

Workshop

Lohn- und Personaladministration

Mittwoch, 11. November 2026, Sursee
Freitag, 13. November 2026, Luzern

Jetzt
anmelden
und Platz
sichern!

Lohn- und Personaladministration

Sind Sie für die Lohn- und Personaladministration verantwortlich oder in diesem Bereich tätig? Dann sind Sie laufend mit Fragen aus dem Arbeitsrecht und den Sozialversicherungen konfrontiert.

Im Lohnworkshop erhalten Sie wertvolle Tipps aus der Praxis. Anhand eines Fallbeispiels erarbeiten wir gemeinsam die wichtigsten Themenschwerpunkte und greifen aktuelle Änderungen sowie relevante Gerichtsentscheide auf.

Wir bringen die notwendige Erfahrung und das Fachwissen mit, um Sie tatkräftig zu unterstützen. Bei Fragen helfen Ihnen unsere Spezialist:innen gerne weiter.

Themenschwerpunkte 2026

- **Lohnausweis:** Neuerungen in der Wegleitung der SSK, Fallbeispiel: Ausfüllen eines komplexen Lohnausweises (Spesen, Privatanteil Fahrzeug, Zuwendungen vom Arbeitgeber etc.)
- **Arbeit im Homeoffice:** Was gilt als Arbeitsort? Welcher Kanton ist zuständig für die Sozialversicherungen?
- **Freistellung von Mitarbeitenden:** Was passiert bei Arbeitsunfähigkeit, Widerruf, Ferien und Überstunden, Antritt einer neuen Stelle?
- **Arbeitszeugnis:** Krankheit/Alkohol/Ausweisentzug (Was darf bezüglich Kündigungsgrund erwähnt werden?)
- **Informationspflicht bei Mitarbeiteraustritt:** Deckung bei Krankheit und Unfall?
- **Abgangsentschädigung:** Wann ist eine solche geschuldet? Wie muss diese mit dem Lohn abgerechnet werden?

- **Hinweise zur aktuellen Rechtsprechung:** Arbeitgeberhaftung für Gesundheitsschäden (Stresshaftung), keine Verlängerung der Kündigungsfrist bei Kurzabsenzen bei laufender Kündigungsfrist, Zusammenspiel von UVG und KTG-Versicherung, Personalreglement (welche Punkte müssen trotzdem im Arbeitsvertrag erwähnt sein), Nachweispflicht für Berufsauslagen auch bei Firmen-Kreditkarte
- **Update zu den Sozialversicherungen**

Ihre Referentinnen



Maria Kurmann

Leiterin Treuhand Willisau, Leiterin Lohn- und Personalwesen, Mitglied der Geschäftsleitung
Dipl. Sozialversicherungsexpertin

041 972 56 02

maria.kurmann@gewerbe-treuhand.ch



Janine Macho

Mandatsleiterin Recht
Juristin

041 319 92 36

janine.macho@gewerbe-treuhand.ch



Michèle Vogel

Leiterin Vorsorge- und Finanzplanung,
Beraterin Lohn- und Personalwesen
Dipl. Sozialversicherungsexpertin

041 972 56 05

michele.vogel@gewerbe-treuhand.ch

Termine und Veranstaltungsorte

Mittwoch, 11. November 2026

Businesspark Sursee
Allee 1A
6210 Sursee

Freitag, 13. November 2026

Messe Luzern
Horwerstrasse 87
6005 Luzern

Jeweils 08.30 bis 12.30 Uhr mit anschliessendem Stehlunch



Kosten

Für Kund:innen:	CHF 150.00 pro Person
Für weitere Teilnehmende:	CHF 250.00 pro Person

Inklusive Unterlagen, Pausenverpflegung und Stehlunch, exkl. MWST.

Bei einer Abmeldung weniger als 10 Tage vor der Veranstaltung oder bei Nichterscheinen werden 50 Prozent der Teilnahmegebühr verrechnet.

Anmeldung

Bis spätestens 28. Oktober 2026 auf unserer Website: gewerbe-treuhand.ch/veranstaltungen oder mit untenstehendem QR-Code.



Jetzt anmelden und Platz sichern!

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Die Anzahl der Teilnehmenden ist beschränkt.

Unsere Lohn- und Personaladministration für Sie

Die Beschäftigung von Mitarbeitenden stellt Unternehmen vor vielfältige soziale und administrative Herausforderungen. Eine professionelle Personalarbeit berücksichtigt dabei rechtliche Vorgaben, Versicherungen, Verträge und Lohnmodelle.

Wovon profitieren Sie?

Lohn- und Personaladministration

- Monatliche Lohnabrechnungen erstellen und per Post oder E-Mail versenden (Payroll)
- Lohnzahlungen via E-Banking/ISO ausführen
- Jahresendverarbeitung und Lohnausweise erstellen
- Ein- und Austritte der Mitarbeitenden verwalten
- Ferien- und Arbeitszeitsaldi kontrollieren
- Personalstatistiken erstellen
- Arbeitszeugnisse erstellen
- Fragen zu grenzüberschreitenden Arbeitsverhältnissen klären
- Quellensteuerabrechnungen erstellen

Sozialversicherungen

- In sozialversicherungsrechtlichen Fragen beraten
- Korrespondenz mit Sozialversicherern führen
- Jahresenddeklarationen der Sozialversicherungen erstellen

HR-Dienstleistungen

- Mitarbeiter- und Spesenreglemente erstellen
- Personal rekrutieren
- Personaldossiers führen
- Arbeitsverträge, Kündigungen und Arbeitszeugnisse erstellen
- Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall oder Mutterschaft prüfen
- In arbeitsrechtlichen Fragen unterstützen

Wollen Sie Teile Ihrer Lohnbuchhaltung selber erledigen?

Nutzen Sie unsere Abacus Business Software für eine einfache und effiziente Zusammenarbeit.

Gut beraten. Persönlich entlastet.

Kontaktieren Sie uns.