvergütungen – Allocations pour frais – Indennità per spese		
Nicht im Bruttolohn (gemäss Ziffer 8) enthalten – Non comprises dans le salaire brut (au chiffre 8) – Non comprese nel salario lordo (sotto cifra 8)		
13.1 Effektive Spesen 13.1.1 Reise, Verpflegung, Übernachtung – Voyage, repas, nuitées – Viaggio, vitto, alloggio		
Frais effectifs 13.1.2 Übrige – Autres – Altre		
Spese effettive Art – Genre – Genere		
13.2 Pauschalspesen 13.2.1 Repräsentation – Représentation – Rappresentanza		
Frais forfaitaires 13.2.2 Auto – Voiture – Automobile		
Spese forfetarie 13.2.3 Übrige – Autres – Altre		
Art – Genre – Genere		
13.3 Beiträge an die Weiterbildung – Contributions au perfectionnement – Contributi per il perfezionamento		
14. Weitere Gehaltsnebenleistungen Art +		
Autres prestations salariales accessoires Genre +		
Altre prestazioni accessorie al salario Genere +		
15. Bemerkungen +		
Observations +		
Osservazioni +		
I Ort und Datum – Lieu et date – Luogo e data	Die Richtigkeit und Vollständigkeit bestätigt inkl. genauer Anschrift und Telefonnummer des Arbeitgebers Certifié exact et complet y.c. adresse et numéro de téléphone exacts de l'employeur Certificato esatto e completo compresi indirizzo e numero di telefono esatti del datore di lavoro	
Form. 11 dfi 605.040.18N 01.21		

Vorwort

Dieser Leitfaden ist ein Hilfsmittel zum Ausfüllen des Lohnausweises. Er erleichtert Unternehmen und den Verantwortlichen für Lohn- und Personaladministration die Deklaration lohnrelevanter Daten. Auf den folgenden Seiten sind die häufigsten Lohnarten aufgeführt und die Deklaration dieser Lohnarten erklärt. Im zweiten Teil werden die einzelnen Lohnarten erläutert.

Die Gewerbe-Treuhand entlastet Unternehmen im Bereich Lohn- und Personaladministration. Ausgewiesene und erfahrene Fachleute gewährleisten einen reibungslosen Ablauf der monatlichen Lohn- und Salärabwicklungen sowie der Jahresendverarbeitung.

Inhalt

1. Beschreibung der Felder A bis I
2. Zusammenfassung der wichtigsten Lohnarten (Aufzählung nicht abschliessend)
3. Erläuterungen zu den Lohnarten

1. Beschreibung der Felder A bis I

Feld A/B

Ankreuzen je nach Bescheinigung der Leistung Lohnausweis oder Rentenbescheinigung

Feld C

13-stellige AHV-Nummer und Geburtsdatum angeben

Feld D

Massgebendes Kalenderjahr

Feld E

Bescheinigte Arbeitsdauer (genaue Ein- und Austrittsdaten angeben)

Feld F

Dieses Feld ist anzukreuzen, wenn dem Arbeitnehmenden keine Kosten für den Arbeitsweg entstehen.

Feld G

Ankreuzen, wenn dem Arbeitnehmenden Lunch-Checks abgegeben werden, die Möglichkeit besteht, das Mittag- oder Abendessen verbilligt einzunehmen (z. B. Personalrestaurant) oder wenn mindestens während der Hälfte der Arbeitstage die (Mehr-) Kosten für auswärtige Verpflegung entschädigt werden.

Feld H

Name und Adresse des Arbeitnehmenden

Feld I

Ort und Datum, Firmenanschrift, Name und Telefonnummer von der Person, die für den Lohnausweis verantwortlich ist. (Unterzeichnung notwendig, wenn Lohnausweis manuell erstellt wird. Bei Ausdruck aus einem Lohnprogramm ist die Unterzeichnung nicht notwendig). Der Lohnausweis ist eine Urkunde. Unrichtige Angaben können strafrechtlich verfolgt werden.

