



Tipps und Tricks: Lohnausweis



Quelle:
KPMG, BDO Visura

Pflichtverletzungen

Beim Lohnausweis handelt es sich um eine Urkunde. Wer einen Lohnausweis nicht oder falsch ausfüllt, kann bestraft werden. Zudem besteht eine solidarische Mithaftung des Arbeitgebers für die Steuererklärung der Mitarbeitenden.

Wichtige Punkte im Lohnausweis

- Für die private Nutzung des Geschäftsfahrzeuges ist ein Privatanteil pro Monat von 0,8 % des Kaufpreises, mind. CHF 150.-- pro Monat, anzurechnen.
- Effektive Spesen sind zu beziffern, wenn die Ansätze (gem. Wegleitung) überschritten werden oder wenn kein genehmigtes Spesenreglement vorliegt.
- Weiterbildungskosten für Mitarbeitende sind ab CHF 12'000.-- pro Jahr auf dem Lohnausweis des betreffenden Mitarbeitenden zu deklarieren.
- Halbtaxabos, private Nutzung von Handys, Gratisparkplatz etc. müssen nicht deklariert werden.

Welche Vorteile bringt ein behördlich genehmigtes Spesenreglement?

- Entlastung der Administration
- Anerkennung in fast allen Kantonen
- Keine Bescheinigungspflicht der effektiven Spesen auf dem Lohnausweis
- Sicherheit vor Aufrechnungen durch Steuer- und Sozialversicherungsbehörden
- Keine Plausibilitätsnachweise der Pauschalspesen

Was wird als "Spesen" bezeichnet?

Ersatz von Auslagen, die dem Arbeitnehmenden im Rahmen seiner dienstlichen Tätigkeit entstanden sind. Spesen sind nicht steuerbar, müssen aber allenfalls in Lohnausweis offen gelegt werden.

Was sind "Berufsauslagen"?

Hier handelt es sich um Auslagen, die vor oder nach der Arbeitstätigkeit anfallen, z.B. Entschädigungen für die Nutzung privater Arbeitszimmer. Diese sind zum Bruttolohn zu addieren.

Tipps

- Keine privaten Handykosten durch die Firma zahlen lassen.
- **Grundspesenreglement** mit Höchstansätzen einführen und vom Steueramt genehmigen lassen.
- Keine Kostenvermischung bei Geschäftswagen: z.B. Mitarbeiter zahlt Service, Abschreibung läuft über Firma.

Juli 2006 - erscheint monatlich

Bitte teilen Sie mir mit, wenn Sie die "Tipps und Tricks" nicht wünschen. Vielen Dank.

Die Informationen sind allgemeiner Art. Aufgrund von Gesetzesrevisionen oder veränderter Umstände können möglicherweise Lücken, Ungenauigkeiten oder sonstige Fehler auftreten. Es können daher keine Zusagen über die Richtigkeit, Aktualität, Zuverlässigkeit und Vollständigkeit der enthaltenen Informationen gemacht werden. In keinem Fall haftet die Stamm Treuhand + Betriebswirtschaft für Verluste oder Schäden irgendwelcher Art aus der Verwendung dieser Informationen.
Copyright© M. Stamm AG - Treuhand + Betriebswirtschaft



- Spesen über Lohnprogramm abwickeln.
- Keine Entschädigungen in Geldform (besser REKA-Checks oder Geschenke)
- Keine Übernahme von Lebenshaltungskosten der Mitarbeiterin (z.B. Krankenkasse).
- Auf allen Spesenquittungen muss der Grund und die Spesenverursacher vermerkt werden.
- Aus- und Weiterbildung: Rechnung des Instituts an Arbeitgeberin ausstellen und über diese bezahlen lassen.

Juli 2006 - erscheint monatlich

Bitte teilen Sie mir mit, wenn Sie die "Tipps und Tricks" nicht wünschen. Vielen Dank.

Die Informationen sind allgemeiner Art. Aufgrund von Gesetzesrevisionen oder veränderter Umstände können möglicherweise Lücken, Ungenauigkeiten oder sonstige Fehler auftreten. Es können daher keine Zusagen über die Richtigkeit, Aktualität, Zuverlässigkeit und Vollständigkeit der enthaltenen Informationen gemacht werden. In keinem Fall haftet die Stamm Treuhand + Betriebswirtschaft für Verluste oder Schäden irgendwelcher Art aus der Verwendung dieser Informationen.
Copyright© M. Stamm AG - Treuhand + Betriebswirtschaft