

# Richtlinien für Lohndatenverarbeitung

Version 4.0

**Unternehmen**

---

**Lohnarten**

---

**Versicherungen**

---

**Lohnausweis**

---

**Quellensteuer**

---

**Lohnstrukturerhebung**

---

**Beschäftigte**

---

**Anhänge**

---

Swissdec  
Postfach, 6002 Luzern  
[www.swissdec.ch](http://www.swissdec.ch)

Die Richtlinien für Lohndatenverarbeitung wurden in Zusammenarbeit mit folgenden Partnern erarbeitet:

- Bundesamt für Statistik
- eAHV/IV
- Eidgenössische Steuerverwaltung
- Konferenz der kantonalen Ausgleichskasse
- Schweizerische Steuerkonferenz
- Schweizerischer Versicherungsverband
- Steuerverwaltung des Kantons Bern
- Suva
- Vereinigung der Verbandsausgleichskassen

**Herausgeber**

Fachstelle Swisdec  
Postfach 4358  
Fluhmattstrasse 1  
6002 Luzern  
[www.swisdec.ch](http://www.swisdec.ch)

1. Ausgabe - Richtlinien für Lohndatenverarbeitung\_20040901 (Version 1.0): Ausgabe 01.09.2004

**Überarbeitung:**

Richtlinien für Lohndatenverarbeitung\_20041010, Ausgabe 10.10.2004 - Version 1.1  
Richtlinien für Lohndatenverarbeitung\_20050412, Ausgabe 12.04.2005 - Version 2.0  
Richtlinien für Lohndatenverarbeitung\_20051202, Ausgabe 01.12.2005 - Version 2.1  
Richtlinien für Lohndatenverarbeitung\_20061201, Ausgabe 22.12.2006 - Version 2.2  
Richtlinien für Lohndatenverarbeitung\_20091204, Ausgabe 18.12.2009 - Version 3.0  
Richtlinien für Lohndatenverarbeitung\_20091204, Ausgabe 01.12.2011 - Version 3.0  
Richtlinien für Lohndatenverarbeitung\_20130514, Ausgabe 23.05.2013 - Version 4.0  
Richtlinien für Lohndatenverarbeitung\_20130514, Ausgabe 31.03.2017 - Version 4.0

**Inhaltsverzeichnis**

<b>1.</b>	<b>Unternehmen</b>	<b>15</b>
<b>1.1</b>	<b>Adresse</b>	<b>15</b>
<b>1.2</b>	<b>Angaben zur Unternehmung</b>	<b>16</b>
1.2.1	Arbeitsorte	16
1.2.2	Handelsregisternummer (UID-EHRA)	18
1.2.3	Unternehmens-Identifikationsnummer (UID-BFS)	19
1.2.4	Angaben zum Stellvertreter	20
<b>2.</b>	<b>Lohnarten</b>	<b>21</b>
<b>2.1</b>	<b>Lohnartenverwaltung</b>	<b>21</b>
2.1.1	Rundung	21
2.1.2	Beitragspflicht, Quellen	21
2.1.3	Datenhaltung	21
<b>2.2</b>	<b>Lohnartenstamm</b>	<b>22</b>
2.2.1	Musterlohnarten	22
<b>3.</b>	<b>Versicherungen</b>	<b>26</b>
<b>3.1</b>	<b>AHV/ALV</b>	<b>26</b>
3.1.1	AHV-Ansätze und Beiträge	26
3.1.2	ALV-Ansätze und -Beiträge	27
3.1.3	AHV-/ALV-Beitragspflicht	28
3.1.4	Angaben zur AHV-Ausgleichskasse	29
3.1.5	Berechnungsgrundlagen in der AHV	30
3.1.6	Berechnungsgrundlagen in der ALV	31
3.1.7	AHV-/ALV-freie Personen	32
3.1.8	Sonderfälle	32
3.1.9	AHV-Rentenbezüger	33
3.1.10	Wechsel von «Aktiv» zu AHV-Rentenbezüger	34
3.1.11	Eintritt- und Austrittmeldung an die Ausgleichskasse E(M)A	35
<b>3.2</b>	<b>Familienzulagen</b>	<b>37</b>
3.2.1	Ansätze und Beiträge Familienzulagen	37
3.2.2	Bezugsberechtigung für Familienzulagen	37
3.2.3	Angaben zur Familienausgleichskasse (FAK)	38
3.2.4	Berechnungsgrundlagen bei der FAK	39
<b>3.3</b>	<b>UVG</b>	<b>40</b>
3.3.1	UVG-Beiträge und -Ansätze	40
3.3.2	UVG-Code (Versicherungslösungen)	40
3.3.3	UVG-Versicherer	41
3.3.4	Angaben zum Unfallversicherer (UVG)	41
3.3.5	UVG-Versicherungsprofil	43
3.3.6	Berechnungsgrundlagen im UVG	44
<b>3.4</b>	<b>Versicherungslösungen UVGZ und KTG</b>	<b>45</b>
<b>3.5</b>	<b>UVGZ</b>	<b>46</b>
3.5.1	UVGZ Versicherungslösungen	46
3.5.2	UVGZ-Code	46
3.5.3	Angaben zum Unfallzusatz-Versicherer (UVGZ)	47
3.5.4	UVGZ Versicherungsprofil	48
3.5.5	Berechnungsgrundlagen im UVGZ	49
<b>3.6</b>	<b>KTG</b>	<b>50</b>
3.6.1	KTG Versicherungslösungen	50
3.6.2	KTG-Code	50
3.6.3	Angaben zum Krankentaggeld-Versicherer (KTG)	51
3.6.4	KTG-Versicherungsprofil	52

3.6.5	Berechnungsgrundlagen im KTG	53
<b>3.7</b>	<b>BVG Jährliche Berechnung</b>	<b>54</b>
3.7.1	BVG-Beitragspflicht	54
3.7.2	BVG-Vorsorgelösung	54
3.7.3	Angaben zum BVG-Versicherer	55
3.7.4	BVG-Versicherungsprofil	56
3.7.5	Berechnungsgrundlagen im BVG	57
3.7.6	Lohnartenverwaltung BVG	58
3.7.7	BVG-Basis	59
3.7.8	BVG-Berechnungsliste	61
3.7.9	Vorabgleich der Personenstammdaten	62
3.7.10	Rückmeldung beim Vorabgleich	63
3.7.11	Rückmeldung bei der Lohnmeldung	65
3.7.12	Eintritt/Mutation/Austritt (EMA)	67
3.7.13	Testmeldung	67
<b>3.8</b>	<b>BVG Monatliche Berechnung</b>	<b>68</b>
3.8.1	Monatliche BVG-Berechnung	68
3.8.2	BVG-Beitragspflicht	68
3.8.3	Alternative Datenstruktur für periodische BVG-Meldungen	69
<b>3.9</b>	<b>Bruttolohn</b>	<b>70</b>
<b>3.10</b>	<b>Taggeldverarbeitung</b>	<b>71</b>
3.10.1	EO- und Mutterschaftsentschädigung	71
3.10.2	Militärzusatz/MDK/MEK, ALFA/Parifonds	72
3.10.3	Militärversicherungs- und IV-Taggelder	73
3.10.4	Unfall- und Krankentaggelder	74
3.10.5	Kurzarbeit-/Schlechtwetterentschädigung	75
<b>3.11</b>	<b>Versicherungshöchstlöhne</b>	<b>76</b>
<b>3.12</b>	<b>Codewechsel</b>	<b>79</b>
<b>3.13</b>	<b>Zahlung nach Austritt</b>	<b>80</b>
<b>3.14</b>	<b>Formelles zur Datenhaltung</b>	<b>83</b>
3.14.1	Protokollieren und Aufbewahren	83
3.14.2	Firmendaten	83
3.14.3	Personendaten	83
<b>3.15</b>	<b>Verarbeitungshinweise</b>	<b>84</b>
3.15.1	Allgemeine Hinweise	84
<b>3.16</b>	<b>Monatliche Auswertungen</b>	<b>85</b>
3.16.1	Persönliche Lohnabrechnung	85
3.16.2	Monatliche Lohnartenrekapitulation	86
3.16.3	Monatlicher Buchungsbeleg	87
<b>3.17</b>	<b>Jährliche Auswertungen</b>	<b>88</b>
3.17.1	Persönliches Lohnkonto mit Total Firma	88
3.17.2	AHV-Lohnbescheinigung	91
3.17.3	AHV-freie Personen und Lohnsummen	93
3.17.4	Familienausgleichskassen-Abrechnung (FAK-Abrechnung)	94
3.17.5	UVG-Abrechnung mit Rekapitulation	98
3.17.6	UVGZ-Abrechnung mit Rekapitulation	100
3.17.7	KTG-Abrechnung mit Rekapitulation	102

<b>4.</b>	<b>Lohnausweis</b>	<b>104</b>
<b>4.1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>104</b>
<b>4.2</b>	<b>Buchstaben A – I</b>	<b>106</b>
4.2.1	A, B Lohnausweis/Rentenbescheinigung Rz 4,5	106
4.2.2	C, H, 15 Personalien Rz 6, 11, 67	106
4.2.3	D, E Beschäftigung Rz 7, 8	107
4.2.4	F Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort Rz 9 + 17	108
4.2.5	G Kantinenverpflegung/Lunch-Checks Rz 10	109
4.2.6	H Name und Adresse Rz 11	109
4.2.7	I Ort und Datum, Arbeitgeber Rz 12	110
<b>4.3</b>	<b>Ziffern 1 - 15</b>	<b>111</b>
4.3.1	1 Lohn Rz 13 - 18	111
4.3.2	2 Gehaltsnebenleistungen Rz 19	111
4.3.3	2.1 Verpflegung und Unterkunft Rz 20	111
4.3.4	2.2 Privatanteil Geschäftswagen Rz 21 - 25	112
4.3.5	2.3 Andere Gehaltsnebenleistungen Rz 26	113
4.3.6	3 Unregelmässige Leistungen Rz 27	113
4.3.7	4 Kapitaleistungen Rz 28	113
4.3.8	5 Beteiligungsrechte Rz 29	114
4.3.9	5 Mitarbeiterbeteiligungen Detaildaten Rz 29	114
4.3.10	6 Verwaltungsratsentschädigungen Rz 30	118
4.3.11	7 Andere Leistungen Rz 31 - 40	118
4.3.12	8 Bruttolohn Total/Rente Rz 41	119
4.3.13	9 Beiträge AHV/IV/EO/ALV/NBUV Rz 42	119
4.3.14	10 Berufliche Vorsorge (2. Säule) Rz 43 - 46	120
4.3.15	11 Nettolohn / Rente Rz 47	120
4.3.16	12 Quellensteuerabzug Rz 48	121
4.3.17	13 Spesenvergütungen Rz 49 - 61	121
4.3.18	13.1 Effektive Spesen	121
4.3.19	13.2 Pauschalspesen Rz 58 - 60	123
4.3.20	13.3 Beiträge an die Weiterbildung und Umschulung Rz 61	124
4.3.21	14 Weitere (nicht bewertete) Gehaltsnebenleistungen Rz 62, 72	124
4.3.22	15 Spesenregelung	125
4.3.23	15 Privatanteil Geschäftswagen Rz 21	126
4.3.24	15 Mitarbeiterbeteiligungen Rz 29, 68, 69, 70	127
4.3.25	15 Geschäftsfahrzeug Rz 70	129
4.3.26	15 Kinderzulagen direkt durch Ausgleichskasse ausbezahlt Rz 15	129
4.3.27	15 Umzugskosten Rz 71	130
4.3.28	15 Privatanteil Geschäftswagen Rz 21 - 25	130
4.3.29	15 Abrechnungs-Beleg für die Quellensteuer	131
4.3.30	15 Beschäftigungsgrad Rz 67	132
4.3.31	15 Bemerkungen	132
<b>5.</b>	<b>Quellensteuer</b>	<b>133</b>
<b>5.1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>133</b>
<b>5.2</b>	<b>Glossar</b>	<b>133</b>
<b>5.3</b>	<b>SSL Schuldner der Steuerbaren Leistung</b>	<b>134</b>
5.3.1	Identifikation eines SSL	134
5.3.2	Adressen der Standorte eines SSL	134
5.3.3	Buchungskreis	134
5.3.4	Anmeldung eines SSL	134
5.3.5	Abmeldung eines SSL	134
<b>5.4</b>	<b>qsP quellensteuerpflichtige Person</b>	<b>135</b>
5.4.1	Angaben zur qsP	135
5.4.2	Adressen zur qsP	135
5.4.3	Der Lohnausweis als Abrechnungs-Beleg für die qsP	135
5.4.4	Bestimmung von QST-Kanton + QST-Gemeinde	136

5.4.5	Steuerrechtliche Regelungen zur Grenzgängerbesteuerung	138
5.4.6	Spezialfälle mit Wohnsitz Ausland	139
5.4.7	Anspruchsberechtigte Gemeinde	140
<b>5.5</b>	<b>Monatliche QST-Abrechnung</b>	<b>140</b>
5.5.1	Zusätzliche Personendaten	141
5.5.2	QST-Kanton	143
5.5.3	QST-Gemeinde	143
5.5.4	Aktueller Monat	143
5.5.5	Aktuelle Monatswerte einer Person	144
<b>5.6</b>	<b>Korrekturen durch den SSL</b>	<b>155</b>
5.6.1	Ersatzmeldung (Substitution)	156
5.6.2	Storno und Korrektur	156
<b>5.7</b>	<b>Historisierung und Rekapitulation</b>	<b>159</b>
5.7.1	Historisierung	160
5.7.2	Rekapitulation	161
<b>5.8</b>	<b>QST-Totale</b>	<b>165</b>
5.8.1	Monatstotal	166
5.8.2	Monatstotal der Korrekturen	166
5.8.3	Jahrestotal	167
<b>5.9</b>	<b>Die Verteilung der Daten</b>	<b>168</b>
<b>5.10</b>	<b>QST-Abrechnungsergebnis</b>	<b>169</b>
5.10.1	Inhalt der Quittung	170
5.10.2	Inhalt der Korrekturmeldung	171
<b>5.11</b>	<b>Bestätigen von Korrekturen durch den SSL</b>	<b>176</b>
<b>5.12</b>	<b>Der QST-Code</b>	<b>181</b>
5.12.1	Tarifgruppe (1. Stelle des QST-Codes)	181
5.12.2	Kinderabzug (2. Stelle des QST-Codes)	186
5.12.3	Kirchensteuer 3. Stelle des QST-Codes	187
5.12.4	QST-Code Beispiele	187
<b>6.</b>	<b>Lohnstrukturerhebung</b>	<b>188</b>
<b>6.1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>188</b>
<b>6.2</b>	<b>Beschäftigungsdauer für das Erhebungsjahr</b>	<b>189</b>
<b>6.3</b>	<b>Auswahltexte Unternehmen</b>	<b>189</b>
6.3.1	Lohnvereinbarung	189
<b>6.4</b>	<b>Auswahltexte Beschäftigte</b>	<b>190</b>
6.4.1	Ausbildung des Arbeitnehmers	190
6.4.2	Berufliche Stellung des Arbeitnehmers	191
6.4.3	Im Unternehmen ausgeführter Beruf	191
<b>6.5</b>	<b>Lohnbasen</b>	<b>192</b>
6.5.1	Anzahl Stunden (Stundenlohn) Oktober und Jahr	193
6.5.2	Anzahl Lektionen (Stundenlohn) Oktober und Jahr	193
6.5.3	Bruttolohn Statistik Oktober und Jahr «I»	194
6.5.4	Obligatorische Sozialabgaben Oktober und Jahr «L»	195
6.5.5	Zulagen Oktober und Jahr «J»	195
6.5.6	Überstunden «P»	196
6.5.7	13. Monatslohn «O»	196
6.5.8	Unregelmässige Leistungen und VR-Entschädigungen «Q»	196
6.5.9	Drittleistungen Oktober und Jahr «Y»	197
6.5.10	Familienzulagen Oktober und Jahr «K»	197
6.5.11	Gehaltsnebenleistungen und Beteiligungsrechte «R»	197
6.5.12	Kapitalleistungen mit Vorsorgecharakter «S»	198
6.5.13	Weitere durch den Arbeitgeber übernommene Leistungen «T»	198
6.5.14	Ordentliche Beiträge BVG Oktober und Jahr «M»	199

6.5.15	Beiträge für den Einkauf BVG «Z»	199
<b>7.</b>	<b>Beschäftigte</b>	<b>200</b>
<b>7.1</b>	<b>Persönliche Daten</b>	<b>200</b>
7.1.1	Name und Vorname	200
7.1.2	Geschlecht	200
7.1.3	Geburtsdatum	200
7.1.4	Adresse	200
7.1.5	Sprache	200
7.1.6	Heimatort	201
7.1.7	Staatsangehörigkeit	201
7.1.8	Aufenthaltskategorien	201
7.1.9	Wohnkanton	201
7.1.10	Nummern	202
7.1.11	Zivilstand mit Gültig-Ab Datum	203
7.1.12	Familie	203
7.1.13	Verwandtschaftsgrad zum Inhaber	204
<b>7.2</b>	<b>Arbeitsverhältnis</b>	<b>205</b>
7.2.1	Beschäftigungs- / Beitragsdauer	205
7.2.2	Individuell vereinbarter Beschäftigungsgrad	206
7.2.3	Individuell vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit (Monatslohn)	207
7.2.4	Anzahl Ferientage	208
7.2.5	Auswahl eines Arbeitsorts	208
7.2.6	Arbeitsvertrag	209
7.2.7	Grundlohndaten	209
7.2.8	Quellensteuer	210
7.2.9	Landwirtschaftlicher Angestellter	210
<b>7.3</b>	<b>Versicherungscodes</b>	<b>211</b>
7.3.1	UVG-Code	211
7.3.2	UVGZ-Codes	212
7.3.3	KTG - Code	213
7.3.4	BVG-Code	214
7.3.5	AHV- /ALV-Codes, Sonderfall	215

## **Einleitung**

Der Verein Swissdec betreibt eine zentrale Informationsplattform für die Standardisierung des elektronischen Datenaustausches, basierend auf der Lohnbuchhaltung. Zu diesem Zweck wurde mit den verschiedenen Partnern der «Lohnstandard-CH (ELM)» entwickelt. Swissdec-zertifizierte Lohnbuchhaltungen vereinfachen die Abläufe der Unternehmen, ermöglichen korrekte Deklarationen und verringern den administrativen Aufwand.