2. Zusammenfassung der wichtigsten Lohnarten

(Aufzählung nicht abschliessend)

13. Monatslohn/14. Monatslohn
– Deklaration Ziffer 1

Abgabe von Lunch-Checks
– Deklaration Ziffer 1
– Kreuz in Feld G
– Siehe Erläuterung c)

Abgangsentschädigung und Kapitalleistungen mit Vorsorgecharakter (möglicherweise mit einem reduzierten Steuersatz besteuert)
– Deklaration Ziffer 4
– Siehe Erläuterung j)

AHV/IV/EO-Beiträge Arbeitnehmer
– Deklaration Ziffer 9

ALV-Beiträge Arbeitnehmer
– Deklaration Ziffer 9

ALV-Entschädigung (z. B. Kurzarbeit)
– Deklaration Ziffer 7
– Siehe Erläuterung g)

Arbeitskleider
– Keine Deklaration

Ärztliche Voruntersuchungen auf Verlangen Arbeitgeber oder Pensionskasse (Kosten vom Arbeitgeber getragen)
– Keine Deklaration

Berufliche Vorsorge ordentliche Beiträge
– Deklaration Ziffer 10.1
– Siehe Erläuterung f)

Berufliche Vorsorge Einkäufe
– Deklaration Ziffer 10.2
– Siehe Erläuterung f)

Bonuszahlungen
– Deklaration Ziffer 1 oder 3
– Siehe Erläuterung a)

Dienstaltersgeschenke
– Deklaration Ziffer 1 oder 3
– Siehe Erläuterung a)

EO-Entschädigungen
– Deklaration Ziffer 1 oder 7
– Siehe Erläuterung g)

Erfolgsbeteiligung
– Deklaration Ziffer 1 oder 3
– Siehe Erläuterung a)

Fachverbände Beitrag
– Keine Deklaration

Ferien ausbezahlt
– Deklaration Ziffer 1

Fitnessclub-Abonnement
– Deklaration Ziffer 2.3

Flugmeilen Gutschrift (für geschäftliche Zwecke verwendet)
– Keine Deklaration

Freie Vorsorge 3b (durch Arbeitgeber bezahlt)
– Deklaration Ziffer 7

GA Gratisabgabe
– Deklaration Ziffer 2.3
– Kreuz in Feld F gemäss Erläuterung
– Siehe Erläuterung e)

GAV-Beitrag
– Keine Deklaration

Gehaltsnebenleistungen weitere
– Deklaration Ziffer 14

Geschäftsfahrzeug private Benutzung
– Deklaration Ziffer 2.2 oder 15
– Kreuz in Feld F
– Siehe Erläuterung d)

Geschenke (Weihnachts-, Geburts-, und ähnliche Naturalgeschenke) bis CHF 500.00 pro Ereignis (Gutscheine gelten als Naturalgeschenke, Bargeschenke gelten als Gratifikationen und gehören zum massgebenden Lohn, (siehe WML Rz 2137)
– Keine Deklaration

Geschenke (Weihnachts-, Geburts-, und ähnliche Naturalgeschenke) ab CHF 501.00 pro Ereignis (gesamter Betrag)
– Deklaration Ziffer 2.3

Jubiläumsgeschenke
– Deklaration Ziffer 1 oder 3
– Siehe Erläuterung a)

Halbtax-Abo Gratisabgabe
– Keine Deklaration

IV-Taggelder
– Deklaration Ziffer 1 oder 7
– Siehe Erläuterung g)

Kantinenverpflegung
– Deklaration Ziffer 1
– Kreuz in Feld G
– Siehe Erläuterung c)

Kinder- und Familienzulagen
– Deklaration Ziffer 1

Krankenkasse (durch Arbeitgeber bezahlt)
– Deklaration Ziffer 7

Krankentaggeld
– Deklaration Ziffer 1 oder 7
– Siehe Erläuterung g)

