



Lohndeklaration am Jahresende – diese Arbeiten sind notwendig

Zum Jahresende gibt es diverse Abschlussarbeiten, die in der Praxis immer wieder Schwierigkeiten bereiten. Im folgenden Beitrag finden Sie einen Überblick über die zentralen Arbeiten sowie eine Checkliste, die Sie Schritt für Schritt durch die Lohndeklaration am Jahresende führt.

■ Von Ralph Büchel



Am Ende des Jahres resp. zu Beginn des Folgejahres stehen folgende administrative Arbeiten an:

- Die definitive Abrechnung mit der Ausgleichskasse erfolgt zu Beginn des Folgejahres aufgrund der Jahreslohnbescheinigung (nachsüssige Deklaration).
- Das Formular für die Jahreslohnbescheinigung wird dem Arbeitgebenden zugestellt.
- Auch für die Unfallversicherung wird eine Vorausprämie festgelegt, welche vom Arbeitgebenden zu bezahlen ist. Auf der Basis der jährlichen Lohndeklaration wird dann die definitive Prämienabrechnung für das zurückgelegte Jahr erstellt.
- Die Pensionskassen kennen als einzige Sozialversicherung die vorschüssige Deklaration. Das heisst, bereits Anfang Jahr

werden in der Regel die zukünftigen Löhne bestimmt und die monatlichen Beiträge aufgrund dieser Deklaration definitiv festgelegt.

Meldungen im Kurzüberblick Jahresenddeklarationen

- AHV-Deklaration (AHV/IV/EO/ALV/FAK)
- Einreichungsfrist = 30. Januar des Folgejahres (Verzugszinsfolgen)
- UVG-Deklaration (NBU/BU)
- Vertragliche individuelle Einreichungsfristen, i.d.R. 30. Januar des Folgejahres
- KTG-Deklaration (Krankentaggeld)
- Vertragliche individuelle Einreichungsfristen, i.d.R. 30. Januar des Folgejahres
- BVG-Deklaration (Pensionskasse)
- Teilweise Jahresendmeldung, jedoch immer Meldung der Löhne für das Folgejahr

- Quellensteuer (je nach Kanton, monatliche Abrechnung innert 30 Tagen, rückwirkende Korrekturen bis 31.12. möglich)
- Bundesamt für Statistik (alle zwei Jahre 31.3.)

Meldungen/Bescheinigungen während des Jahres

- Bagatellunfall- (ohne Arbeitsunfähigkeit [ohne Lohnangaben]), Unfall- und Krankentaggeld-Meldungen
- ALV-Arbeitgeberbescheinigungen, EO/MSE/VSE/BUE-Bescheinigungen
- FamZ An-/Abmeldung
- BVG An-/Abmeldung, Lohnänderungen
- Monatliche/quartalsweise Quellensteuerabrechnungen
- Etc.

Was unbedingt zu beachten ist

- Aus dem Lohnprogramm können die Auswertungen für die AHV, ALV, BVG, UVG, KTG etc. ausgedruckt werden.
- Vor der Einreichung der Deklarationen müssen die versicherungspflichtigen Lohnsummen kontrolliert werden.
- Bei dieser Kontrolle geht es darum, ob alle Lohnarten im vergangenen Jahr korrekt in die jeweiligen Versicherungen gelaufen sind.
- Falls Fehler festgestellt werden, müssen diese im Lohnprogramm korrekt eingerichtet und allenfalls beim Mitarbeitenden rückwirkend korrigiert werden

PRAXISTIPP



In der Bilanz empfiehlt es sich, Kontokorrente für jede Sozialversicherung einzurichten, dadurch werden die Abstimmungen beim Jahresabschluss und die Kontenübersicht unter dem Jahr einfacher. Zudem kann jederzeit überprüft werden, ob die Akontozahlungen unter dem Jahr den effektiven Beiträgen gerecht sind.

Checkliste Jahresabschlussarbeiten

Es empfiehlt sich, eine Checkliste anzulegen, um sicherzustellen, dass alle Arbeiten vorgenommen und der Jahresabschluss effizient durchgeführt werden kann.



AUTOR

Ralph Büchel ist Geschäftsleiter von Caveris. Neben der Ausbildung zum Treuhänder mit eidg. Fachausweis ist er Sozialversicherungsfachmann mit eidg. Fachausweis und diplomierter Sozialversicherungsexperte.