Verantwortlich für den Inhalt und den Betrieb des «Lohnstandard-CH (ELM)» ist der Verein Swissdec. Die Suva, welche über eine mehr als 40-jährige Erfahrung in der Beratung von Lohnbuchhaltungsherstellern verfügt, führt im Auftrag von Swissdec die Zertifizierungen der Lohnbuchhaltungen durch.

## **Rechtliche Anforderungen**

Die «Richtlinien für Lohndatenverarbeitung» geben unter Berücksichtigung der betrieblichen und revisionstechnischen Anforderungen praktische Hinweise, wie die gültigen, rechtlichen Vorschriften der verschiedenen Swissdec-Partner in einer Lohnbuchhaltung erfüllt werden können.

Da die Lohnaufzeichnungen Teil der Finanzbuchhaltung sind, müssen die allgemein gültigen Regeln einer ordnungsgemässen Buchführung (OR) beachtet werden (Vollständigkeit, Wahrheit, Klarheit, leichte Nachprüfbarkeit und Aufbewahrungspflicht).

Swissdec empfiehlt den Firmen, welche Lohnbuchhaltungen entwickeln, sich bereits in der Projektierungsphase auf den Lohnstandard-CH abzustützen und einen Swissdec-Experten beizuziehen.

## **Allgemeines**

Diese Richtlinien gelten als integrierter Bestandteil des Zertifizierungsprozesses nach Swissdec. Die in sämtlichen Bereichen gewählte Form ist geschlechterneutral.

Zusätzliche Informationen sind unter [www.swissdec.ch](http://www.swissdec.ch) verfügbar.

Fachstelle Swissdec



In den «Richtlinien für Lohndatenverarbeitung» sind die fachlichen Anforderungen beschrieben, welche für eine Swisdec-Zertifizierung erfüllt werden müssen. Das Dokument ist in folgende Bereiche gegliedert:

### **Unternehmen**

Dieser Bereich beschreibt die Stammdaten, die zur Pflege der Unternehmensdaten dienen.

Unternehmen

### **Lohnarten**

In diesem Bereich sind Aufbau und Steuerung der Lohnarten beschrieben. Für die Zertifizierung ist der Lohnartenstamm der Testbeispiele massgebend.

Lohnarten

### **Versicherungen**

Dieser Bereich beinhaltet folgende Sozial- und Personenversicherungen:

AHV/ALV

FAK

UVG

UVG-Zusatz

Krankentaggeld

BVG

### **Steuern**

Die für das Erstellen des Lohnausweises und der Quellensteuerabrechnung notwendigen Daten sind in diesem Bereich beschrieben.

Lohnausweis

Quellensteuer

### **Lohnstrukturerhebung (LSE)**

Das Bundesamt für Statistik führt alle zwei Jahre eine Lohnstrukturerhebung durch. Dieser Bereich erklärt die zum Erzeugen der Statistik benötigten Angaben.

Lohnstrukturerhebung

### **Beschäftigte**

Dieser Bereich beschreibt die Stammdaten, die zur Pflege der Personendaten dienen.

Beschäftigte

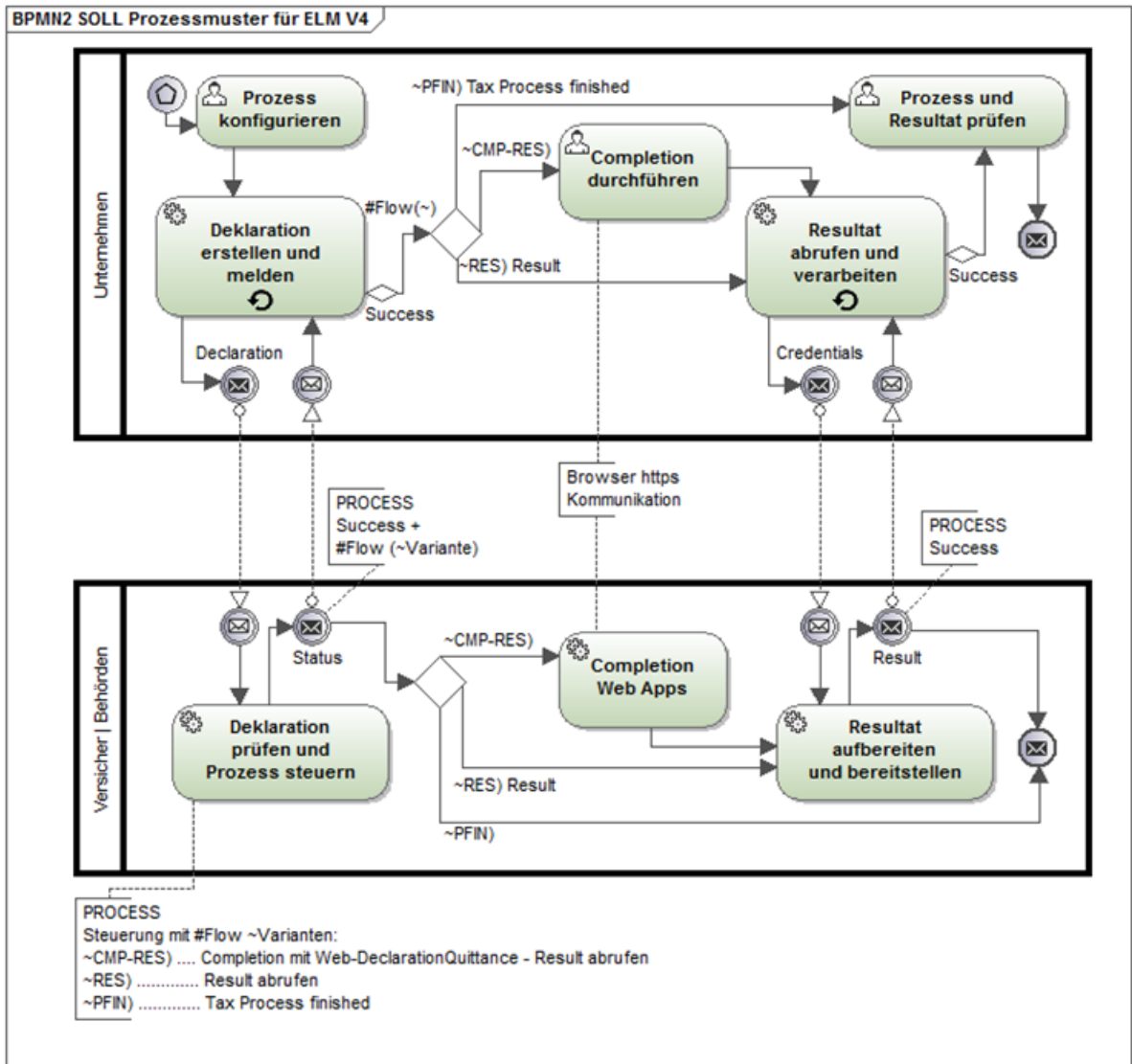
## Navigation

Mithilfe des Baumverzeichnisses links wird in diesem Dokument navigiert.  
 Die entsprechende Kapitelüberschrift ist farbig hinterlegt.  
 Die Kopfzeile rechts bezieht sich auf das befindliche Kapitel.

Texte mit dem «Glühbirnen»-Symbol gekennzeichnet sind informativ und nicht Bestandteil der Zertifizierung.



## Lohnstandard-CH (ELM)



**Verbindung ins XML-Instanzdokument**

<b>Geschäftsprozess</b>	<b>Operation</b>	<b>Operation XML</b>	<b>Datenstruktur XML</b>
Vorabgleich BVG durchführen	Personen melden	SynchronizeContract	SalaryDeclaration
Lohnmeldung durchführen	Löhne melden	DeclareSalary	SalaryDeclaration
Vorabgleich BVG durchführen	Personen abrufen	GetResultFromSynchronizeContractResponse	SalaryResult
Lohnmeldung durchführen	Resultat BVG, QST abrufen	GetResultFromDeclareSalaryResponse	SalaryResult

Notwendige Datenfelder zur elektronischen Übermittlung im XML-Instanzdokument sind mit dem Pfad und dem dazugehörenden Datentyp ausgestattet (Prefix xs=«http://www.w3.org/2001/XMLSchema»).

Für das konzeptionelle Verständnis genügen oft ältere XML Schema-, Instanzdokumente- oder Path Language (Xpath) – Bilder, **d. h. verbindlich sind immer nur die offiziellen XML-Files!**

<b>Name der Unternehmung</b>	<b>../CompanyDescription/Name/HR-RC-Name; xs:string</b>
------------------------------	---------------------------------------------------------

Für die drei Punkte steht:

**DeclareSalary/SalaryDeclaration/Company**

oder

**SynchronizeContract/SalaryDeclaration/Company**

oder

**GetResultFromSynchronizeContractResponse/SalaryResult**

oder

**GetResultFromDeclareSalaryResponse/SalaryResult**

Zwei Sterne bedeuten, dass der Pfad an dieser Stelle nicht vollständig aufgeführt wird.

## Übersicht der Änderungen

### Richtlinien für Lohndatenverarbeitung: Ausgabe 18.12.2009 (Version 3.0)

Kapitel	Änderung	
	Allgemeine Anpassungen	Neue Struktur der Richtlinien an Aufbau und Abläufe von Lohnbuchhaltungen angelehnt
		Angaben über mehrere Domänen wurden zu Paketen zusammengefasst (z. B. Versicherungshöchstlöhne)
		Bei Beispielen zu den Versicherungen sind die Domänen UVGZ und KTG integriert
		Die Lohnart «Nicht ALV-pflichtig» wird auf allen relevanten Dokumenten angezeigt
		In den Berechnungsbeispielen sind die im Jahre 2009 gültigen Mindest- und Höchstlöhne der Versicherungen berücksichtigt. Datumswerte wurden aktualisiert
		Zusätzliche Beispiele dienen zur besseren Verständlichkeit
		Das Zusatzmodul «Rückrechnung» ist aufgehoben
		Die Zusatzmodule werden nicht mehr zertifiziert
1.2.1	Erweiterung BUR-Nummer	Es sind pro Unternehmen mehrere BUR-Nummern möglich. Die Arbeitszeit wird pro BUR-Nummer ausgewiesen
1.2.2	HR-Nummer (UID-EHRA)	Die bisherige Unternehmensidentifikation (UID) wird in Handelsregister-Nummer umbenannt
1.2.3	UID-BFS	Als UID wird die neue Nummer bezeichnet, welche das Bundesamt für Statistik vergibt
2.2.1	Musterlohnarten	In den Musterlohnarten wird die neue BVG-Lösung abgebildet
		Die Abzugslohnarten für UVGZ (5041/5042) und KTG (5045/5046/5048) laufen bei der Statistik neu in die Basis AK statt SA
3.2.4	FAK	Bei der FAK-Abrechnung können neu auch die Detaildaten pro Kind aufgeführt werden
3.5.2	KTG-Versicherung	Analog dem UVGZ muss es neu auch in der KTG möglich sein, einer Person 2 Codes parallel zuteilen zu können
3.6	BVG jährliche Berechnung	Neue Anforderung zur voraussichtlichen Berechnung der BVG-Basis in der Lohnmeldung
3.11	Zahlung nach Austritt	Es ist nur noch die automatische Berechnung der Versicherungswerte möglich. Für das Anzeigen der diversen Beitragsdauern gibt es eine Minimal- und eine Maximallösung
3.15.2	AHV-Lohnbescheinigung	Pro Person ist ein Geburtsdatum verlangt
		Die periodenfremden Einkommen sind auf separatem Blatt
		Der BVG- und UVG-Versicherer werden verlangt
3.15.4	FAK-Abrechnung	Zusätzliches Beispiel mit Detaildaten pro Kind
		Totalisation über alle Kantone innerhalb einer FAK
3.17	Nettolohnausgleich	Das Zusatzmodul lässt nur noch die Variante mit der Korrektur über die Versicherungsbasen und kumulierten Werten zu
3.18	Jahreslöhne	Dieses Zusatzmodul hiess früher «unperiodische Zahlungen»
4	Lohnausweis	Kapitelaufbau analog Lohnausweisziffern Wegfall der Sichtweise Unternehmen, Beschäftigte, Lohnarten
5.4.1	Ausbildung des Arbeitnehmers	Neuer Auswahltext: Doktorat
5.5	Lohnbasen für den Monat Oktober	Für die Lohnstrukturerhebung sind zusätzlich Lohnbasen des Oktober auszuweisen
6.1.11	Zivilstand	Neue Felder für eingetragene und aufgelöste Partnerschaften
6.1.12	Familie	Der Familienstatus wird für die FAK-Details verlangt
6.2.2	Dienstjahre	Beispiele für die Berechnung der Dienstjahre
6.2.3	Beschäftigungsgrad Oktober	Für die Lohnstrukturerhebung ist zusätzlich der Beschäftigungsgrad des Oktobers auszuweisen
6.2.7	Anzahl Ferientage	Gutgeschriebenen Ferientage werden neu verlangt
6.2.9	Auswahl einer BUR-Nr.	Mehrere BUR-Nummern erfordern eine Zuteilung auf Stufe Person
6.2.10	Arbeitsvertrag	Auswahl von verschiedenen Vertragsarten

**Richtlinien für Lohndatenverarbeitung: Ausgabe 01.10.2011 (Version 3.0)**

Kapitel	Änderung	
	Allgemeine Anpassungen	Diverse kleine Fehler korrigiert
		Wo immer möglich Regeln mit Beispielen für die Berechnung von Prüziffern eingebaut
		Ab 01.01.2011 gültige AHV/ALV-Ansätze übernommen

**Richtlinien für Lohndatenverarbeitung: Ausgabe 23.05.2013 (Version 4.0)**

Kapitel	Änderung	
	Allgemeine Anpassungen	Versicherungsprofile für das Jahr 2013 mutiert. Bezugsquellen für die Versicherungsprofile aufgeführt. Wo möglich die Jahreszahlen aktualisiert. Diverse Textoptimierungen. Zertifizierungssymbole entfernt. Die optionalen Zusatzmodule wurden aus den Richtlinien entfernt und in ein separates Dokument geführt.
1.2.1	Arbeitsorte	Neue Struktur der Arbeitsorte eingefügt
	Anzahl Lektionen	Die Anzahl Lektionen müssen nicht mehr in Stunden und Minuten umgerechnet werden
2.2.1	Musterlohnarten	Neue Spalte QST-Detail eingefügt, neue Lohnarten für die QST eingefügt, neue Spalte Statistik Oktober eingefügt, neue Bezeichnungen für die Statistik Lohnbasen aufgeführt
3	Angaben zum Broker	Die Angaben für ein CC an den Broker sind in den Domänen UVG/UVGZ/KTG/BVG entfernt worden.
3.1.4	Nummer der Ausgleichskasse	Es gibt nur noch ein Format (xxx.xxx)
3.1.11	E(M)A AHV	Eintritts- und Austrittsmeldung für die AHV eingefügt
3.2.4	Familienzulagen detailliert	Das Aufzeigen der Detaildaten in der FAK-Abrechnung hat in der Version 4.0 Priorität.
3.3.4	Adressierung Suva	Es gibt keine unterschiedliche Adressierung der Suva mehr. Für alle UVG-Versicherer gelten dieselben Datenfelder.
3.7	BVG EMA	Klare Auszeichnung von Eintritt/Mutation/Austritt im BVG
3.8	BVG	Alternative Datenstruktur für periodische BVG-Meldungen aufgenommen.
3.14	Formelle Anforderungen angepasst	Die formellen Anforderungen wurden den Bedürfnissen der Unternehmen und der Treuhandfirmen angepasst.
3.17.4	Beispiel für die Adressierung einer Verbandsausgleichskasse	XML-Beispiel für die korrekte Adressierung einer Verbandsausgleichskasse eingefügt.
4.2.7	Kontaktperson Lohnausweis	Es besteht die Möglichkeit der individuellen Erfassung einer Kontaktperson pro Mitarbeiter
4.3.4	Privatanteil Geschäftswagen	Anstelle der freien Texteingabe besteht hier neu ein Standard-Text, wenn dem Mitarbeiter mind. 0.8 % des Kaufpreises vom Lohn abgezogen werden.
4.3.9	Mitarbeiterbeteiligungen	Detaildaten
4.3.26	Zusätzliches Beitragsfeld	Beim Standard-Text «Kinderzulagen direkt durch Ausgleichskasse ausbezahlt» kann ein Betrag dazu erfasst werden.
5	Quellensteuer	Bereich Quellensteuer eingefügt
6	Lohnstrukturerhebung	Ganzes Kapitel überarbeitet und den Anforderungen der LSE 2012 angepasst. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anpassungen in den Lohnvereinbarungen</li> <li>▪ Ausbildung: Erweiterung mit Master und Bachelor, andere Ausbildung wurde gestrichen</li> <li>▪ Anforderungsniveau des Arbeitsplatzes wird nicht mehr verlangt</li> </ul>