Krippenplätze verbilligt ohne effektive Zuweisung an einen Arbeitnehmenden
– Keine Deklaration

Krippenplätze Beiträge, welche bestimmten Arbeitnehmenden zugutekommen, durch Auszahlung an Arbeitnehmende oder an Krippe
– Deklaration Ziffer 1 oder Ziffer 7

Lohn Monats- und Stundenlohn
– Deklaration Ziffer 1

Lohnnachgenuss im Todesfall
– Deklaration Ziffer 4
– Siehe Erläuterung a)

Mitarbeiteraktien/-optionen
– Deklaration Ziffer 5
– Siehe Erläuterung b)

Mitgliederbeiträge an Vereine, Clubmitgliedschaften bis CHF 1 000.00 im Einzelfall (ohne Abos für Fitnessclubs)
– Keine Deklaration

Mitgliederbeiträge an Vereine, Clubmitgliedschaften ab CHF 1 001.00 im Einzelfall (ohne Abos für Fitnessclubs)
– Deklaration des gesamten Betrages unter Ziffer 15

Mittagszulagen gem. Landesmantelvertrag Baugewerbe
– Deklaration Ziffer 1
– Siehe Erläuterung c)

Mutterschaftsentschädigung
– Deklaration Ziffer 1 oder 7
– Siehe Erläuterung g)

Nachtzulagen
– Deklaration Ziffer 1

NBU-Beiträge
– Deklaration Ziffer 9

Parifonds-Beiträge
– Keine Deklaration

Parkplatz gratis am Arbeitsort
– Keine Deklaration

Pikettzulagen
– Deklaration Ziffer 1

Prämien, Provisionen (regelmässig)
– Deklaration Ziffer 1

Prämien, Provisionen (unregelmässig)
– Deklaration Ziffer 1 oder 3
– Siehe Erläuterung a)

Private Nutzung Arbeitswerkzeuge (Natel, PC)
– Keine Deklaration

Rabatte auf Produkte für Verzehr und Eigenbedarf (branchenüblich)
– Keine Deklaration

Reisekosten für Ehegatten/Partner aus geschäftlichen Gründen auf Geschäftsreisen (Begleitung Arbeitnehmenden)
– Keine Deklaration

- Quellensteuerabzug
– Deklaration Ziffer 12
– Übernimmt der Arbeitgeber die Quellensteuer Deklaration Ziffer 7
- REKA-Check-Vergünstigungen bis CHF 600.00 pro Jahr
– Keine Deklaration
- Schichtzulagen
– Deklaration Ziffer 1
- Sitzungsgelder (von Organen)
– Deklaration Ziffer 6
– Siehe Erläuterung s)
- Sonntagszulagen
– Deklaration Ziffer 1
- Spesen effektiv
– Deklaration Ziffer 13.1
– Kreuz in Ziffer 13.1.1
– Siehe Erläuterung h)
- Spesen pauschal
– Deklaration in Ziffer 13.2
– Siehe Erläuterung s)
- Spesenreglement genehmigt
– Deklaration Ziffer 15
– Siehe Erläuterung s)
- Stiftung FAR
– Deklaration Ziffer 10.1
– Siehe Erläuterung f)
- Tantiemen
– Deklaration Ziffer 6
- Teilzeitanstellung
– Siehe Erläuterungen l)
- Transportkosten Übernahme
– Deklaration Ziffer 2.3
– Kreuz in Feld F
– Siehe Erläuterung e)
- Treueprämien
– Deklaration Ziffer 1 oder 3
– Siehe Erläuterung a)
- Trinkgelder (nur wenn ein wesentlicher Bestandteil des Lohnes; vgl. Art. 7e AHVV)
– Deklaration Ziffer 7
- Überstunden ausbezahlt
– Deklaration Ziffer 1
- Überzeit ausbezahlt
– Deklaration Ziffer 1
- Unfalltaggeld
– Deklaration Ziffer 1 oder 7
– Siehe Erläuterung g)
- Verbände, Beitrag
– Keine Deklaration
- Verwaltungsrats honorare
– Deklaration Ziffer 6
- Wegzulagen
– Deklaration Ziffer 1
- Weiterbildung Beiträge
– Deklaration Ziffer 13.3
– Siehe Erläuterung i)
- WIR
Auf WIR-Geld ist kein Einschlag zu gewähren. Geben die Arbeitgebenden ihren Arbeitnehmenden WIR-Checks zu vergünstigten Konditionen ab, ist auch die Differenz zum Nominalwert massgebender Lohn. (WML Rz 2072)
- Wohnungs- und Büromiete (Vergünstigung)
– Deklaration Ziffer 1 oder 2.3
- Wohnung gratis
– Deklaration Ziffer 2.3
- Zimmer und Verpflegung gratis (Merkblatt N2 ESTV)
– Deklaration Ziffer 2.1
– Siehe Erläuterung c)
- Zulagen für auswärtige Verpflegung
– Kreuz in Feld G
- Zutrittskarten für sportliche-, kulturelle-, u.a. gesellschaftliche Anlässe bis CHF 500.00 pro Ereignis
– Keine Deklaration
- Zutrittskarten für sportliche-, kulturelle-, u.a. gesellschaftliche Anlässe ab CHF 501.00 pro Ereignis
– Deklaration Ziffer 2.3 (übersteigender Betrag)