Mögliche Punkte für eine Checkliste

Wurden alle Vergütungen mit Lohncharakter, Zulagen/Benefits, Naturalleistungen in der Lohnbuchhaltung erfasst?	
<input type="checkbox"/>	Besoldung, Gehalt, Lohn, Verwaltungsratsentschädigung
<input type="checkbox"/>	Zusätzliche Lohnzahlungen aus dem Ausland
<input type="checkbox"/>	Laufende Lohnzulagen jeder Art, wie Familienzulagen, Teuerungszulagen, Überzeitvergütungen, Schicht- und Nachtarbeitszulagen, Sonn- und Feiertagsentschädigungen, Orts- und Wohnzulagen, Miete- und Mietzinsbeiträge, Ferienentschädigungen, Baustellenzulagen, Schlechtwetterentschädigungen, übernommene Steuern, Zahlung des Militärflichtersatzes etc.
<input type="checkbox"/>	Mitarbeitende, Mitglieder der Geschäftsleitung, Verwaltungsräte mit Wohnsitz im Ausland, denen Löhne oder Lohnbestandteile ausserhalb des Salärsystems abgerechnet werden
<input type="checkbox"/>	Mitarbeitende mit ausländischen Tätigkeiten (Mehrfachtigkeiten), die ggf. im Ausland aufgrund der Sozialversicherungsabkommen zu versichern sind
<input type="checkbox"/>	Sind die A1-Formulare im Personalakt für Mitarbeitende vorhanden mit ausländischen Tätigkeiten (Mehrfachtigkeiten) und hat sich der Sachverhalt nicht verändert seit der Ausstellung des A1-Formulars?
<input type="checkbox"/>	Vergütungen für die Fahrt zwischen Wohn- und Arbeitsort, Bezahlung des Abonnements, unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort; Bezahlung von Abonnements des öffentlichen Verkehrs
<input type="checkbox"/>	Erwerbsausfallentschädigung, Mutterschafts-, Vaterschafts- und Betreuungsentschädigungen EO, Mutterschaftsgelder Kanton Genf, Mutterschaftsgelder von Privatversicherungen, Taggelder aus Kranken-, Unfall- und Invalidenversicherung, Taggelder der Militärversicherung, Leistungen aus Arbeitslosenversicherungen (sofern durch Arbeitgebenden ausgerichtet)
<input type="checkbox"/>	Provisionen, Gratifikationen, Treueprämien, Jubiläumsgaben, Gewinnanteile, Prämien für Verbesserungsvorschläge, Erfindungen, Trinkgelder etc.
<input type="checkbox"/>	Dienstaltersgeschenke, Heirats- und Geburtszulagen
<input type="checkbox"/>	Familienzulagen durch Arbeitgebende direkt an Mitarbeitenden bezahlt
<input type="checkbox"/>	Familienzulagen durch Familienausgleichskasse direkt an Mitarbeitenden bezahlt, z.B. Kanton Genf
<input type="checkbox"/>	Entschädigung für Bestehen von Prüfungen in Form von Bargeld und/oder in Form von Naturalleistungen
<input type="checkbox"/>	Besoldungsnachgenuss, Abgangsentschädigungen, Kapitalabfindungen (soweit nicht von einer Personalvorsorgeeinrichtung, sondern vom Arbeitgebenden ausgerichtet)
<input type="checkbox"/>	Naturalleistungen wie Verpflegung, Unterkunft, freie Wohnung, vergünstigte Wohnung, Reinigungsservice für Wohnung/Haus, «Goldvreneli», Armbanduhr, andere Naturalleistungen
<input type="checkbox"/>	Privatanteil für Benützung des Geschäftsautos ohne Entschädigung oder Teilentschädigung/Vollentschädigung durch den Mitarbeitenden
<input type="checkbox"/>	Schulgelder für Kinder von Mitarbeitenden (auch in Form von Schulverträgen) <ul style="list-style-type: none"> • im Vorschulalter, • obligatorische Ausbildung, • Universität/Hochschule
<input type="checkbox"/>	Berufsorientierte Aus- und Weiterbildungskosten <ul style="list-style-type: none"> • Rechnung lautend auf Mitarbeitende, bezahlt durch Mitarbeitende, Abrechnung über Spesen (unabhängig vom Betrag) • Rechnung lautend auf Firma, bezahlt durch Firma • Rechnung lautend auf Firma, Bezahlung durch Firma, Teilbetrag an Mitarbeitenden weiterbelastet (unabhängig vom Betrag) • Barbetrag an Weiterbildung/Ausbildung ohne Rechnung (z.B. Fixbetrag) • Beitrag/Zahlung für Dritte (Ehepartner/Kinder wie z.B. Hort, Sprachkurs) • Bezahlung von Prämien nach bestandener Prüfung (Vorjahre und laufendes Jahr) • Rückzahlung durch Mitarbeitenden bei Austritt • Outplacement-Kosten • Übernahme von Aus- und Weiterbildungskosten-Forderungen des alten Arbeitgebenden
<input type="checkbox"/>	Umzugskosten für entsandte Mitarbeitende (Expatriates) und Umzugskosten für übrige Mitarbeitende: effektive resp. pauschale
<input type="checkbox"/>	Werden Mitarbeiteraktien/Mitarbeiterbeteiligungen zu speziellen Bedingungen ausgegeben?
<input type="checkbox"/>	Haben sich bei bereits abgerechneten Mitarbeiteraktien bei den Sperrfristen Änderungen ergeben, sodass auf dem Discounteinschlag Steuern und Sozialversicherungsbeiträge noch nachträglich abgerechnet werden müssen?