Kapitel	Änderung	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beruf: wird neu verlangt</li> <li>▪ Lohnform wird nicht mehr verlangt</li> <li>▪ Lohnbasen wurden den neuen Anforderungen angepasst, neue sprachunabhängige Kürzel.</li> </ul>
7	Nummern	Alte AHV-Nummer entfällt. Überall aus den Texten entfernt
	Zivilstand	Beim Zivilstand wird neu ein Gültig-ab Datum verlangt
	Dienstjahre	Anforderung für die Berechnung der Dienstjahre entfällt
	Arbeitsplatzkanton	Anforderung für die Angabe des Arbeitsplatzkantons entfällt
	Lehrling/Praktikant	Anforderung für die Angabe Lehrling/Praktikant entfällt
	Arbeitsvertrag	3 neue Vertragsarten aufgenommen
	Sprachcode	Sprachcodes DE, FR, IT und EN eingebaut
	Aufenthaltskategorien	Neue Aufenthaltskategorien aufgenommen: Asylsuchende und Schutzbedürftige
	Individuell vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit	Die Anzahl Lektionen müssen nicht mehr in Stunden und Minuten umgerechnet werden

#### Richtlinien für Lohndatenverarbeitung: Ausgabe 31.03.2017 (Version 4.0)

Kapitel	Änderung	
	Allgemeine Anpassungen	Diverse Schreibfehler korrigiert und wo notwendig präzisere Umschreibungen vorgenommen Alle Beispiele auf das Jahr 2016 angepasst Anpassungen der Berechnungsbeispiele infolge der neuen Höchstlöhne und Beitragssätze per 01.01.2016
1.2.4	Unternehmen	Angabe zum Stellvertreter eingefügt
2.2.1	Musterlohnarten	Anpassungen in den folgenden Statistik-Lohnbasen vorgenommen: 2050 Korrektur Taggelder 2051 Nettolohnausgleich 2060 Lohnabzug KA/SE 2075 Karenztag KA/SW 5111 Ausgleich BVG-Beiträge AG 5112 Ausgleich BVG-Einkauf AG  Neue Spalte für den FAK-Anspruch eingefügt. Die Erläuterungen dazu sind im Kapitel 3.17.4 FAK-Abrechnung beschrieben
4	Lohnausweis	Anpassungen vorgenommen in Bezug auf die seit 01.01.2016 gültige «Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises». Lösungen für die Umsetzung mit Version 4.0 des Lohnstandard-CH (ELM) aufgezeigt.
4.3.29 + 5.4.3	Lohnausweis	Neue Anforderungen für den Kanton GE in Bezug auf quellenbesteuerte Personen aufgenommen.
5.5.5	QST Aktuelle Monatswerte einer Person	Neue Beispiele für eine Lohnnachzahlung im laufenden Jahr eingefügt Es ist nur die automatische Erkennung einer EMA möglich
5.6	QST Korrekturen	Das Differenzverfahren wird nicht mehr unterstützt und daher ausgebaut.

## 1. Unternehmen

### 1.1 Adresse

#### Name des Unternehmens

Muster AG	.../CompanyDescription/Name/HR-RC-Name; xs:string
-----------	---------------------------------------------------

#### Zusatzzeilen für Abteilungsnamen, Filialbezeichnungen usw.

Software-Entwicklung	.../CompanyDescription/Name/ComplementaryLine; xs:string
----------------------	----------------------------------------------------------

#### Vorname des Inhabers

Hans	.../CompanyDescription/Owner/Firstname; xs:string
------	---------------------------------------------------

#### Nachname des Inhabers

Meier	.../CompanyDescription/Owner/Lastname; xs:string
-------	--------------------------------------------------

#### Adresse des Unternehmens

##### Strasse und Hausnummer

Bahnhofstrasse 1	.../CompanyDescription/Address/Street; xs:string
------------------	--------------------------------------------------

##### Postfach

Postfach 4522	.../CompanyDescription/Address/ Postbox; xs:string
---------------	----------------------------------------------------

##### Postleitzahl

6002	.../CompanyDescription/Address/ ZIP-Code; sd:ZIP-CodeType
------	-----------------------------------------------------------

##### Ort

Luzern	.../CompanyDescription/Address/ City; xs:string
--------	-------------------------------------------------

##### Land

Schweiz	.../CompanyDescription/Address/ Country; xs:string
---------	----------------------------------------------------

Bei der Gestaltung der Postadresse müssen grundsätzlich die Weisungen der Schweizerischen Post befolgt werden.





**Adresse der Arbeitsorte**

Es bestehen dieselben Eingabefelder wie bei der eigentlichen Unternehmensadresse. Zwingend müssen hier die Postleitzahl und der Ort erfasst werden.

Beschäftigt das Unternehmen quellenbesteuerte Personen, muss zusätzlich für jeden Arbeitsort der Kanton sowie die Gemeindenummer erfasst werden.

.../CompanyDescription/Workplace; sd:AddressExtensionType

**Anzahl Stunden pro Woche**

Hier ist die betriebsübliche wöchentliche Arbeitszeit in Stunden und Industrieminuten zu erfassen. Diese ist Basis zur Berechnung des individuell vereinbarten Beschäftigungsgrades.

**Legende:**

3 Minuten	=	5 Industrieminuten
15 Minuten	=	25 Industrieminuten
30 Minuten	=	50 Industrieminuten
45 Minuten	=	75 Industrieminuten

**Anzahl Lektionen pro Woche**

Hier ist die betriebsübliche wöchentliche Arbeitszeit in Lektionen zu erfassen (bitte nicht in Stunden und Minuten umrechnen).

**Beispiel einer Verwaltung von Arbeitsorten mit Quellensteuer**

Arbeitsorte	BUR-Nummer	Std./Woche	Bezeichnung	Adresse	Ort	Kanton	Gemeinde-Nummer
Luzern	12345677	40	Büro	Bahnhofstr. 1	6002 Luzern	LU	1061
Luzern	12345677	42	Werkhof	Bahnhofstr. 1	6002 Luzern	LU	1061
Bern	23456788	40	Verkauf	Zelgstr. 12	3027 Bern	BE	351

.../CompanyDescription/Workplace; sd:WorkplaceType

### 1.2.2 Handelsregisternummer (UID-EHRA)

Unternehmensnummer, welche durch das Eidgenössische Amt für das Handelsregister (EHRA) vergeben wird. Gültig bis 31.12.2013.

[www.zefix.ch](http://www.zefix.ch)

#### Bildung der Prüfziffer nach Modulo 10 rekursiv

**1006788128** (nur die ersten 10 Ziffern)

Matrix	Spalte									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	0	9	4	6	8	2	7	1	3	5
1	9	4	6	8	2	7	1	3	5	0
2	4	6	8	2	7	1	3	5	0	9
3	6	8	2	7	1	3	5	0	9	4
4	8	2	7	1	3	5	0	9	4	6
5	2	7	1	3	5	0	9	4	6	8
6	7	1	3	5	0	9	4	6	8	2
7	1	3	5	0	9	4	6	8	2	7
8	3	5	0	9	4	6	8	2	7	1
9	5	0	9	4	6	8	2	7	1	3

→

Zeile	Spalte / Eingabe	siehe in
0	1	Zeile 0, Spalte 1
9	0	Zeile 9, Spalte 0
5	0	Zeile 5, Spalte 0
2	6	Zeile 2, Spalte 6
3	7	Zeile 3, Spalte 7
0	8	Zeile 0, Spalte 8
3	8	Zeile 3, Spalte 8
9	1	Zeile 9, Spalte 1
0	2	Zeile 0, Spalte 2
4	8	Zeile 4, Spalte 8

Modulo 10 rekursiv

Zeilen aus Matrix										nächste Zeile	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
0	9	4	6	8	2	7	1	3	5	=	9
5	0	9	4	6	8	2	7	1	3	=	5
2	7	1	3	5	0	9	4	6	8	=	2
4	6	8	2	7	1	3	5	0	9	=	3
6	8	2	7	1	3	5	0	9	4	=	0
0	9	4	6	8	2	7	1	3	5	=	3
6	8	2	7	1	3	5	0	9	4	=	9
5	0	9	4	6	8	2	7	1	3	=	0
0	9	4	6	8	2	7	1	3	5	=	4
8	2	7	1	3	5	0	9	4	6	=	4

Resultat: CH-100.6.788.128-6

Resultat: 10 - 4 = 6 = Prüfziffer

.../CompanyDescription/UID-EHRA; tns: UID-EHRAType - pattern = CH-[0-9]{3}\[0-9]{1}\[0-9]{3}\[0-9]{3}\[0-9]{1}

- Die UID-EHRA ist 11stellig, die 11. Ziffer ist die Prüfziffer
- In der Matrix wird mit Zeile 0 und dem Wert der ersten Ziffer der UID-EHRA (= Spalten-Nummer) begonnen.
- Der ermittelte Wert steht für die Zeilen-Nummer der nächsten Zahlenfolge
- In dieser Zeile wird erneut der Wert in der Spalte der nächsten Ziffer der UID-EHRA gelesen
- Die gesamte Ziffernfolge der UID-EHRA wird auf diese Weise abgearbeitet
- Der letzte ermittelte Wert wird von 10 abgezogen, das Resultat ist die Prüfziffer
- Für die Prüfziffer 10 wird 0 verwendet



## 1.2.4 Angaben zum Stellvertreter

Als zusätzliche Information können im System die Angaben für einen Stellvertreter hinterlegt werden. In der Regel handelt es sich dabei um ein Treuhandbüro.



### Name des Stellvertreters

Treuhand AG      .../CompanyDescription/Delegate/Name/HR-RC-Name; xs:string

### Zusatzzeilen für Abteilungsnamen, Filialbezeichnungen usw.

Buchhaltungsbüro      .../CompanyDescription/Delegate/Name/ComplementaryLine; xs:string

### Vorname des Inhabers

Peter      .../CompanyDescription/Delegate/Owner/Firstname; xs:string

### Nachname des Inhabers

Müller      .../CompanyDescription/Delegate/Owner/Lastname; xs:string

### Adresse des Unternehmens

Strasse und Hausnummer

Haldenrain      .../CompanyDescription/Delegate/Address/Street; xs:string

### Postfach

Postfach 12      .../CompanyDescription/Delegate/Address/ Postbox; xs:string

### Postleitzahl

6006      .../CompanyDescription/Delegate/Address/ ZIP-Code; sd:ZIP-CodeType

### Ort

Luzern      .../CompanyDescription/Delegate/Address/ City; xs:string

### Land

Schweiz      .../CompanyDescription/Delegate/Address/ Country; xs:string

Bei der Gestaltung der Postadresse müssen grundsätzlich die Weisungen der Schweizerischen Post befolgt werden.

## 2. Lohnarten

### 2.1 Lohnartenverwaltung

Die Lohnarten dienen dazu, verschiedene Lohnbestandteile unterschiedlich gesteuert verarbeiten zu können. Es gibt folgende Lohnartentypen:

- aufbauende (positiv)
- abbauende (negativ)
- berechnende (Löhne/Abzüge/Beiträge usw.)
- werthinterlegende (Stundenansätze, Ferien- und Feiertagszulagen in % usw.)
- technische (z. B. Basen, Statistiken)

Es ist in der Lohnartenverwaltung ersichtlich, dass eine Lohnart pflichtig, nicht pflichtig, negativ oder positiv gesteuert ist.

Die Lohnarten werden aufsteigend sortiert. Weisen Lohnarten einen Wert aus, dürfen sie nicht mehr gelöscht werden. Ändert die Pflichtigkeit einer Lohnart aufgrund gesetzlicher Bestimmung während des Jahres, ist eine neue Lohnart zu eröffnen.

#### 2.1.1 Rundung

Jede Berechnung innerhalb der Lohnverarbeitung ist grundsätzlich nach kaufmännischer Regel der 5er-Rundung vorzunehmen.

Ausnahmen sind z. B. internationale Unternehmen, welche aufgrund der Abrechnung in Fremdwährungen keine Rundungen anwenden dürfen.

#### 2.1.2 Beitragspflicht, Quellen

AHV/IV/EO/UVG	Wegleitung über den massgebenden Lohn (WML) in der AHV, IV und EO Suva-Merkblatt: AHV- und Suva-pflichtige Löhne (Bestellnummer 1313/1)
Unfallzusatz-Versicherung (UVGZ)	individuell, in der Regel analog UVG
Krankentaggeld-Versicherung (KTG)	individuell, in der Regel analog AHV oder UVG
BVG	grundsätzlich analog AHV
Lohnausweis	Wegleitung für den Lohnausweis
Quellensteuer	grundsätzlich analog Lohnausweis
Lohnstrukturerhebung	Erläuterungen Bundesamt für Statistik

#### 2.1.3 Datenhaltung

Damit jederzeit während mindestens 5 Jahren allfällige Mutationen (neue oder aufgehobene Lohnarten, veränderte Steuerung) nachvollzogen werden können, müssen diese auf Papier ausgedruckt oder elektronisch historisiert werden.

## 2.2 Lohnartenstamm

Der Lohnartenstamm ist die Kurzfassung einer Lohnartenverwaltung. Dieses Dokument ist in jedem Lohnprogramm erforderlich. Nebst der Steuerung der Lohnarten sind eine fortlaufende Seitennummerierung und das Druckdatum auszuweisen.

### 2.2.1 Musterlohnarten

Diese Auswahl von Lohnarten hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Je nach Unternehmen und Branche können die Lohnarten, deren Nummerierung sowie die Finanzbuchhaltungskonti abweichen. Bei den Domänen KTG und BVG wurden die Pflichtenheiten weitgehend von der AHV übernommen.

Musterlohnartenstamm		31.01.2016													Seite 1		
Nr.	Bezeichnung	Buchhaltung	+/-	Bruttolohn	AHV/ALV	UVG	UVGZ	KTG	BVG voraussichtlich	Faktor	BVG rückwirkend	QST	QST Detail	Lohnausweis	FAK-Anspruch	Statistik Jahr	Statistik Oktober
1000	Monatslohn	5000	+	1	1	1	1	1	1	13	0	1		1	0	I	I
1005	Stundenlohn	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1006	Tageslohn	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1007	Wochenlohn	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1010	Honorare	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1015	Aushilfslohn	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1016	Heimarbeitslohn	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1017	Reinigungslohn	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1018	Akkordlohn	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1020	Absenztzuschädigung	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1021	Behörde- und Kommissionsmitglieder	5600	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1030	Dienstalterszulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1031	Funktionszulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1032	Stellvertretungszulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1033	Ortszulage	5001	+	1	1	1	1	1	1	12	0	1		1	0	I	I
1034	Teuerungszulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1040	Familienteuerungszulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1050	Wohnungszulage	5001	+	1	1	1	1	1	1	12	0	1		1	0	I	I
1055	Wegentschädigung	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1056	Versetzungszulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1060	Mehrarbeit	5002	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	P	
1061	Ueberstunden 125%	5002	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	P	
1065	Ueberzeit	5002	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	P	
1070	Schichtzulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1071	Pikettentschädigung	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1072	Einsatzzulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1073	Sonntagszulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1074	Inkonvenienzzulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1075	Nachtdienstzulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1076	Nachtzulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J

Musterlohnartenstamm		31.01.2016													Seite 2		
Nr.	Bezeichnung	Buchhaltung	+/-	Bruttolohn	AHV/ALV	UVG	UVGZ	KTG	BVG voraussichtlich	Faktor	BVG rückwirkend	QST	QST Detail	Lohnausweis	FAK-Anspruch	Statistik Jahr	Statistik Oktober
1100	Baustellenzulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1101	Erschwerniszulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1102	Schmutzzulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1103	Staubzulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1104	Untertagarbeit-Zulage	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1110	Vortriebsprämie	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1111	Durchschlagsprämie	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1112	Durchhalteprämie	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1130	Antrittsprämie	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1131	Nichtantrittsentschädigung	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1160	Ferienvergütung	5004	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1161	Feiertagsentschädigung	5004	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1162	Ferienauszahlung	5004	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	P	
1200	13. Monatslohn	5005	+	1	1	1	1	1	0	0	1		1	0	O		
1201	Gratifikation	5006	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1202	Weihnachtszulage	5006	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1210	Bonuszahlung	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1211	Gewinnbeteiligung	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1212	Sonderzulage	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1213	Erfolgprämie	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1214	Leistungsprämie	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1215	Anerkennungsprämie	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1216	Verbesserungsvorschläge	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1217	Umsatzprämie	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1218	Provision	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1219	Präsenzprämie	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1230	Dienstaltersgeschenke	5009	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1231	Jubiläumsgeschenke	5009	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1232	Treueprämie	5009	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1250	Schadenverhütungsprämie	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1300	Lohn bei Unfall	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1301	Lohn bei Krankheit	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1302	Lohn bei Militärdienst/Zivilschutz	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1303	Lohn bei Aus- und Weiterbildung	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1310	Anzahl gearbeitete Stunden															F1	F1
1315	Anzahl bezahlte Ferienstunden															F1	F1
1316	Anzahl bezahlte Absenzstunden															F1	F1
1320	Anzahl unbezahlter Absenzstunden																
1330	Anzahl Lektionen															F2	F2
1340	Anzahl bezahlte Ausfall-Lektionen															F2	F2
1400	Abgangsentschädigung (AHV-frei)	5035	+	1	0	0	0	0	0	0	0	1		4	0	S	
1401	Abgangsentschädigung (AHV-pflichtig)	5036	+	1	1	0	0	1	0	1	1	D		3	0	Q	
1410	Kapitalleistung mit Vorsorgecharakter	5035	+	1	0	0	0	0	0	0	0	1		4	0	S	
1411	Kapitalleistung (AHV-pflichtig)	5036	+	1	1	1	1	1	0	1	1	E		3	0	Q	
1420	Lohnnachgenuss	5035	+	1	0	0	0	0	0	0	1			4	0	S	
1500	Verwaltungsrats honorar	5601	+	1	1	1	1	1	0	1	1	G		6	0	Q	
1501	Verwaltungsratsentschädigung	5601	+	1	1	1	1	1	0	1	1	G		6	0	Q	
1503	Sitzungsgelder VR	5601	+	1	1	1	1	1	0	1	1	G		6	0	Q	
1510	Tantiemen VR	5601	+	1	1	1	1	1	0	1	1	G		6	0	Q	