3. Erläuterungen zu den Lohnarten

a)
Unregelmässige Leistungen sind bei einem unterjährigen Arbeitsverhältnis im Interesse des Arbeitnehmenden unter Ziffer 3 zu deklarieren. Bei einem ganzjährigen Arbeitsverhältnis können diese auch unter Ziffer 1 aufgeführt werden.

Für den Lohnnachgenuss im Todesfall an den überlebenden Ehegatten ist eine separate Lohnbescheinigung auszustellen. Betrag in Ziffer 4 (Kapitalleistungen) Vermerk «Lohnnachgenuss» eintragen. Lohnperiode sind diejenigen Monate, für welche die Zahlung erfolgte.

b)
In Ziffer 5 eintragen, wenn das Einkommen aus Mitarbeiterbeteiligungen dem Arbeitnehmenden auch effektiv zugeflossen ist. Steuerbar ist die Differenz zwischen Verkehrswert und Abgabe- bzw. Erwerbspreis. Bei anwartschaftlichen Rechten (z. B. Zuteilung noch nicht steuerbarer Optionen, Phantom-Aktien, Stock Appreciation Rights) genügt ein Eintrag unter Ziffer 15: «Mitarbeiterbeteiligung ohne steuerbares Einkommen». Grund: z. B. «anwartschaftliche Optionen».

In allen Fällen von Mitarbeiterbeteiligungen sind sämtliche Detailangaben auf einem Beiblatt zum Lohnausweis auszuweisen (siehe auch Mitarbeiterbeteiligungsverordnung MBV des Bundes).

c)
Bezeichnung im Feld G, wenn der Arbeitnehmende die Möglichkeit der Kantinenverpflegung hat oder wenn Essensbons (Lunch-Checks) bis max. CHF 180.00 pro Monat abgegeben werden. Übersteigende Beiträge sind als Lohn in Ziffer 1 auszuweisen.

Ein Vermerk ist auch anzubringen, wenn dem Arbeitnehmenden während mindestens der Hälfte der Arbeitstage die (Mehr-)Kosten für auswärtige Verpflegung in Form einer Spesenentschädigung ausbezahlt werden.

Das Feld G ist nicht auszufüllen, wenn dem Arbeitnehmenden für die gewährte Verpflegung und Unterkunft ein Lohnabzug gemäss Merkblatt N2 ESTV gemacht wird.