Wurden alle Vergütungen mit Lohncharakter, Zulagen/Benefits, Naturalleistungen in der Lohnbuchhaltung erfasst?

<input type="checkbox"/>	Bestehen Kader/Mitarbeiter-Optionspläne/ Phantominstrumente? Sind folgende Tatbestände erfasst worden? <ul style="list-style-type: none"> • Grants • Vestings • Exercises
<input type="checkbox"/>	Der Besteuerungszeitpunkt und die Sozialversicherungspflicht wurden vereinheitlicht: <ul style="list-style-type: none"> • Freie und börsenkotierte Mitarbeiteroptionen im Zeitpunkt der Zuteilung • Gesperrte oder nicht börsenkotierte Mitarbeiteroptionen im Zeitpunkt der Ausübung
<input type="checkbox"/>	Reisekosten von Expatriates und Familienangehörigen während der Entsendung (mit Ausnahme der Hin- und Rückreise zu Beginn und Ende der Entsendung)
<input type="checkbox"/>	Leistungen an Mitarbeitende nach Austritt resp. Übertritt
<input type="checkbox"/>	Zahlungen im In- oder Ausland (auch durch verbundene Gesellschaft), die sich auf die Anstellungsdauer beziehen (z.B. Mitarbeiteraktien, Mitarbeiteroptionen, Bonus, Gewinnbeteiligungen, Provisionen, Steuerrechnungen, Antrittsgelder/Austrittsentschädigungen, Umzugskosten etc.)
<input type="checkbox"/>	Vergünstigungen an Mitarbeitende, die nicht branchenüblich sind oder unter dem Einstandspreis liegen
<input type="checkbox"/>	Cash-Zahlungen an Dritte, damit Mitarbeitende Produkte oder Dienstleistungen verbilligt einkaufen können
<input type="checkbox"/>	Weitere Zulagen, Benefits, Geschenke, noch nicht erfasste Pauschalspesen, vom Arbeitgebenden übernommene Kosten für das Erstellen der Steuererklärung sowie Steuerberatung etc.
<input type="checkbox"/>	Falls die Familienzulagenansprüche der Mitarbeitenden nicht im Bewilligungsverfahren, sondern in Eigenverantwortung abgewickelt werden: Sind die Vorschriften eingehalten worden?

Wurden alle Versicherungsbeiträge in der Lohnbuchhaltung erfasst?

<input type="checkbox"/>	Einkäufe der Firma in die Vorsorgeeinrichtung und nicht reglementarische Einlagen in die berufliche Vorsorgeeinrichtung (auch zulasten von patronalen Fonds/Stiftungen)?
<input type="checkbox"/>	Ausländische Sozialversicherungsbeiträge und ausländische Pensionskassenbeiträge durch die Firma bezahlt?
<input type="checkbox"/>	Ausländische Sozialversicherungsbeiträge mit ANobAG abgerechnet. Sind alle Abrechnungen vorhanden, korrekt und verbucht?
<input type="checkbox"/>	Vom Arbeitgebenden übernommene Beiträge für Krankenkassen, private Versicherungen für Mitarbeitende und Familienangehörige etc.

Wurden alle Spesen/Vergütungen in der Lohnbuchhaltung erfasst?

<input type="checkbox"/>	Spesen, die nicht dem genehmigten Spesenreglement entsprechen
<input type="checkbox"/>	Weitere Spesen/Vergütungen ohne Spesencharakter (kein genehmigtes Spesenreglement; z.B. Spesen, die als Lohnbestandteil angesehen werden können), Spesen mit Firmenkreditkarte bezahlt
<input type="checkbox"/>	Spesen nach Randziffer 52 der Wegleitung zum Lohnausweis (auch ohne genehmigtes Spesenreglement keine betragsmässige Deklaration erforderlich) <ul style="list-style-type: none"> • Übernachtungsspesen gegen Beleg zurückerstattet • Effektive Spesenvergütungen für Mittag- und Abendessen (effektiv in der Regel maximal CHF 35.– bzw. Einzelfallpauschale von maximal CHF 30.–) • Kundeneinladungen usw. werden ordnungsgemäss gegen Originalquittung abgerechnet • Benutzung öffentlicher Transportmittel (Bahn, Flugzeug usw.): Vergütung gegen Beleg • Für geschäftliche Benutzung des Privatwagens maximal 70 Rappen pro Kilometer vergütet • Kleinspesen gegen Beleg oder in Form einer Tagespauschale von maximal CHF 20.– vergütet
<input type="checkbox"/>	Gibt es Mitarbeitende, die voll aus der Schweiz entlohnt werden und Tätigkeiten in anderen Ländern ausgeübt haben? <ul style="list-style-type: none"> • Ohne Kostenbelastung ins Ausland? • Mit direkter oder indirekter Kostenbelastung ins Ausland?
<input type="checkbox"/>	Sozialversicherung im richtigen Land abgerechnet? Schattenlohn im Einsatzort zwecks Ablieferung der ausländischen Steuern und ev. Sozialabgaben korrekt erstellt?