Musterlohnartenstamm		31.01.2016											Seite 3				
Nr.	Bezeichnung	Buchhaltung	+/-	Bruttolohn	AHV/ALV	UVG	UVGZ	KTG	BVG voraussichtlich	Faktor	BVG rückwirkend	QST	QST Detail	Lohnausweis	FAK-A Anspruch	Statistik Jahr	Statistik Oktober
1900	Gratisverpflegung	5030	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.1	0	R	
1901	Gratisunterkunft Zimmer	5030	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.1	0	R	
1902	Gratiswohnung	5030	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.3	0	R	
1910	Privatanteil Geschäftswagen	5030	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.2	0	R	
1920	Trinkgeld (AHV-pflichtig)	-	+	0	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1950	Verbilligung Mietwohnung	5030	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.3	0	R	
1953	Naturalleistungen Expatriates	5300	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.3	0	R	
1955	Geldwerter Vorteil	5032	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.3	0	R	
1960	Steuerbare Beteiligungsrechte	5032	+	1	1	1	1	1	0		1	1	F	5	0	R	
1961	Arbeitnehmeraktien	5032	+	1	1	1	1	1	0		1	1	F	5	0	R	
1962	Mitarbeiteroptionen	5032	+	1	1	1	1	1	0		1	1	F	5	0	R	
1971	Vom AG übern. AN-Anteil KTG	5740	+	1	0	0	0	0	0		0	1		7	0	T	
1972	Vom AG übern. AN-Anteil BVG	5720	+	1	1	1	1	1	0		1	1		7	0	T	
1973	Vom AG übern. AN-Anteil Einkauf BVG	5721	+	1	1	1	1	1	0		1	1		7	0	T	
1974	Vom AG übern. AN-Anteil Krankenkas.	5740	+	1	0	0	0	0	0		0	1		7	0	T	
1975	Vom AG übern. AN-Anteil UVGZ	5731	+	1	0	0	0	0	0		0	1		7	0	T	
1976	Vom Arbeitgeber übern. Säule 3b	5722	+	1	1	1	1	1	0		1	1		7	0	T	
1977	Vom Arbeitgeber übern. Säule 3a	5722	+	1	1	1	1	1	0		1	1		7	0	T	
1978	Vom Arbeitgeber übern. Quellensteuern	5790	+	1	1	1	1	1	0		1	1		7	0	T	
1980	Weiterbildung (Lohnausweis)	5034	+	1	0	0	0	0	0		0	0		13.3	0		
2000	EO-Taggeld	2990	+	1	1	0	0	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2005	Militärdienstkasse (MDK)	2990	+	1	1	1	1	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2010	Militärgesundheitskasse (MEK)	2990	+	1	1	1	1	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2015	Parifonds	2990	+	1	1	1	1	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2020	MV-Taggeld	2990	+	1	1	0	0	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2021	MV-Rente	2990	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	Y	Y
2025	IV-Taggeld	2990	+	1	1	0	0	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2026	IV-Rente	2990	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	Y	Y
2030	Unfall-Taggeld	2990	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	Y	Y
2031	Unfall-Rente	2990	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	Y	Y
2035	Kranken-Taggeld	2990	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	Y	Y
2040	Mutterschaftsentschädigung	2990	+	1	1	0	0	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2050	Korrektur Taggelder	5008	-	1	1	1	1	1	0		0	1		1	0		
2051	Nettolohnausgleich	5000	-	1	1	1	1	1	0		0	1		1	0		
2060	Lohnabzug KA/SW (ML)	5000	-	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0		
2065	Lohnausfall KA/SW (SL)	-	+	0	1	1	1	1	0		1	0			0		
2070	ALV-Entschädigung	2990	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	Y	Y
2075	Karenztag KA/SW	5000	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0		
3000	Kinderzulage	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1	H	1	1	K	K
3010	Ausbildungszulage	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1	H	1	1	K	K
3030	Familienzulage	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1	H	1	3	K	K
3031	Haushaltszulage	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1	H	1	3	K	K
3032	Geburtszulage	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1	E	3	2	Q	
3033	Heiratszulage	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1	E	3	0	Q	
3034	Betreuungszulage	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	K	K
3035	Kinderzulagen direkt von AHV-AK bezahlt	5040	+	0	0	0	0	0	0		0	1	H		0		
4900	Netto/Brutto Aufrechnung	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		7	0	T	
5000	Bruttolohn																



Musterlohnartenstamm		31.01.2016											Seite 4				
Nr.	Bezeichnung	Buchhaltung	+/-	Bruttolohn	AHV/ALV	UVG	UVGZ	KTG	BVG voraussichtlich	Faktor	BVG rückwirkend	QST	QST Detail	Lohnausweis	FAK-Anspruch	Statistik Jahr	Statistik Oktober
5010	AHV-Beitrag	5700	-											9		L	L
5020	ALV-Beitrag	5701	-											9		L	L
5030	ALVZ-Beitrag	5701	-											9		L	L
5040	NBUV-Beitrag	5730	-											9		L	L
5041	UVGZ-Beitrag A1	5731	-														
5042	UVGZ-Beitrag A2	5731	-														
5045	KTG-Beitrag A1	5740	-														
5046	KTG-Beitrag A2	5740	-														
5048	KTG-Beitrag B1	5740	-														
5050	BVG-Beitrag	5720	-											10.1		M	M
5051	BVG-Einkaufs-Beiträge	5720	-											10.2		Z	
5060	Quellensteuerabzug	5790	-										B	12			
5061	Quellensteuerkorrektur	5790	-										B	12			
5062	Kirchensteuerabzug GE	5790	-										C				
5100	Ausgleich Naturalleistungen	2999	-														
5110	Ausgleich geldwerte Vorteile	2999	-														
5111	Ausgleich BVG-Beiträge AG	2999	-											10.1			
5112	Ausgleich BVG-Einkauf AG	2999	-											10.2			
6000	Reisespesen	5820	+	0	0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.1	0		
6001	Autospesen	5820	+	0	0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.1	0		
6002	Verpflegungsspesen	5821	+	0	0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.1	0		
6010	Uebernachtungsspesen	5822	+	0	0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.1	0		
6020	Effektive Spesen Expatriates	5320	+	0	0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.2	0		
6030	Uebrige effektive Spesen	5820	+	0	0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.2	0		
6040	Pauschale Repräsentationsspesen	5830	+	0	0	0	0	0	0	0	0	0	J	13.2.1	0		
6050	Pauschale Autospesen	5831	+	0	0	0	0	0	0	0	0	0	J	13.2.2	0		
6060	Pauschalspesen Expatriates	5331	+	0	0	0	0	0	0	0	0	0	J	2.3	0		
6070	Uebrige Pauschalspesen	5832	+	0	0	0	0	0	0	0	0	0	J	13.2.3	0		
6500	Nettolohn																
6510	Vorauszahlung	1990	-														
6600	Auszahlung	1020															
9010	AHV-Basis																
9011	AHV-Lohn																
9012	Nicht AHV-pflichtig																
9020	ALV-Basis																
9021	ALV-Lohn																
9022	ALVZ-Lohn																
9023	Nicht ALV-pflichtig																
9030	UVG-Basis																
9031	UVG-Lohn																
9040	UVGZ-Basis																
9041	UVGZ-Lohn A1																
9042	UVGZ-Lohn A2																
9050	KTG-Basis																
9051	KTG-Lohn A1																
9052	KTG-Lohn A2																
9053	KTG-Lohn B1																
9060	BVG-Basis																
9061	BVG-Lohn																
9070	QST-Lohn																
9071	QST-Satzbestimmendes Einkommen																

### 3. Versicherungen

#### 3.1 AHV/ALV

##### 3.1.1 AHV-Ansätze und Beiträge

###### AHV-Freigrenze

Der AHV-Freibetrag ist der für AHV-Rentenbezüger nicht AHV-pflichtige Lohnbestandteil. Es kann eine der folgenden Möglichkeiten angewendet werden:

16 800.00	pro Jahr	oder	1 400.00	pro Monat
-----------	----------	------	----------	-----------

###### Beiträge

Die AHV-Beiträge sind paritätisch vom Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu entrichten.

###### Arbeitnehmer-Beiträge

Diese werden vom AHV-pflichtigen Lohn abgezogen.

5.125 %

###### Arbeitgeber-Beiträge

Diese werden in der Regel zum Zeitpunkt der Lohnverarbeitung für die Kostenrechnung verwendet (zum Beispiel Rückstellungen in der Finanzbuchhaltung oder monatliche Abrechnung mit der zuständigen Ausgleichskasse).

5.125 %



### 3.1.2 ALV-Ansätze und -Beiträge

#### ALV-Höchstlohn

Betragslimite für den ALV-Lohn. Es kann eine der folgenden Möglichkeiten angewendet werden:

148 200.00	pro Jahr	oder	12 350.00	pro Monat
------------	----------	------	-----------	-----------

#### ALVZ-Höchstlohn (ALVZ hat seit 2016 keine Betragslimite mehr)

Betragslimite für den ALVZ-Lohn. Es kann eine der folgenden Möglichkeiten angewendet werden:

370 500.00	pro Jahr	oder	30 875.00	pro Monat
------------	----------	------	-----------	-----------

#### Beiträge

Die ALV-Beiträge sind paritätisch vom Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu entrichten.

#### ALV-Arbeitnehmer-Beiträge

Diese werden vom ALV-pflichtigen Lohn abgezogen.

1.1 %

#### ALV-Arbeitgeber-Beiträge

Diese werden in der Regel zum Zeitpunkt der Lohnverarbeitung für die Kostenrechnung verwendet (zum Beispiel Rückstellungen in der Finanzbuchhaltung oder monatliche Abrechnung mit der zuständigen Ausgleichskasse).

1.1 %



#### ALVZ-Arbeitnehmer-Beiträge

Diese werden vom ALVZ-pflichtigen Lohn abgezogen.

0.5 %

#### ALVZ-Arbeitgeber-Beiträge

Diese werden in der Regel zum Zeitpunkt der Lohnverarbeitung für die Kostenrechnung verwendet (zum Beispiel Rückstellungen in der Finanzbuchhaltung oder monatliche Abrechnung mit der zuständigen Ausgleichskasse).

0.5 %



### 3.1.3 AHV-/ALV-Beitragspflicht

#### AHV-Altersgrenzen

##### Beginn

Die AHV-Beitragspflicht beginnt am 1. Januar des Jahres, in welchem die Person 18 Jahre alt wird.

Geburtstag 07.08.1998  
ist ab 01.01.2016 pflichtig

##### Beginn Rentenalter Männer

65 Jahre

##### Beginn Rentenalter Frauen

64 Jahre

#### Ermittlung der AHV-Beitragspflicht

Die AHV-Beitragspflicht muss immer aufgrund des Geburtsdatums und des Geschlechts ermittelt werden.

Der Status der AHV-Beitragspflicht kann mit einem Code dargestellt werden.

#### Beispiel eines AHV-Codes

0	Sonderfälle
1	Jugendliche
2	AHV-pflichtig
3	AHV-Rentenbezüger

#### Ermittlung der ALV-Beitragspflicht

Die Beitragspflicht ist wie bei der AHV geregelt. Personen, die das AHV-Rentenalter erreicht haben, sind ab dem folgenden Monat von der ALV-Beitragspflicht befreit.

Es kann zusätzlich ein ALV-Code bestimmt werden.

#### Beispiel eines ALV-Codes

0	Nicht ALV-pflichtig (Jugendliche, AHV-Rentenbezüger, Sonderfälle)
1	ALV-pflichtig

### 3.1.4 Angaben zur AHV-Ausgleichskasse

#### Mitgliednummer

Von der Ausgleichskasse zugeteilte Mitglied- oder Abrechnungsnummer, die zur eindeutigen Identifikation des Mitgliedes (des Unternehmens) dient.

100-9976.9    .../Institutions/AHV-AVS/AK-CC-CustomerNumber; sd:NotEmptyStringType

#### Subnummer

Ein Kunde kann in Ergänzung zur Mitgliednummer mehrere Subnummern für separate Abrechnungen wünschen. Diese werden zum Beispiel für Tochtergesellschaften, Kaderlöhne usw. verwendet.

100-9976.9    01    .../Institutions/AHV-AVS/AK-CC-SubNumber; sd:IDType



#### Name der Ausgleichskasse

Ausgleichskasse Luzern



#### Adresse der Ausgleichskasse

Würzenbachstrasse 8  
Postfach  
6000 Luzern 15



#### Nummer der Ausgleichskasse

003.000    .../Institutions/AHV-AVS/AK-CC-BranchNumber; sd:AK-CC-NumberType

### 3.1.5 Berechnungsgrundlagen in der AHV

#### AHV-Basis

Die AHV-Basis ist die Summe aller AHV-pflichtigen Lohnarten, ohne Rücksicht auf versicherte und nicht versicherte Personen.

.../Staff/Person/\*\*/KTG-AMC-Salary/Reference-AHV-AVS-Salary; sd:SalaryAmountType

#### AHV-Lohn

Der AHV-Lohn ist der beitragspflichtige Lohn. Er wird aufgrund der AHV-Basis gebildet.

.../Staff/Person/\*\*/AHV-AVS-Salary/AHV-AVS-Income; sd:SalaryAmountType

.../Staff/Person/\*\*/FAK-CAF-Salary/FAK-CAF-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType

#### Nicht AHV-pflichtiger Lohn

Der AHV-freie Betrag setzt sich aus dem für AHV-Rentenbezüger gültigen Freibetrag sowie dem Lohn der nicht AHV-pflichtigen Personen zusammen.

.../Staff/Person/\*\*/AHV-AVS-Salary/AHV-AVS-Open; sd:SalaryAmountType

#### AHV-Beitrag Arbeitnehmer

Der AHV-Beitrag wird den Arbeitnehmern zahltagsweise vom AHV-Lohn abgezogen.

LA	Bezeichnung	Ansatz		Menge	Betrag
5000	Bruttolohn				15'400.00
5010	AHV-Beitrag	5.125%	von	15'000.00	-768.75
5020	ALV-Beitrag	1.10%	von	12'350.00	-135.85
5030	ALVZ-Beitrag	0.50%	von	2'650.00	-13.25
5040	NBUV-Beitrag	1.6060%	von	12'350.00	-198.35
5041	UVGZ-Beitrag A1	0.7740%	von	12'350.00	-95.60
5042	UVGZ-Beitrag A2	0.5080%	von	2'650.00	-13.45
5045	KTG-Beitrag A1	1.3090%	von	15'000.00	-196.35
5046	KTG-Beitrag A2	0.1230%	von	7'650.00	-9.40
6500	Nettolohn				13'969.00

#### AHV-Beitrag Arbeitgeber

Der Arbeitgeber zahlt paritätisch mit dem Arbeitnehmer einen AHV-Beitrag. Dieser kann durch das Lohnprogramm berechnet werden und in die Finanzbuchhaltung fließen.



### 3.1.6 Berechnungsgrundlagen in der ALV

#### ALV-Basis

Die ALV-Basis ist die Summe aller ALV-pflichtigen Lohnarten, ohne Rücksicht auf versicherte und nicht versicherte Personen und versicherte Höchstlöhne.

#### ALV-Lohn

Der ALV-Lohn ist der beitragspflichtige Lohn, welcher aufgrund der ALV-Basis für die pflichtigen Personen unter Berücksichtigung des Höchstlohnes berechnet wird.

```
.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/ALV-AC-Income; sd:SalaryAmountType
```

#### ALV-Zusatz-Lohn

Unter gewissen Voraussetzungen kann der Bundesrat einen ALV-Zusatz-Lohn einführen. Es wird eine weitere Höchstlohn-Grenze bestimmt. Der ALV-Zusatz-Lohn wird aufgrund der ALV-Basis unter Berücksichtigung des Zusatz-Höchstlohnes und des ALV-Lohnes für die pflichtigen Personen berechnet.

```
.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/ALVZ-ACS-Income; sd:SalaryAmountType
```

#### Nicht ALV-pflichtiger Lohn

ALV-Basis minus ALV-Lohn minus allfälligen ALVZ-Lohn ergibt den ALV-freien Lohn.

```
.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/ALV-AC-Open; sd:SalaryAmountType
```

#### ALV-Beitrag Arbeitnehmer

Der ALV-Beitrag wird den Arbeitnehmern zahltagsweise vom ALV-Lohn abgezogen.