Mittagszulagen gem. Landesmantelvertrag Baugewerbe:
Die Zulagen sind in Ziffer 1 zu deklarieren, das Feld G ist hingegen nicht anzukreuzen. Der Arbeitnehmer darf im Gegenzug dafür in seiner Steuererklärung den Abzug für Mehrkosten der Verpflegung geltend machen (LMV Art. 60).

d)
Die Aufrechnung beträgt in der Regel 0.9 % des Kaufpreises des Fahrzeuges (inkl. aller Sonderausstattungen), exkl. MWST, mindestens jedoch CHF 150.00 pro Monat, wenn der Kaufpreis weniger als CHF 16667.00 beträgt.

Bei Leasingfahrzeugen tritt an Stelle des Kaufpreises der im Leasingvertrag angegebene Objekt- oder Barpreis (exkl. MWST). Gleiches gilt, wenn anstelle des Geschäftsfahrzeugs ein Mietfahrzeug zur Verfügung steht.

In Fällen, in denen der Privatgebrauch erheblich eingeschränkt ist, z. B. durch fest installierte Vorrichtungen für den Transport von Werkzeugen sowie in Fällen, in denen das Geschäftsfahrzeug nur für den Arbeitsweg, nicht aber für andere Privatfahrten verwendet werden darf, ist keine Aufrechnung für den Privatanteil des Geschäftsfahrzeugs vorzunehmen.

Steht das Fahrzeug nur für Dienstfahrten und den Arbeitsweg zur Verfügung (keine private Nutzung), erfolgt keine Aufrechnung. Dies gilt auch für Geschäftsfahrzeuge, welche nicht als Personenwagen verwendet werden können.

Übernimmt der Arbeitnehmende beträchtliche Kosten (Benzin resp. Kosten für das Aufladen von Elektrofahrzeugen dagegen genügt nicht, Unterhalt, Reparatur, Versicherungen) selber, erfolgt im Feld 2.2 keine Aufrechnung. Vermerk unter Ziffer 15: «Privatanteil Geschäftsfahrzeug im Veranlagungsverfahren abzuklären».

Die Aufrechnung im Lohnausweis reduziert sich um einen allfälligen vom Arbeitnehmer an den Arbeitgeber bezahlten Betrag.

In allen Fällen ist grundsätzlich das Feld F anzukreuzen.

e)
Es dürfen keine zusätzlichen Wegkosten in der Steuererklärung geltend gemacht werden, wenn dem Arbeitnehmenden ein Geschäftsfahrzeug zur Verfügung steht, der Arbeitnehmende unentgeltlich zwischen Wohn- und Arbeitsort befördert wird oder aus geschäftlicher Notwendigkeit ein GA der SBB abgegeben wird.

Besteht keine geschäftliche Notwendigkeit zur Abgabe eines GA der SBB, entfällt der Vermerk unter Punkt F und der Gegenwert ist im Lohnausweis unter Ziffer 2.3 als Einkommen auszuweisen.

f)
Alle durch den Arbeitnehmenden nach Gesetz, Statut oder Reglement geleisteten ordentlichen Beiträge an die 2. Säule (berufliche Vorsorge). Eintrag in Ziffer 10.1.

Höhere BVG-Beiträge als gesetzlich vorgeschrieben, können vom Einkommen abgezogen werden, sofern dies für alle Mitarbeitenden einheitlich im Kollektiv erfolgt. Eintrag in Ziffer 10.1.

Beiträge für den Einkauf von fehlenden Beitragsjahren durch Arbeitgeber, Einkäufe aufgrund von Änderungen des Vorsorgeplanes oder Reglements sowie für den Wiedereinkauf nach Scheidung, sind unter Ziffer 10.2 zu deklarieren.

Alle unter Ziffer 10 deklarierten Beiträge sind im Bruttolohn enthalten.

Die Stiftung FAR ist eine nichtregistrierte Vorsorgeeinrichtung im Sinne von Art. 89a ZGB. Beiträge werden unter Ziffer 10.1 in Abzug gebracht (unabhängig von der BVG-Pflicht des Arbeitnehmenden).

g)
Taggelder von Versicherungen (UVG, KTG, MSE/VSE, EO, IV, ALV). Werden Taggelder für Erwerbsausfall durch den Arbeitgebenden ausbezahlt (mit dem AHV-Lohn verrechnet), sind diese in Ziffer 1 einzutragen.

Taggelder sind in der Ziffer 7 zu deklarieren, wenn sie 1:1 durch den Arbeitgeber an den Arbeitnehmenden weitergeleitet werden.

Taggelder bei Kurzarbeit im summarischen Verfahren (Covid) werden nicht separat deklariert, da eventuelle Kürzung des Bruttolohnes in Ziffer 1 enthalten.

Achtung: Taggelder der Kranken- und Unfallversicherung gehören nicht zum massgebenden AHV-Lohn. Taggelder der EO, MSE/VSE, IV und ALV dagegen schon. EO und MSE/VSE sind nicht UVG-pflichtig. Es muss in der Lohnabrechnung eine Lohnkorrektur vorgenommen werden.

h)
Effektive Spesenvergütungen müssen betragsmässig deklariert werden. Keine Deklarationspflicht besteht, wenn folgende Vorgaben erfüllt sind: Bezeichnung x in Ziffer 13.1.1 genügt.

- Übernachtungsspesen werden gegen Beleg zurück-erstattet
- Höhe der effektiven Spesenvergütung für Mittag- oder Abendessen beträgt max. CHF 35.00
- Pauschale für eine Hauptmahlzeit beträgt max. CHF 30.00
- Kundeneinladungen werden gegen Originalquittung abgerechnet
- Benützung öffentlicher Transportmittel erfolgt gegen Beleg
- Kleinspesen werden gegen Beleg oder in Form einer Tagespauschale von max. CHF 20.00 vergütet
- Max. 70 Rappen pro km für die geschäftliche Benützung des Privatfahrzeuges

Ebenfalls keine Deklaration ist notwendig, wenn ein genehmigtes Spesenreglement vorliegt. Unter Ziffer 15 folgenden Vermerk anbringen: «Spesenreglement durch Kanton XY am ... (Datum) genehmigt».

Pauschalspesen sind bei allen Arbeitnehmenden betragsmässig anzugeben. Diese müssen in etwa den effektiven Auslagen entsprechen.

Ziffer 13.1.2

Übrige effektive Spesen (z. B. Kosten an einen externen Arbeitsplatz wie Home-Office, etc.) gem. effektiven Beleg.

Ziffer 13.2.1

Pauschalspesen für Repräsentationskosten

Ziffer 13.2.2

Pauschalbetrag, der einem Arbeitnehmenden ausbezahlt wird, der sein Privatfahrzeug oft geschäftlich verwenden muss.

Ziffer 13.2.3

Pauschalbeitrag angeben für alle übrigen Pauschalspesen, welche nicht Reise- oder Repräsentationskosten betreffen.

i)
In Ziffer 13.3 sind alle effektiven Vergütungen des Arbeitgebers für berufsorientierte Aus- und Weiterbildung – einschliesslich Umschulungskosten – eines Arbeitnehmenden anzugeben, welche ihm vergütet wurden. Nicht anzugeben sind Vergütungen, die direkt an Dritte (Ausbildungsinstitut) bezahlt wurden.

Immer zu bescheinigen sind jedoch effektive Vergütungen für Rechnungen, die auf den Arbeitnehmenden ausgestellt sind und z. B. vom Arbeitnehmenden via Spesenabrechnung wieder geltend gemacht werden.

Dadurch wird sichergestellt, dass der Arbeitnehmende die bereits vom Arbeitgeber übernommenen Kosten in seiner persönlichen Steuererklärung nicht zum Abzug bringen kann.

j)

- Als solche Kapitalleistungen fallen in Betracht:
- Abgangsentschädigungen mit Vorsorgecharakter
 - Kapitalleistungen mit Vorsorgecharakter
 - Lohnnachzahlungen usw.