LA	Bezeichnung	Ansatz		Menge	Betrag
5000	Bruttolohn				15'400.00
5010	AHV-Beitrag	5.125%	von	15'000.00	-768.75
5020	ALV-Beitrag	1.10%	von	12'350.00	-135.85
5030	ALVZ-Beitrag	0.50%	von	2'650.00	-13.25
5040	NBUV-Beitrag	1.6060%	von	12'350.00	-198.35
5041	UVGZ-Beitrag A1	0.7740%	von	12'350.00	-95.60
5042	UVGZ-Beitrag A2	0.5080%	von	2'650.00	-13.45
5045	KTG-Beitrag A1	1.3090%	von	15'000.00	-196.35
5046	KTG-Beitrag A2	0.1230%	von	7'650.00	-9.40
6500	Nettolohn				13'969.00

#### ALV-Beitrag Arbeitgeber

Der Arbeitgeber zahlt paritätisch mit dem Arbeitnehmer einen ALV-Beitrag. Dieser kann durch das Lohnprogramm berechnet werden und in die Finanzbuchhaltung fließen.



#### ALV-Zusatz-Beitrag Arbeitnehmer

Der ALV-Zusatz-Beitrag wird den Arbeitnehmern zahltagsweise vom ALV-Zusatzlohn abgezogen.

#### ALV-Zusatz-Beitrag Arbeitgeber

Der Arbeitgeber zahlt paritätisch mit dem Arbeitnehmer einen ALV-Zusatz-Beitrag. Dieser kann durch das Lohnprogramm berechnet werden und in die Finanzbuchhaltung fließen.



### 3.1.7 AHV-/ALV-freie Personen

Die Entschädigungen an Jugendliche und in Sonderfällen (wie auch die AHV-Freibeträge der Rentner) sind bei der AHV in einer separaten Lohnart «nicht AHV-pflichtig» auszuweisen.

#### Jugendliche

Mitarbeiter, welche aufgrund ihres Alters noch nicht AHV-/ALV-pflichtig sind.

LA	Bezeichnung	August	September	Oktober	November	Dezember	Total
1000	Monatslohn	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
<b>5000</b>	<b>Bruttolohn</b>	<b>1'000.00</b>	<b>1'000.00</b>	<b>1'000.00</b>	<b>1'000.00</b>	<b>1'000.00</b>	<b>5'000.00</b>
5010	AHV-Beitrag						
5020	ALV-Beitrag						
<b>6500</b>	<b>Nettolohn</b>	<b>1'000.00</b>	<b>1'000.00</b>	<b>1'000.00</b>	<b>1'000.00</b>	<b>1'000.00</b>	<b>5'000.00</b>
9010	AHV-Basis	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
9011	AHV-Lohn						
9012	Nicht AHV-pflichtig	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
9020	ALV-Basis	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
9021	ALV-Lohn						
9023	Nicht ALV-pflichtig	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00

### 3.1.8 Sonderfälle

Hierbei handelt es sich um Personen, die trotz AHV-pflichtigem Alter von der Beitragspflicht befreit werden können (z. B. in der Schweiz nicht versicherte Personen nach bilateralen Verträgen EU, vom Ausland in die Schweiz Entsandte). Personen mit einem Lohn unter CHF 2 300 im Jahr werden die AHV-/ALV-Beiträge nur auf Verlangen erhoben).

Die vom Lohnsystem ermittelte Beitragspflicht muss durch den Anwender manuell übersteuert werden können, wenn kein entsprechender AHV/ALV Code verwendet wird.

#### Beispiel einer Übersteuerung für den Sonderfall

Sonderfall, nicht AHV/ALV-versicherte Person

LA	Bezeichnung	August	September	Oktober	November	Dezember	Total
1000	Monatslohn	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
<b>5000</b>	<b>Bruttolohn</b>	<b>5'000.00</b>	<b>5'000.00</b>	<b>5'000.00</b>	<b>5'000.00</b>	<b>5'000.00</b>	<b>25'000.00</b>
5010	AHV-Beitrag						
5020	ALV-Beitrag						
<b>6500</b>	<b>Nettolohn</b>	<b>5'000.00</b>	<b>5'000.00</b>	<b>5'000.00</b>	<b>5'000.00</b>	<b>5'000.00</b>	<b>25'000.00</b>
9010	AHV-Basis	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
9011	AHV-Lohn						
9012	Nicht AHV-pflichtig	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
9020	ALV-Basis	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
9021	ALV-Lohn						
9023	Nicht ALV-pflichtig	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00



### 3.1.9 AHV-Rentenbezüger

#### AHV-Freibetrag

Der AHV-Freibetrag ist der für AHV-Rentenbezüger nicht AHV-pflichtige Lohnbestandteil.

#### Berechnung

Monatlicher Vergleich kumulierte «AHV-Basis» ab Rentenbeginn mit dem möglichen kumulierten «Freibetrag» (nicht AHV-pflichtige Lohnsumme). Die Differenz ergibt unter der Berücksichtigung der Vormonate (ab Rentenbeginn) den AHV-Lohn und/oder den AHV-Freibetrag.

Der kumulierte AHV-Freibetrag darf ab Rentenbeginn keinen negativen Wert ausweisen.

#### ALV

Personen, die das AHV-Rentenalter erreicht haben, sind ab dem folgenden Monat von der ALV-Beitragspflicht befreit.

Eine negative ALV-Basis darf, wenn der Arbeitnehmer das Rentenalter erreicht hat, den ALV-Lohn nicht mehr beeinflussen.

#### Beispiel mit folgenden Werten:

Geburtstag/Rentner	10.06.
Freigrenze pro Monat	1'400.00
AHV-Beitrag	5.125%
ALV-Beitrag	1.10%

LA	Bezeichnung	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Total
1005	Stundenlohn	1'500.00	2'000.00	500.00	3'000.00	500.00	500.00	3'000.00	11'000.00
5000	<b>Bruttolohn</b>	<b>1'500.00</b>	<b>2'000.00</b>	<b>500.00</b>	<b>3'000.00</b>	<b>500.00</b>	<b>500.00</b>	<b>3'000.00</b>	<b>11'000.00</b>
5010	AHV-Beitrag	76.90	30.75	-30.75	66.65	-46.10	-20.50	56.40	133.35
5020	ALV-Beitrag	16.50							16.50
6500	<b>Nettolohn</b>	<b>1'406.60</b>	<b>1'969.25</b>	<b>530.75</b>	<b>2'933.35</b>	<b>546.10</b>	<b>520.50</b>	<b>2'943.60</b>	<b>10'850.15</b>
9010	AHV-Basis	1'500.00	2'000.00	500.00	3'000.00	500.00	500.00	3'000.00	11'000.00
	Kumuliert für Berechnung		2'000.00	2'500.00	5'500.00	6'000.00	6'500.00	9'500.00	
	Möglicher Freibetrag		1'400.00	2'800.00	4'200.00	5'600.00	7'000.00	8'400.00	
9011	AHV-Lohn	1'500.00	600.00	-600.00	1'300.00	-900.00	-400.00	1'100.00	2'600.00
	Kumuliert für Berechnung		600.00	0.00	1'300.00	400.00	0.00	1'100.00	
9012	<b>Nicht AHV-pflichtig</b>		<b>1'400.00</b>	<b>1'100.00</b>	<b>1'700.00</b>	<b>1'400.00</b>	<b>900.00</b>	<b>1'900.00</b>	<b>8'400.00</b>
	Kumuliert für Berechnung		1'400.00	2'500.00	4'200.00	5'600.00	6'500.00	8'400.00	
9020	ALV-Basis	1'500.00	2'000.00	500.00	3'000.00	500.00	500.00	3'000.00	11'000.00
9021	ALV-Lohn	1'500.00							1'500.00
9023	<b>Nicht ALV-pflichtig</b>		<b>2'000.00</b>	<b>500.00</b>	<b>3'000.00</b>	<b>500.00</b>	<b>500.00</b>	<b>3'000.00</b>	<b>9'500.00</b>

### **3.1.10 Wechsel von «Aktiv» zu AHV-Rentenbezüger**

Für die korrekte Lohnverarbeitung ist ausschliesslich das gesetzliche AHV-Rentenalter massgebend. Frühpensionierungen und innerbetriebliche Regelungen haben keinen Einfluss auf den Beginn des Rentenalters.

Ein AHV-Rentenbezüger bleibt AHV-pflichtig. Zur Berechnung des AHV-pflichtigen Lohnes muss der AHV-Freibetrag abgezogen werden.

Ein AHV-Rentenbezüger ist bei der ALV nicht mehr pflichtig.

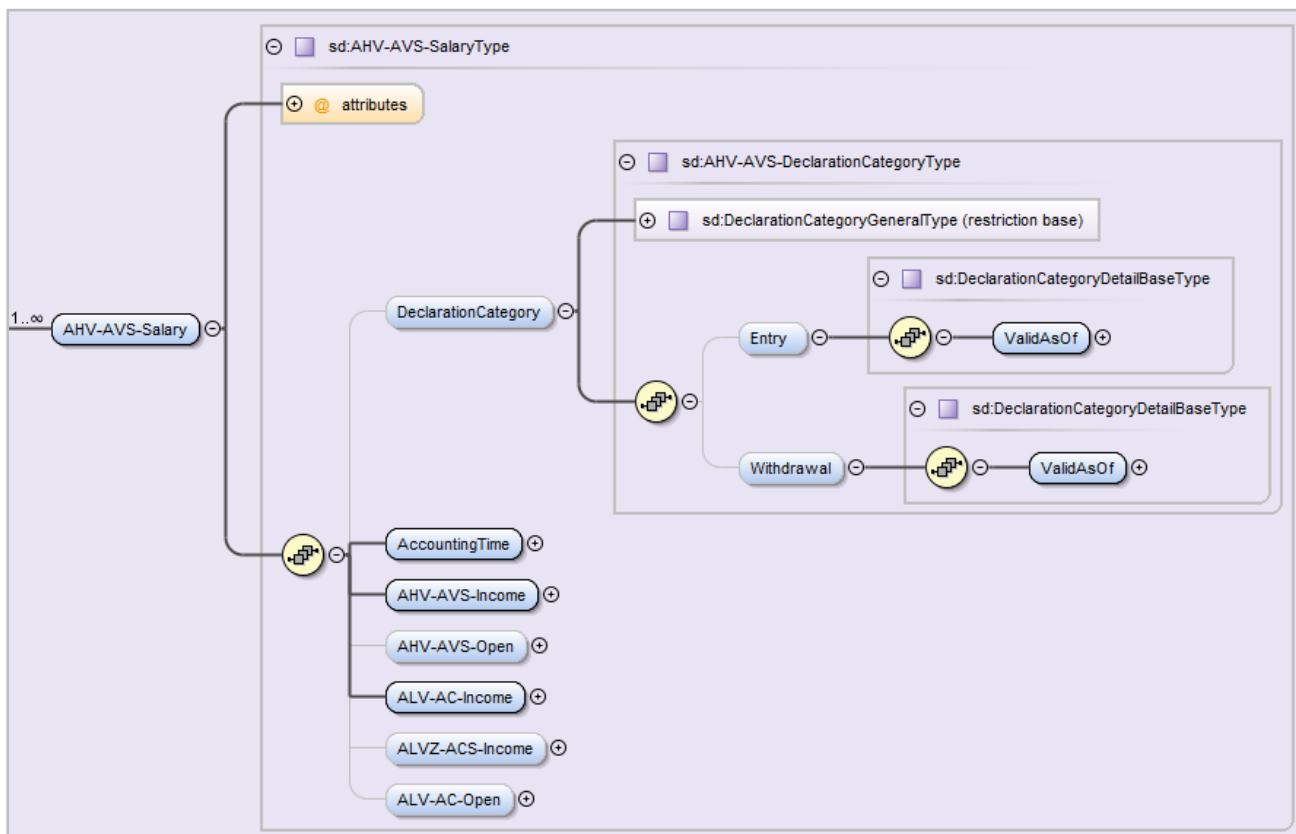
Die beiden Perioden «Aktiv» und «AHV-Rentenbezüger» müssen separat ausgewiesen werden. Auf der AHV-Lohnbescheinigung wird die Person mit zwei Zeilen aufgeführt. Auf den Jahresabrechnungen der Versicherungen und der FAK hingegen nur mit einer Zeile.

Diese Veränderungen dürfen keinen Einfluss auf die andern Lohndatenempfänger (Versicherungs-Höchstlöhne, Lohnausweis, Statistik, usw.) haben.

### 3.1.11 Eintritt- und Austrittsmeldung an die Ausgleichskasse E(M)A

Anstelle einer AHV-Gesamtmeldung, können jederzeit einzelne Personen als Einzelmeldung übermittelt werden, um der Ausgleichskasse Eintritte und Austritte zu melden. Dabei wird die bestehende Personenstruktur wiederverwendet. Diese Einzelmeldung wird gekennzeichnet, indem jeder Person eine Deklarationskategorie mit einem «Gültig-ab-Datum» zugeteilt wird.

.../Staff/Person/\*\*/AHV-AVS-Salary; sd:AHV-AVS-SalaryType



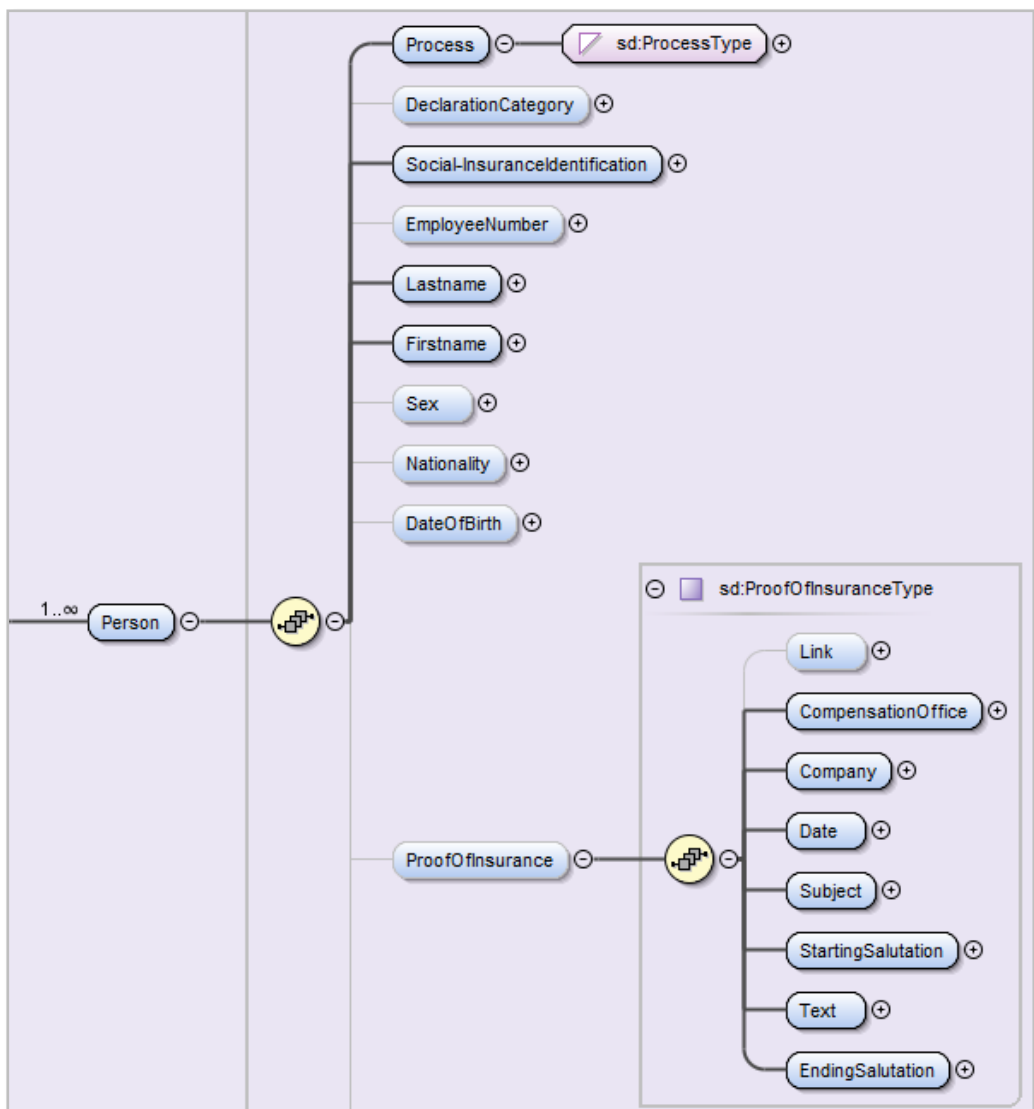
Deklarationskategorie	
Eintritt	.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/DeclarationCategory/Entry
«Gültig-ab-Datum»	.../Staff/Person/**/ AHV-AVS-Salary/DeclarationCategory/Entry/ValidAsOf; xs:date
Austritt	.../Staff/Person/**/ AHV-AVS-Salary/DeclarationCategory/Withdrawal
«Gültig-ab-Datum»	.../Staff/Person/**/ AHV-AVS-Salary/DeclarationCategory/Withdrawal/ValidAsOf; xs:date

Die übrigen Werte von <AHV-AVS-Salary> haben keinen Einfluss auf die Eintritts- resp. Austrittsmeldung. Da sie in der Meldung zum Teil zwingend vorkommen, gelten folgende Regeln:

Beitragsdauer	«Von» = Eintrittsdatum, «Bis» = aktuelles Tagesdatum. Wenn die Meldung bereits vor dem eigentlichen Firmeneintritt der Person erfolgt, wird das Eintrittsdatum abgefüllt.
AHV-Lohn	Der bereits berechnete AHV-Lohn oder Wert 0.00
AHV-Frei	Der bereits berechnete AHV-Freibetrag oder nicht übermitteln (optionales Element)
ALV-Lohn	Der bereits berechnete ALV-Lohn oder Wert 0.00
ALVZ-Lohn	Der bereits berechnete ALVZ-Lohn oder nicht übermitteln (optionales Element)
ALV-Frei	Der bereits berechnete ALV-Freibetrag oder nicht übermitteln (optionales Element)

## Rückmeldung der Ausgleichskasse

.../SalaryResult/AHV-AVS/Success/Staff/Person/\*\*/sd:AHV-AVS-PersonType



Neben den Personendaten kann die Ausgleichskasse noch weitere Informationen zurückgeben.

### Prozessinformationen:

finished	beendet: Der Prozess konnte automatisch beendet werden.
manual	manuelle Weiterverarbeitung: Der Prozess wird manuell und ausserhalb dieses Prozesses weitergeführt.
reject	zurückgewiesen: Für diese Person kann der Prozess nicht durchgeführt werden (Fehlermeldung)

### Versicherungsnachweis als XML-Struktur

Für jede neu eingetretene Person werden die Daten zum Erstellen eines Versicherungsnachweises in einer XML-Struktur zurückgegeben. Die Unternehmen haben die Möglichkeit, ein PDF mit neutralem AHV-Logo aufzubereiten, welches den betroffenen Personen ausgehändigt wird.

### Versicherungsnachweis in der Completion

Eventuell werden Ausgleichskassen den Versicherungsausweis nicht als XML zurückgeben. In diesen Fällen wird das Dokument in der Completionanwendung zur Verfügung gestellt.

## 3.2 Familienzulagen

### 3.2.1 Ansätze und Beiträge Familienzulagen

#### Einleitungstext

- Als Familienzulagen gelten Kinder-, Ausbildungs-, Geburtszulagen und Haushaltszulagen.
- Die Familienzulagen sind kantonale geregelt. Bei Verbands-Familienausgleichskassen können unterschiedliche Ansätze und Leistungen gelten.
- Ein Betrieb kann in mehreren Kantonen abrechnungspflichtig sein.
- Abrechnungspflicht und Zulagenanspruch besteht am Ort der Betriebsstätte (Erwerbsortsprinzip).

#### Ansätze Familienzulagen

Basis der kantonalen Familienzulagenordnungen ist die Publikation:  
«Grundzüge der kantonalen Familienzulagenordnungen»

#### Beiträge %

Von Kasse zu Kasse unterschiedlich (auch innerhalb eines Kantons).

#### Arbeitnehmerbeiträge

Im Kanton Wallis zahlen auch die Arbeitnehmer Beiträge an die Familienausgleichskasse.



### 3.2.2 Bezugsberechtigung für Familienzulagen

#### Kinder- und Ausbildungszulagen

Die Bezugsberechtigung ist kantonal oder gemäss einem Reglement festgelegt.

#### Beginn/Ende

Häufig beginnt der Anspruch ab 1. Tag des Geburtsmonats bis 16 Jahre (bis und mit Monat des Geburtstags) für die Kinderzulagen. Ab 16. Altersjahr bis max. 25. Altersjahr werden Ausbildungszulagen ausgerichtet, sofern sich das Kind in der Ausbildung befindet.



#### Geburtszulagen

Es handelt sich um einen einmalig ausbezahlten Betrag. Der Anspruch ist kantonal oder gemäss einem Reglement festgelegt.



#### Eidgenössische und kantonale Grundlagen:

«Bundesgesetz über die Familienzulagen FamZG»  
«Grundzüge der kantonalen Familienzulagenordnungen»

### 3.2.3 Angaben zur Familienausgleichskasse (FAK)

#### Mitgliednummer

Von der Familienausgleichskasse zugeteilte Mitglied- oder Abrechnungsnummer, die zur eindeutigen Identifikation des Mitgliedes (der Unternehmen) dient. Ein Unternehmen kann mit mehreren Familienausgleichskassen abrechnen.

100-9976.70      .../Institutions/FAK-CAF/FAK-CAF-CustomerNumber; sd:NotEmptyStringType

#### Subnummer

Ein Kunde kann in Ergänzung zur Kundennummer mehrere Subnummern für separate Abrechnungen wünschen. Diese werden beispielsweise für Tochtergesellschaften, Kaderlöhne usw. verwendet.

100-9976.70    01      .../Institutions/FAK-CAF/FAK-CAF-SubNumber; sd:IDType



#### Name der Familienausgleichskasse

Familienausgleichskasse  
des Kantons Luzern



#### Adresse der Familienausgleichskasse

Würzenbachstrasse 8  
Postfach  
6000 Luzern 15



#### Nummer der Familienausgleichskasse

003.000      .../Institutions/FAK-CAF/FAK-CAF-BranchNumber; sd:NotEmptyStringType

### 3.2.4 Berechnungsgrundlagen bei der FAK

Die FAK-pflichtige Lohnsumme entspricht in der Regel der AHV-pflichtigen Lohnsumme pro Person und FAK-Kanton. Wechselt eine Person den Arbeitsplatz-Kanton während des Jahres, ist die Lohnsumme periodengerecht aufzuteilen.

```
.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/FAK-CAF-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType
```

```
.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/FAK-CAF-WorkplaceCanton; sd:CantonAndExType
```

#### Ausbezahlte Familienzulagen totalisiert pro Arbeitnehmer und Kind

Neben der FAK-pflichtigen Lohnsumme müssen der Familienausgleichskasse sämtliche Familienzulagen pro Arbeitnehmer und Kind aufgezeigt werden, welche dem Unternehmen von der FAK gutgeschrieben oder ausbezahlt wurden. Davon ausgenommen sind vom Arbeitgeber zusätzlich ausbezahlte Familienzulagen.

Wechselt eine Person den Arbeitsplatz-Kanton während des Jahres, ist die Familienzulage periodengerecht aufzuteilen.

#### Ausbezahlte Familienzulagen detailliert

Besonders für grössere Unternehmen ist es von Vorteil, wenn die ausbezahlten Familienzulagen detailliert aufgeführt werden. Dies ermöglicht der FAK eine weitgehend automatisierte Prüfung. Zudem können hier auch Zulagen aufgeführt werden, welche dem Arbeitnehmer einmalig ausbezahlt wurden. Folgende Daten sind von der XML-Struktur her möglich:

- Periode der Zulagen pro Kind (von/bis)
- Vorname, Name des Kindes
- Geschlechtscode des Kindes
- Geburtsdatum des Kindes
- Sozialversicherungsnummer des Kindes
- Ausbezahlte Kinderzulagen/Ausbildungszulagen pro Kind
- Total der einmalig ausbezahlten Familienzulagen pro Kind (Geburtszulagen)
- Total der regelmässig ausbezahlten Familienzulagen pro Arbeitnehmer

```
.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/**/FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementDetail;  
sd:FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementDetailType
```

#### Ausbezahlte Familienzulagen totalisiert pro Arbeitnehmer

Wenn die Detaildaten pro Kind nicht vorhanden sind, besteht die Möglichkeit die ausbezahlten Familienzulagen totalisiert pro Arbeitnehmer aufzuführen.

```
.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/**/FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementPerPerson; sd:SalaryAmountType
```



### 3.3 UVG

#### 3.3.1 UVG-Beiträge und -Ansätze

##### UVG-Höchstlohn

Betragslimite für den UVG-Lohn. Es kann eine der folgenden Möglichkeiten angewendet werden:

148 200.00	pro Jahr	oder	12 350.00	pro Monat
------------	----------	------	-----------	-----------

##### Berufsunfall-Ansätze (BUV)

Die BUV-Beiträge gehen immer zu Lasten des Arbeitgebers. In einem Unternehmen können mehrere BUV-Ansätze zur Anwendung kommen (möglich bei mehr als einem, vom Versicherer definierten, Betriebsteil).

Betriebsteil A	0.1750 %
----------------	----------

Betriebsteil B	0.3400 %
----------------	----------



##### Nichtberufsunfall-Ansätze (NBUV)

Die NBUV-Beiträge können den Arbeitnehmern vom UVG-Lohn abgezogen werden. In einem Unternehmen können mehrere NBUV-Ansätze zur Anwendung kommen (möglich bei mehr als einem Betriebsteil).

Betriebsteil A	1.6060 %
----------------	----------

Betriebsteil B	1.7010 %
----------------	----------

Die BUV- und NBUV-Ansätze werden den Kunden jeweils vom zuständigen UVG-Versicherer mitgeteilt.

#### 3.3.2 UVG-Code (Versicherungslösungen)

Der UVG-Code besteht aus 2 Stellen.

Die erste Stelle zeigt in welchem Betriebsteil der Mitarbeiter beschäftigt ist (A - Z möglich). Die Bezeichnung der Betriebsteile wird dem Arbeitgeber vom UVG-Versicherer bekanntgegeben.

Betriebsteil A	0.1750 %
----------------	----------

Betriebsteil B	0.3400 %
----------------	----------

Die zweite Stelle weist auf den Versicherungsumfang und den Abzug hin.

0	Nicht UVG-versichert (z. B. nicht mitarbeitender Verwaltungsrat)
---	------------------------------------------------------------------

1	BUV- und NBUV-versichert, <b>mit</b> NBUV-Abzug
---	-------------------------------------------------

2	BUV- und NBUV-versichert, <b>ohne</b> NBUV-Abzug
---	--------------------------------------------------

3	Nur BUV-versichert, deshalb kein NBUV-Abzug (für Arbeitnehmer mit wöchentlicher Arbeitszeit < 8 Stunden)
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

```
.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-Code; sd:UVG-LAA-CodeType
```



### 3.3.3 UVG-Versicherer

In der Regel hat ein Unternehmen nur einen UVG-Versicherer. Wenn ein Unternehmen mehrere Versicherer gewählt hat, müssen diese in der Lohnbuchhaltung separat erfasst werden, damit bei den Angestellten eine Zuordnung gemacht werden kann.

#### Beispiel: Zuteilung eines UVG-Versicherers

Muster AG		AHV	ALV	FAK	UVG	UVGZ	KTG	BVG
<input checked="" type="checkbox"/>	Suva				S999	1501-12577.2	01	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sanprotect Versicherung				SXY	5051-902.0	4565-2	

### 3.3.4 Angaben zum Unfallversicherer (UVG)

#### Beispiel Suva

##### Versicherernummer

Von der Suva zugewiesene Nummer, die zur eindeutigen Identifikation des Versicherers dient.

S999 .../Institutions/UVG-LAA/InsuranceID; sd:IDType

##### Kundennummer

Von der Suva zugewiesene Nummer, die zur eindeutigen Identifikation des Kunden (der Unternehmung) dient.

1501-12577.2 .../Institutions/UVG-LAA/CustomerId; sd:NotEmptyStringType

##### Vertragsnummer/Subnummer

Von der Suva zugewiesene Subnummer.

01 .../Institutions/UVG-LAA/ContractId; sd:NotEmptyStringType

##### Name des Unfallversicherers

Suva Wetzikon .../Institutions/UVG-LAA/InsuranceCompanyName; xs:string

##### Adresse des Unfallversicherers

Guyer-Zeller-Strasse 27  
Postfach  
8620 Wetzikon

## Beispiel andere Versicherer

### Versicherernummer

Vom Unfallversicherer zugeteilte Nummer, die zur eindeutigen Identifikation des Versicherers dient.

SXX .../Institutions/UVG-LAA/InsuranceID; sd:IDType

### Kundennummer

Vom Unfallversicherer zugeteilte Nummer, die zur eindeutigen Identifikation des Kunden (der Unternehmung) dient.

5051-902.0 .../Institutions/UVG-LAA/CustomerIdentity; sd:NotEmptyStringType

### Vertragsnummer/Subnummer

Nummer des Vertrages mit der Versicherungsgesellschaft.

4565-2 .../Institutions/UVG-LAA/ContractIdentity; sd:NotEmptyStringType

### Name des Unfallversicherers

Sanprotect Versicherungen .../Institutions/UVG-LAA/InsuranceCompanyName; xs:string

### Adresse des Unfallversicherers

Musterstrasse 1  
Postfach  
6002 Luzern

### 3.3.5 UVG-Versicherungsprofil

Zur einfachen Abbildung der Versicherungslösung in der Lohnbuchhaltung stellen alle Versicherungsgesellschaften, welche beim Lohnstandard-CH teilnehmen, ihren Kunden ein Versicherungsprofil zur Verfügung. Die beteiligten Versicherungsgesellschaften sind aufgeführt unter:

[www.swissdec.ch/de/verzeichnis-datenempfaenger](http://www.swissdec.ch/de/verzeichnis-datenempfaenger) Empfangsbereite Lohndatenempfänger

Die Versicherungsprofile können direkt bei den entsprechenden Gesellschaften oder über folgende Adresse bestellt werden:

[www.swissdec.ch/versicherungsprofil\\_bestellen](http://www.swissdec.ch/versicherungsprofil_bestellen) Versicherer (UVG, UVGZ, KTG, BVG).

#### Beispiel eines UVG-Versicherungsprofils

<b>Angaben zu Ihrer UVG-Versicherung (UVG)</b>					
<b>Gültig ab 01.01.2016</b>					
<b>Vertragsnummer</b>	9.539.062			<b>Kundennummer</b>	4.673.623
<b>Name des Unfallversicherers</b>	Versicherungsgesellschaft			<b>Versicherernummer</b>	SXX
<b>Adresse des Unfallversicherers</b>	Postfach 8085 Zürich				
<b>Name und Adresse des Brokers</b>	Insurance Consulting Bächlistrasse 4 Postfach 6002 Luzern			<b>Brokernummer</b>	Nummer gemäss Ihrem Broker (5-stellig)
<b>Übersicht der Personengruppen gemäss Ihrem Versicherungsvertrag</b>					
<b>Personengruppe A (UVG Code A)</b>					
Das gesamte Personal, das gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) unter die obligatorische Versicherung (OV) fällt					
<b>Personengruppe B (UVG Code B)</b>					
Die erwähnten Personen, die gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) unter die freiwillige Versicherung (FV) fallen.					
<b>Name</b>	<b>Vorname</b>	<b>Geschlecht</b>	<b>Geburtsdatum</b>	<b>Verdienst</b>	
Muster	Angelika	weiblich	25.09.1961	90 000.00	
<b>Abbildung der UVG-Versicherungslösung in der Lohnbuchhaltung</b>					
Der UVG-Code besteht immer aus zwei Stellen.					
Die erste Stelle (A-Z) des UVG Codes bezeichnet die Personengruppe.					
<b>UVG Code</b>	<b>Versicherungslösung</b>	<b>UVG-Höchstbetrag</b>	<b>Berufsunfall-Ansätze %</b>	<b>Nichtberufsunfall-Ansätze %</b>	
A	Gesamtes Personal	148 200.00	0.1750	1.6060	
B	Personen mit festem Verdienst	148 200.00	2.6290 gilt für BU/NBU		
Die zweite Stelle des UVG-Codes weist auf den Versicherungsumfang und den Abzug hin.					
0	Nicht UVG-versichert <b>oder</b> freiwillig versichert				
1	Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert, <b>mit</b> Nichtberufsunfall-Abzug				
2	Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert, <b>ohne</b> Nichtberufsunfall-Abzug				
3	Nur Berufsunfall versichert, deshalb ohne Nichtberufsunfall-Abzug (Arbeitnehmer mit weniger als 8 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit)				
<b>UVG-Versicherungslösung in den Personendaten</b>					
Auf den Personendaten ist für jede Person Ihres Unternehmens die Zuteilung des zweistelligen UVG-Codes (gemäss den oben aufgeführten Tabellen) vorzunehmen.					

### 3.3.6 Berechnungsgrundlagen im UVG

#### UVG-Basis

Die UVG-Basis ist die Summe aller UVG-pflichtigen Lohnarten, ohne Rücksicht auf den versicherten Höchstlohn und den UVG-Code (versicherte und nichtversicherte Personen).

```
.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-BaseSalary; sd:SalaryAmountType
```

#### UVG-Lohn

Der UVG-Lohn ist der beitragspflichtige Lohn, der aufgrund der UVG-Basis für die versicherten Personen unter Berücksichtigung des Höchstlohnes berechnet wird.

```
.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType
```

#### Berufsunfallversicherung Arbeitgeber (BUV)

Die BUV deckt das Unfallrisiko während der Arbeit. Die Prämien für die BUV werden auf der Rechnung separat ausgewiesen und gehen immer zulasten der Arbeitgeber. Sie dürfen den Arbeitnehmern nie vom Lohn abgezogen werden. Die BUV-Prämie kann durch das Lohnprogramm berechnet werden und in die Finanzbuchhaltung fließen.