Abgangsentschädigungen sind steuerlich privilegiert, wenn sie Vorsorgecharakter haben. Ein solcher wird von den Steuerbehörden anerkannt, wenn der Empfänger mindestens 55 Jahre alt ist, seine Haupterwerbstätigkeit aufgibt und durch die Frühpension eine Vorsorgelücke entsteht. Nur der Abfindungsteil, welcher eine künftige Vorsorgelücke abdeckt, kann vom privilegierten Vorsorge-Steuertarif profitieren. Alle anderen Kapitalabfindungen müssen mit dem übrigen Einkommen versteuert werden.

Leistungen bei Entlassung aus betrieblichen Gründen können unter bestimmten Voraussetzungen zudem von der AHV-Pflicht befreit werden (Art. 8ter AHVV).

k)

Sitzungsgelder gehören grundsätzlich zum massgebenden Lohn. Werden mit dem Sitzungsgeld auch Unkosten abgegolten, so können höchstens bis zu

- CHF 120.00 für halbtägige Sitzungen
- CHF 200.00 für ganztägige Sitzungen als Unkostenersatz betrachtet werden.

Der Unkostenersatz muss allerdings den tatsächlich entstandenen Spesen gesamthaft gesehen entsprechen. Die oben erwähnten Ansätze sind also nicht anwendbar, wenn den Sitzungsteilnehmenden keine oder tiefere Unkosten entstehen (Art. 7 Bst. h AHVV).

l)

Wurde der Arbeitnehmende mit einem reduzierten Beschäftigungsgrad angestellt, ist die entsprechende Bemerkung z. B. «Teilzeitbeschäftigung» anzubringen.

Ziffer 15, Bemerkungen

Unter dieser Ziffer sind alle zusätzlichen Angaben zu machen, die nicht in einem der anderen Felder eingetragen werden. Auch freiwillige Angaben können gemacht werden wie die Höhe der im Bruttolohn enthaltenen Kinderzulagen, Anzahl im Kalenderjahr geleistete Schichttage, etc.

Erforderliche Angaben sind insbesondere:

Genehmigtes Spesenreglement:

Wurde ein Spesenreglement vom Sitzkanton des Arbeitgebers genehmigt, ist folgende Bemerkung anzubringen: «Spesenreglement durch Kanton XY am xxx genehmigt». In diesem Fall ist in Ziffer 13.1.1 kein Kreuz zu setzen (siehe Erläuterung h).

Mehrere Lohnausweise:

Wurden vom Arbeitgeber für dasselbe Jahr mehrere Lohnausweise erstellt, ist folgende Bemerkung anzubringen: «Einer von ... Lohnausweisen».

Rektifikat:

Wird ein bereits bestehender Lohnausweis für einen Arbeitnehmer ersetzt, ist im neuen Lohnausweis folgende Bemerkung anzubringen: «Dieser Lohnausweis ersetzt denjenigen Lohnausweis vom xx.xx.xxxx».

Teilzeitanstellung:

Wurde der Arbeitnehmer mit einem reduzierten Beschäftigungsgrad angestellt, ist eine entsprechende Bemerkung, z.B. «Teilzeitbeschäftigung», anzubringen. Die Angabe des Beschäftigungsgrads, z. B. «50 %-Stelle» ist erwünscht.

Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises bzw. der Rentenbescheinigung: www.estv.admin.ch

Wegleitung über den massgebenden Lohn in der AHV, IV und EO (WML): www.bsvlive.admin.ch

Für Fragen oder Unterstützung stehen unsere Expertinnen und Experten gerne zur Verfügung.

Gewerbe-Treuhand AG, 041 319 92 92, www.gewerbe-treuhand.ch

Standorte: Baar/Zug, Hochdorf, Küssnacht am Rigi, Luzern, Schüpfheim, Stansstad, Sursee, Willisau