#### Nichtberufsunfallversicherung (NBUV)

Arbeitnehmer, die pro Woche im Durchschnitt mindestens 8 Stunden arbeiten, sind auch gegen NBUV versichert. Es steht dem Arbeitgeber frei, ob er den Angestellten den Beitrag für die NBUV vom Lohn abziehen will oder nicht.

LA	Bezeichnung	Ansatz	Menge	Betrag
5000	Bruttolohn			15'400.00
5010	AHV-Beitrag	5.125% von	15'000.00	-768.75
5020	ALV-Beitrag	1.10% von	12'350.00	-135.85
5030	ALVZ-Beitrag	0.50% von	2'650.00	-13.25
5040	NBUV-Beitrag	1.6060% von	12'350.00	-198.35
5041	UVGZ-Beitrag A1	0.7740% von	12'350.00	-95.60
5042	UVGZ-Beitrag A2	0.5080% von	2'650.00	-13.45
5045	KTG-Beitrag A1	1.3090% von	15'000.00	-196.35
5046	KTG-Beitrag A2	0.1230% von	7'650.00	-9.40
6500	Nettolohn			13'969.00

Nimmt der Arbeitgeber keinen Abzug vor (UVG-Code X2), kann dieser durch das Lohnprogramm berechnet werden und in die Finanzbuchhaltung fließen.

#### Nichtberufsunfallversicherungs-Basis (NBUV-Basis)

Die NBUV-Basis kann gebildet werden, wenn der Arbeitgeber nicht auf allen UVG-pflichtigen Lohnarten einen NBUV-Beitrag abziehen will. Solche Fälle bilden in der Praxis die Ausnahme.



#### Nichtberufsunfallversicherungs-Lohn (NBUV-Lohn)

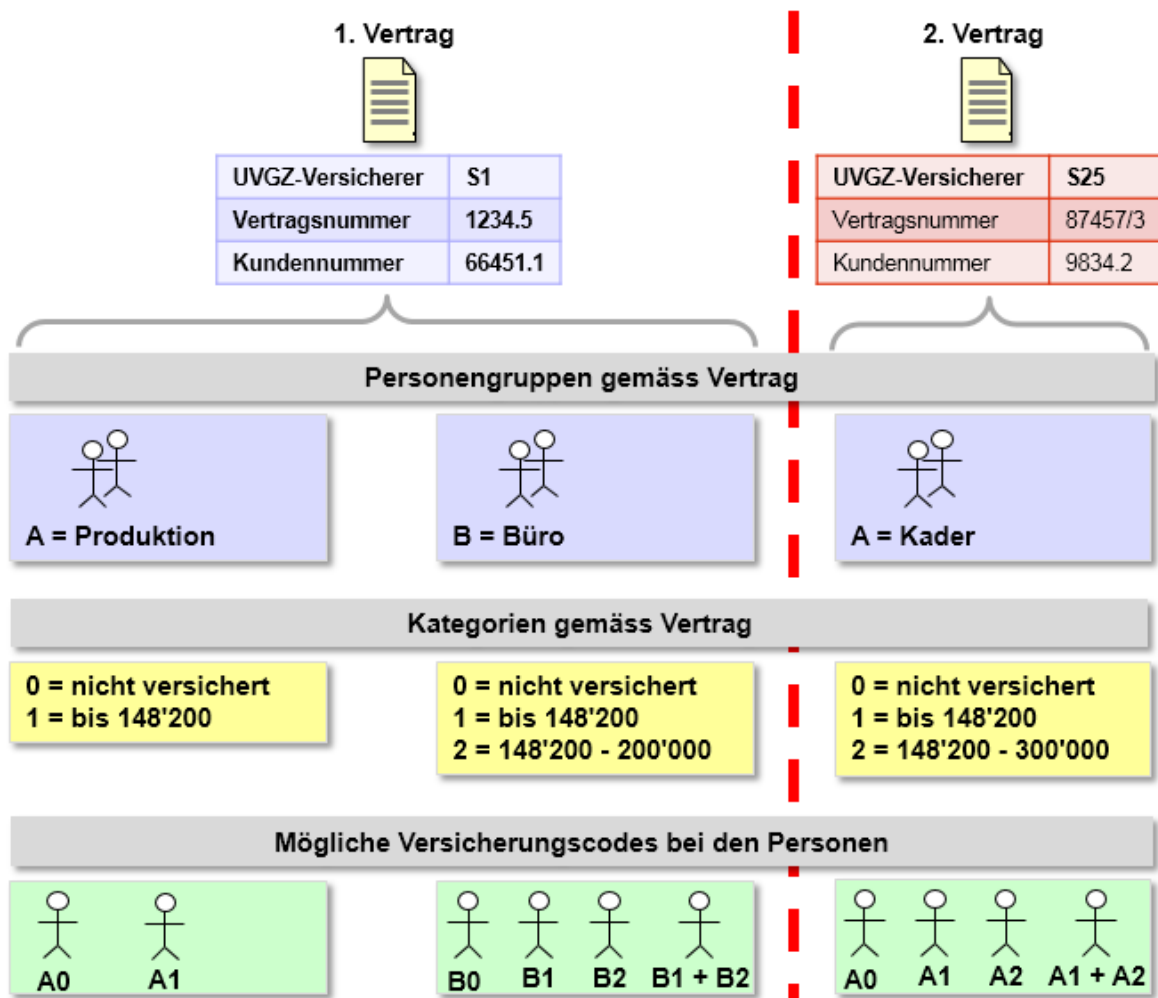
Normalerweise wird der NBUV-Beitrag vom UVG-Lohn abgezogen. Ein allfälliger UVG-Code-Wechsel zwischen X1 und X2 während des Jahres kann jedoch dazu führen, dass beim Ausgleichen des Höchstlohnes ein NBUV-Beitrag von einer Periode abgezogen wird (oder nicht), bei der noch der alte UVG-Code Gültigkeit hatte. Um dieses Problem zu umgehen, kann ein NBUV-Lohn gebildet werden, der ausschliesslich für den NBUV-Beitrag Gültigkeit hat.



Diese Lösung wird nur selten implementiert. In der Regel reicht es aus, im Hilfesystem darauf hinzuweisen, dass ein UVG-Code-Wechsel zwischen X1 und X2 mit Vorteil nur per 01.01. eines Jahres vorgenommen wird.

### 3.4 Versicherungslösungen UVGZ und KTG

- Ein Unternehmen kann für dieselbe Domäne mehrere Verträge bei unterschiedlichen Versicherern abschliessen.
- Die Struktur des Unternehmens wird in Personengruppen abgebildet.
- Jeder Versicherer kann die Bezeichnung der Personengruppen (0-9 oder A-Z) frei wählen. Dies bedeutet, dass in einem Unternehmen z. B. die Personengruppe A mehrmals vorkommen kann (siehe Beispiel unten).
- Die Kategorien sind von den Versicherern mit 0-9 oder A-Z zu definieren. Die Zahl 0 ist für nicht versicherte Personen reserviert und gilt für alle Versicherer. Zudem wird in den Kategorien bestimmt, ab welcher Lohnsumme bzw. bis zu welcher Lohnsumme die dazugehörenden Personen versichert sind.
- Die Zuteilung der Versicherungs\_codes erfolgt in den Personalstammdaten. Pro Person können zwei Codes gleichzeitig vorkommen.
- Sinnvollerweise werden die Versicherungsbasen, -Löhne und Beiträge pro Vertrag und Personengruppe separat gebildet.



### 3.5 UVGZ

#### 3.5.1 UVGZ Versicherungslösungen

Ein Unternehmen kann für seine Angestellten unterschiedliche UVGZ-Versicherungslösungen mit verschiedenen Personengruppen und Kategorien haben.

#### 3.5.2 UVGZ-Code

- Dieser besteht aus zwei Stellen
- Die erste steht für die Personengruppe welche mit einem Buchstaben (A – Z) oder allenfalls einer Zahl (0 – 9) beschrieben wird
- Die zweite ist für die Versicherungs-Kategorie bestimmt. Auch hier kann ein Buchstabe oder eine Zahl stehen. Als Standard ist nur die Zahl 0 reserviert. Sie wird immer dann verwendet, wenn eine Person wohl einer Personengruppe angehört (z. B. Produktion), jedoch aufgrund des Vertrages ausgeschlossen ist (z. B. Aushilfe) oder für Personen mit fest versichertem Jahreslohn
- Es ist möglich, einer Person in der Lohnbuchhaltung mindestens zwei UVGZ-Codes gleichzeitig zuzuteilen

#### Beispiel einer Personengruppe in einem UVGZ-Vertrag

##### Personengruppe A Personal, Kategorie 1 (UVG-Lohn)

Taggeld	20 % ab 15. Tag
Tod	1-facher Jahreslohn
Invalidität	1-facher Jahreslohn

##### Personengruppe A Personal, Kategorie 2 (Überschusslohn)

Taggeld	100 % ab 31. Tag über UVG Maximum
Heilungskosten	Privat
Tod	3-facher Jahreslohn
Invalidität	3-facher Jahreslohn

Sinnvollerweise werden die Versicherungslösungen und Ansätze in den Unternehmensdaten erfasst. So besteht die Möglichkeit, in den Personendaten eine entsprechende Auswahl zu treffen.

#### Beispiel der UVGZ-Versicherungslösungen in den Unternehmensdaten

UVGZ-Code	Versicherungslösung	Lohn ab	Höchstlohn bis	Beiträge % Männer	Beiträge % Frauen
A0	Personal, nicht versichert	0.00	0.00	0.0000	0.0000
A1	Personal , UVG-Lohn	0.00	148 200.00	0.7740	0.7740
A2	Personal, Überschuss-Lohn	148 200.00	300 000.00	0.5080	0.5080
B0	Geschäftsleitung, nicht versichert	0.00	0.00	0.0000	0.0000
B1	Geschäftsleitung, UVG-Lohn	0.00	148 200.00	1.0760	1.0760
B2	Geschäftsleitung, Überschuss-Lohn	148 200.00	400 000.00	1.5430	1.5430
C0	Fester Verdienst, UVG-Lohn (es erfolgt keine Lohnmeldung; Betrag ist fix versichert)			0.7880	0.7880
C0	Fester Verdienst, Überschuss -Lohn (es erfolgt keine Lohnmeldung; Betrag ist fix versichert)			0.5910	0.5910

#### Zuteilung von Versicherungslösungen zu Versicherungsgesellschaften

In der Regel hat ein Unternehmen nur einen UVGZ-Versicherer. In diesem Fall können ihm auch sämtliche Versicherungslösungen zugeteilt werden. Es kommt vor, dass für einzelne Personengruppen eine andere Versicherungslösung bei einer weiteren Gesellschaft besteht. In diesem Fall muss jede Lösung einem separaten Versicherer zugeteilt werden können. Es empfiehlt sich deshalb, pro Versicherungslösung eigene Basen, Löhne, Abzüge und Jahresauswertungen zu definieren.

### 3.5.3 Angaben zum Unfallzusatz-Versicherer (UVGZ)

#### Versicherernummer

Vom Unfallversicherer zugeteilte Nummer, die zur eindeutigen Identifikation des Versicherers dient.

SXX	.../Institutions/UVGZ-LAAC/InsuranceID; sd:IDType
-----	---------------------------------------------------

#### Kundennummer

Vom Versicherer zugeteilte Nummer, die zur eindeutigen Identifikation des Kunden (der Unternehmung) dient.

7651-873.1	.../Institutions/UVGZ-LAAC/CustomerId; sd:NotEmptyStringType
------------	--------------------------------------------------------------

#### Vertragsnummer

Nummer des Vertrages mit der Versicherungsgesellschaft

4566-4	.../Institutions/UVGZ-LAAC/ContractId; sd:NotEmptyStringType
--------	--------------------------------------------------------------

#### Name des UVGZ-Versicherers

Backwork Versicherungen	.../Institutions/UVGZ-LAAC/InsuranceCompanyName; xs:string
-------------------------	------------------------------------------------------------

#### Adresse des UVGZ-Versicherers

Seestrasse 7 Postfach 6002 Luzern
-----------------------------------------

### 3.5.4 UVGZ Versicherungsprofil

Zur einfachen Abbildung der Versicherungslösung in der Lohnbuchhaltung stellen alle Versicherungsgesellschaften, welche beim Lohnstandard-CH teilnehmen, ihren Kunden ein Versicherungsprofil zur Verfügung. Die beteiligten Versicherungsgesellschaften sind aufgeführt unter:

[www.swissdec.ch/de/verzeichnis-datenempfaenger](http://www.swissdec.ch/de/verzeichnis-datenempfaenger): Empfangsbereite Lohndatenempfänger

Die Versicherungsprofile können direkt bei den entsprechenden Gesellschaften oder über folgende Adresse bestellt werden:

[www.swissdec.ch/versicherungsprofil\\_bestellen](http://www.swissdec.ch/versicherungsprofil_bestellen): Versicherer (UVG, UVGZ, KTG, BVG).

#### Beispiel eines UVGZ-Versicherungsprofils

<b>Angaben zu Ihrer UVG-Zusatzversicherung (UVGZ)</b>					
<b>Gültig ab 01.01.2016</b>					
<b>Vertragsnummer</b> 9.578.537		<b>Kundennummer</b> 1.002.130			
<b>Name des UVG-Zusatzversicherers</b> Versicherungsgesellschaft		<b>Versicherernummer</b> SXX			
<b>Adresse des UVG-Zusatzversicherers</b> Postfach 8085 Zürich					
<b>Name und Adresse des Brokers</b> Insurance Consulting Bächlistrasse 4 Postfach 6002 Luzern			<b>Brokernummer</b> Nummer gemäss Ihrem Broker (5-stellig)		
<b>Übersicht der Personengruppen gemäss Ihrem Versicherungsvertrag</b>					
<b>Personengruppe A (UVGZ Code A)</b> Übriges Personal ohne Geschäftsleitung, das gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) unter die obligatorische Versicherung (OV) fällt.					
<b>Personengruppe B (UVGZ Code B)</b> Geschäftsleitungsmitglieder, die gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) unter die obligatorische Versicherung (OV) fallen.					
<b>Personengruppe C (UVGZ Code C)</b> Die namentlich erwähnten Personen					
<b>Name</b>	<b>Vorname</b>	<b>Geschlecht</b>	<b>Geburtsdatum</b>	<b>Verdienst</b>	
Muster	Angelika	weiblich	25.09.1961	90 000.00	
<b>Abbildung der UVG-Zusatz-Versicherungslösung in der Lohnbuchhaltung</b>					
UVGZ-Code	Versicherungslösung	Lohn ab	Höchstlohn bis	Beiträge % Männer	Beiträge % Frauen
A0	Personal, nicht versichert	0.00	0.00	0.0000	0.0000
A1	Personal, UVG-Lohn	0.00	148 200.00	0.7740	0.7740
A2	Personal, Überschuss-Lohn	148 200.00	300 000.00	0.5080	0.5080
B0	Geschäftsleitung, nicht versichert	0.00	0.00	0.0000	0.0000
B1	Geschäftsleitung, UVG-Lohn	0.00	148 200.00	1.0760	1.0760
B2	Geschäftsleitung, Überschuss-Lohn	148 200.00	400 000.00	1.5430	1.5430
C0	Fester Verdienst, UVG-Lohn (es erfolgt keine Lohnmeldung; Betrag ist fix versichert)			0.7880	0.7880
C0	Fester Verdienst, Überschuss -Lohn (es erfolgt keine Lohnmeldung; Betrag ist fix versichert)			0.5910	0.5910
<b>UVG-Zusatz Versicherungslösung in den Personendaten</b>					
Auf den Personendaten ist für jede Person Ihres Unternehmens die entsprechende Codezuweisung gemäss den Unternehmensdaten vorzunehmen. Es ist zu beachten dass, je nach gewählter UVGZ-Versicherungslösung, einer Person zwei UVGZ-Codes zugeteilt werden müssen.					
<b>Nicht versicherte Lohnarten</b>					
Die Grundlagen für die Geldleistungen entsprechen auch in der UVG-Zusatzversicherung grundsätzlich jenen des UVG. Falls jedoch in Ihrer Police einzelne Entgelte ausgeschlossen sind, bitten wir Sie, dies im Lohnartenstamm Ihrer Lohnbuchhaltung zu berücksichtigen.					



### 3.5.5 Berechnungsgrundlagen im UVGZ

#### UVGZ-Basis

Die UVGZ-Basis ist die Summe aller UVGZ-pflichtigen Lohnarten, ohne Rücksicht auf die versicherten Höchstlöhne und den UVGZ-Code (versicherte und nicht versicherte Personen; Versicherungslösungen).

```
.../Staff/Person/**/UVGZ-LAAC-Salary/UVGZ-LAAC-BaseSalary; sd:SalaryAmountType
```

#### UVGZ-Lohn

Der UVGZ-Lohn ist der beitragspflichtige Lohn, der aufgrund der UVGZ-Basis für die versicherten Personen unter Berücksichtigung der Höchstlöhne je nach Vertragslösung berechnet wird.

```
.../Staff/Person/**/UVGZ-LAAC-Salary/UVGZ-LAAC-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType
```

#### UVGZ-Beitrag (bis UVG-Höchstlohn)

Hier werden die Beiträge für die UVGZ-Versicherung abgezogen, welche zum Beispiel die im UVG ungedeckten Versicherungsleistungen bis zum UVG-Höchstlohn abdecken.

LA	Bezeichnung	Ansatz	Menge	Betrag
5000	Bruttolohn			15'400.00
5010	AHV-Beitrag	5.125% von	15'000.00	-768.75
5020	ALV-Beitrag	1.10% von	12'350.00	-135.85
5030	ALVZ-Beitrag	0.50% von	2'650.00	-13.25
5040	NBUV-Beitrag	1.6060% von	12'350.00	-198.35
5041	UVGZ-Beitrag A1	0.7740% von	12'350.00	-95.60
5042	UVGZ-Beitrag A2	0.5080% von	2'650.00	-13.45
5045	KTG-Beitrag A1	1.3090% von	15'000.00	-196.35
5046	KTG-Beitrag A2	0.1230% von	7'650.00	-9.40
6500	Nettolohn			13'969.00

#### UVGZ-Beitrag (Überschusslohn)

Hier werden die Beiträge für die UVGZ-Versicherung abgezogen, welche den überobligatorischen Teil abdecken (zum Beispiel über dem UVG-Höchstlohn).

LA	Bezeichnung	Ansatz	Menge	Betrag
5000	Bruttolohn			15'400.00
5010	AHV-Beitrag	5.125% von	15'000.00	-768.75
5020	ALV-Beitrag	1.10% von	12'350.00	-135.85
5030	ALVZ-Beitrag	0.50% von	2'650.00	-13.25
5040	NBUV-Beitrag	1.6060% von	12'350.00	-198.35
5041	UVGZ-Beitrag A1	0.7740% von	12'350.00	-95.60
5042	UVGZ-Beitrag A2	0.5080% von	2'650.00	-13.45
5045	KTG-Beitrag A1	1.3090% von	15'000.00	-196.35
5046	KTG-Beitrag A2	0.1230% von	7'650.00	-9.40
6500	Nettolohn			13'969.00

## 3.6 KTG

### 3.6.1 KTG Versicherungslösungen

Ein Unternehmen kann für seine Angestellten mehrere KTG-Versicherungslösungen mit verschiedenen Personengruppen und Kategorien haben.

### 3.6.2 KTG-Code

- Dieser besteht aus zwei Stellen
- Die erste steht für die Personengruppe welche mit einem Buchstaben (A – Z) oder allenfalls einer Zahl (0 – 9) beschrieben wird
- Die zweite ist für die Versicherungs-Kategorie bestimmt. Auch hier kann ein Buchstabe oder eine Zahl stehen. Als Standard ist nur die Zahl 0 reserviert. Sie wird immer dann verwendet, wenn eine Person wohl einer Personengruppe angehört (z. B. Produktion), jedoch aufgrund des Vertrages ausgeschlossen ist (z. B. Aushilfe) oder für Personen mit fest versichertem Jahreslohn
- Es ist möglich, einer Person in der Lohnbuchhaltung mindestens zwei KTG-Codes gleichzeitig zuzuteilen

#### Beispiel von Personengruppen in einem KTG-Vertrag

##### Personengruppe A , Personal Kategorie 1 (KTG-Lohn)

Taggeld	80 % ab 31. Tag
---------	-----------------

##### Personengruppe A, Mutterschaft überobligatorisch Kategorie 2, (KTG-Lohn)

Taggeld	100 % ab 31. Tag
---------	------------------

Sinnvollerweise werden die Versicherungslösungen und Ansätze in den Unternehmensdaten erfasst. So besteht die Möglichkeit, in den Personendaten eine entsprechende Auswahl zu treffen.

#### Beispiel der KTG-Versicherungslösungen in den Unternehmensdaten

KTG Code	Versicherungslösung	Lohn ab	Höchst-lohn bis	Beiträge % Männer	Beiträge % Frauen
A0	Personal, nicht versichert	0.00	0.00	0.0000	0.0000
A1	Personal, KTG-Lohn	0.00	300 000.00	0.9660	1.3090
A2	Mutterschaft überobligatorisch, KTG-Lohn	88 200.00	300 000.00	0.0000	0.1230
B0	Geschäftsleitung, nicht versichert	0.00	0.00	0.0000	0.0000
B1	Geschäftsleitung, KTG-Lohn	0.00	400 000.00	1.0430	1.4320
C0	Fester Verdienst , KTG-Lohn (es erfolgt keine Lohnmeldung; Betrag ist fix versichert)			0.9660	1.3090

#### Zuteilung von Versicherungslösungen zu Versicherungsgesellschaften

In der Regel hat ein Unternehmen nur einen KTG-Versicherer. In diesem Fall können ihm auch sämtliche Versicherungslösungen zugeteilt werden. Es kommt vor, dass für einzelne Personengruppen eine andere Versicherungslösung bei einer weiteren Gesellschaft besteht. In diesem Fall muss jede Lösung einem separaten Versicherer zugeteilt werden können. Es empfiehlt sich deshalb, pro Versicherungslösung eigene Basen, Löhne, Abzüge und Jahresauswertungen zu definieren.

### 3.6.3 Angaben zum Krankentaggeld-Versicherer (KTG)

#### Versicherernummer

Vom Krankentaggeld-Versicherer zugeteilte Nummer, die zur eindeutigen Identifikation des Versicherers dient.

SXX	.../Institutions/KTG-AMC/InsuranceID; sd:IDType
-----	-------------------------------------------------

#### Kundennummer

Vom Versicherer zugeteilte Nummer, die zur eindeutigen Identifikation des Kunden (der Unternehmung) dient.

7651-873.1	.../Institutions/KTG-AMC/CustomerIdentity; sd:NotEmptyStringType
------------	------------------------------------------------------------------

#### Vertragsnummer

Nummer des Vertrages mit der Versicherungsgesellschaft

4567-4	.../Institutions/KTG-AMC/ContractIdentity; sd:NotEmptyStringType
--------	------------------------------------------------------------------

#### Name des Krankentaggeldversicherers

Backwork Versicherungen	.../Institutions/KTG-AMC/InsuranceCompanyName; xs:string
-------------------------	----------------------------------------------------------

#### Adresse des Krankentaggeldversicherers

Seestrasse 7 Postfach 6002 Luzern
-----------------------------------------

### 3.6.4 KTG-Versicherungsprofil

Zur einfachen Abbildung der Versicherungslösung in der Lohnbuchhaltung stellen alle Versicherungsgesellschaften, welche beim Lohnstandard-CH teilnehmen, ihren Kunden ein Versicherungsprofil zur Verfügung. Die beteiligten Versicherungsgesellschaften sind aufgeführt unter:

[www.swissdec.ch/de/verzeichnis-datenempfaenger](http://www.swissdec.ch/de/verzeichnis-datenempfaenger): Empfangsbereite Lohndatenempfänger

Die Versicherungsprofile können direkt bei den entsprechenden Gesellschaften oder über folgende Adresse bestellt werden:

[www.swissdec.ch/versicherungsprofil\\_bestellen](http://www.swissdec.ch/versicherungsprofil_bestellen): Versicherer (UVG, UVGZ, KTG, BVG).

#### Beispiel eines KTG-Versicherungsprofils

Vertragsnummer		Kundennummer	
9.578.537		1.002.130	
Name des Krankentaggeldversicherers		Versicherernummer	
Versicherungsgesellschaft		SXX	
Adresse des Krankentaggeldversicherers			
Postfach 8085 Zürich			
Name und Adresse des Brokers		Brokernummer	
Insurance Consulting Bächlistrasse 4 Postfach 6002 Luzern		Nummer gemäss Ihrem Broker (5-stellig)	

**Übersicht der Personengruppen gemäss Ihrem Versicherungsvertrag**

**Personengruppe A** (KTG Code A)  
Übriges Personal ohne Geschäftsleitung, das gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) unter die obligatorische Versicherung (OV) fällt.

**Personengruppe B** (KTG Code B)  
Geschäftsleitungsmitglieder, die gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) unter die obligatorische Versicherung (OV) fallen.

**Personengruppe C** (KTG Code C)  
Die namentlich erwähnten Personen

Name	Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum	Verdienst
Muster	Angelika	weiblich	25.09.1961	90 000.00

**Abbildung der Kranken-Lohnausfallversicherungslösung in der Lohnbuchhaltung**

KTG Code	Versicherungslösung	Lohn ab	Höchst-lohn bis	Beiträge % Männer	Beiträge % Frauen
A0	Personal, nicht versichert	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
A1	Personal, KTG-Lohn	0.0000	300 000.00	0.9660	1.3090
A2	Mutterschaft überobligatorisch, KTG-Lohn	88 200.00	300 000.00	0.0000	0.1230
B0	Geschäftsleitung, nicht versichert	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
B1	Geschäftsleitung, KTG-Lohn	0.0000	400 000.00	1.0430	1.4320
C0	Fester Verdienst, KTG-Lohn (es erfolgt keine Lohnmeldung; Beitrag ist fix versichert)			0.9660	1.3090

**Kranken-Lohnausfall Versicherungslösung in den Unternehmensdaten**  
Auf den Personendaten ist für jede Person Ihres Unternehmens die entsprechende Codezuweisung gemäss den Unternehmensdaten vorzunehmen. Es ist zu beachten dass, je nach gewählter KTG-Versicherungslösung, einer Person zwei KTG-Codes zugeteilt werden müssen.

**Nicht versicherte Lohnarten**  
Die Grundlagen für die Geldleistungen entsprechen auch in der Kranken-Lohnausfall-Versicherung grundsätzlich jenen des UVG. Falls jedoch in Ihrer Police einzelne Entgelte ausgeschlossen sind, bitten wir Sie, dies im Lohnartenstamm Ihrer Lohnbuchhaltung zu berücksichtigen.

### 3.6.5 Berechnungsgrundlagen im KTG

#### KTG-Basis

Die KTG-Basis ist die Summe aller KTG-pflichtigen Lohnarten, ohne Rücksicht auf die versicherten Höchstlöhne und den KTG-Code (versicherte und nicht versicherte Personen; Versicherungslösungen).

#### KTG-Lohn

Der KTG-Lohn ist der beitragspflichtige Lohn, der aufgrund der KTG-Basis für die versicherten Personen unter Berücksichtigung der Höchstlöhne je nach Vertragslösung berechnet wird.

```
.../Staff/Person/**/KTG-AMC-Salary/KTG-AMC-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType
```

#### KTG-Beitrag

Je nach Versicherungskategorie oder in Abhängigkeit des Geschlechtes können unterschiedliche KTG-Beiträge entstehen.

LA	Bezeichnung	Ansatz	Menge	Betrag
5000	<b>Bruttolohn</b>			15'400.00
5010	AHV-Beitrag	5.125% von	15'000.00	-768.75
5020	ALV-Beitrag	1.10% von	12'350.00	-135.85
5030	ALVZ-Beitrag	0.50% von	2'650.00	-13.25
5040	NBUV-Beitrag	1.6060% von	12'350.00	-198.35
5041	UVGZ-Beitrag A1	0.7740% von	12'350.00	-95.60
5042	UVGZ-Beitrag A2	0.5080% von	2'650.00	-13.45
5045	KTG-Beitrag A1	1.3090% von	15'000.00	-196.35
5046	KTG-Beitrag A2	0.1230% von	7'650.00	-9.40
6500	<b>Nettolohn</b>			<b>13'969.00</b>

### 3.7 BVG Jährliche Berechnung

Mit dieser Lösung können dem Versicherer anfangs Jahr die voraussichtlichen Jahreslöhne (BVG-Basis pro Person) aus der Lohnbuchhaltung mit ELM gemeldet werden. Dieser ermittelt den BVG-versicherten Verdienst (BVG-Lohn) und die Arbeitnehmer-Beiträge pro Person (die Arbeitgeberbeiträge sind optional). Die BVG-Beiträge werden elektronisch beim Versicherer abgerufen und in die Lohnbuchhaltung importiert.

#### 3.7.1 BVG-Beitragspflicht

Die BVG-Beitragspflicht beginnt am 1. Januar des Jahres, in welchem die Person 18 Jahre alt wird oder beim Eintritt in die Firma. Weitere Voraussetzung gemäss BVG ist, dass die Person einen gewissen Mindestlohn erzielt. Nicht versichert werden müssen Löhne, die unter dem Mindestjahreslohn (Eintrittsschwelle) liegen. Dieser Mindestjahreslohn wird periodisch vom Bundesrat festgelegt. Für das Jahr 2015 beträgt er CHF 21 150.-. Weiterreichende berufliche Vorsorgelösungen können eine Beitragspflicht ohne Mindestjahreslohn vorsehen.

#### 3.7.2 BVG-Vorsorgelösung

##### Mehrere BVG-Versicherer

Viele Unternehmen versichern nebst der beruflichen Vorsorge gemäss BVG weitergehende Leistungen. Es kommt vor, dass Firmen mit ihrem Personal bei verschiedenen Gesellschaften angeschlossen sind. Mehrere BVG-Lohnmeldungen an unterschiedliche Versicherer sind deshalb notwendig.

##### BVG-Code

- Das Verwenden eines Codes zur Abwicklung der BVG-Lohnmeldung ist optional. Bei einfachen Verhältnissen im Vorsorgereglement kann der Versicherer darauf verzichten
- Dieser besteht aus minimal einer bis maximal acht Stellen. Sein Inhalt kann Zahlen und Buchstaben enthalten
- Es ist möglich, pro Person und Buchungskreis mindestens zwei Codes gleichzeitig zu führen
- Der BVG-Code hat keinen Einfluss auf die Berechnung der BVG-Basis
- Wenn der Versicherer aufgrund einer komplexen Vertragsstruktur oder zur Unterstützung des Mutationsprozesses mit Codes arbeitet, kann die Initialisierung der Codes, inklusive dem Kurztext der Versicherungslösung, in der Lohnbuchhaltung mit dem Vorabgleich erfolgen
- Bei Verwendung von BVG-Codes, sind diese mit dem entsprechenden Kurztext der Vorsorgelösung im Versicherungsprofil aufgeführt
- Nicht BVG-unterstellte Personen im Sinne von BVV2 Art. 1 (Arbeitgeber ist nicht BVG-unterstellt) und BVG Art. 4 und 5 (Expatriates) oder Personen, welche aufgrund der geringen Lohnsumme oder des kurzen Arbeitsverhältnisses nicht BVG-versichert sind (Aushilfen), werden mit einer separaten Auswahl gekennzeichnet und haben keinen BVG-Code. Für diese Personen werden keine BVG-Daten übermittelt

##### Beispiel einer BVG-Vorsorgelösung mit BVG-Codes

BVG-Code	Vorsorgelösung	Versicherer	Versicherer-nummer	Vertragsnummer
1101	Filiale Bern, Personal	Oldsoft	LXX	2600.88.1
1111	Filiale Basel, Personal	Oldsoft	LXX	2600.88.1
11	Filiale Bern, Kader	Life	LYY	45678.9
21	Filiale Basel, Kader	Life	LYY	45678.9

### 3.7.3 Angaben zum BVG-Versicherer

#### Versicherernummer

Vom BVG-Versicherer zugeteilte Nummer, die zur eindeutigen Identifikation des Versicherers dient.

LXX .../Institutions/BVG-LPP/InsuranceID; sd:IDType

#### Kundennummer/n

Vom Versicherer zugeteilte Nummer, die zur eindeutigen Identifikation des Kunden (der Unternehmung) dient.

1099-8777.1 .../Institutions/BVG-LPP/CustomerIdentity; sd:NotEmptyStringType

#### Vertragsnummer

Nummer des Vertrages mit der Versicherungsgesellschaft

2600.88.1 .../Institutions/BVG-LPP/ContractIdentity; sd:NotEmptyStringType

#### Buchungskreis

Mit Buchungskreisen können Unternehmen und Versicherer «Pakete» bilden, die unabhängig voneinander mit ELM übermittelt werden.

Filiale Bern .../Institutions/BVG-LPP/ PayrollUnit; sd:NotEmptyStringType

#### Name des BVG-Versicherers

Pensionskasse Oldsoft .../Institutions/BVG-LPP/InsuranceCompanyName; xs:string

#### Adresse des BVG-Versicherers

Bahnhofstrasse 1  
Postfach  
6002 Luzern

### 3.7.4 BVG-Versicherungsprofil

Zur einfachen Abbildung der Versicherungslösung in der Lohnbuchhaltung stellen alle Versicherungsgesellschaften, welche beim Lohnstandard-CH teilnehmen, ihren Kunden ein Versicherungsprofil zur Verfügung. Die beteiligten Versicherungsgesellschaften sind aufgeführt unter:

[www.swissdec.ch/de/verzeichnis-datenempfaenger](http://www.swissdec.ch/de/verzeichnis-datenempfaenger): Empfangsbereite Lohndatenempfänger

Die Versicherungsprofile können direkt bei den entsprechenden Gesellschaften oder über folgende Adresse bestellt werden:

[www.swissdec.ch/versicherungsprofil\\_bestellen](http://www.swissdec.ch/versicherungsprofil_bestellen): Versicherer (UVG, UVGZ, KTG, BVG) .

Die Lohnmeldung wird in der Lohnbuchhaltung auf Ebene Buchungskreis (PayRollUnit) aufbereitet und übermittelt. Die Information, wie das Personal in dieser Struktur unterteilt ist, fehlt beim Versicherer. Die Zuordnung der Bestandesdaten des Versicherers erfolgt über das BVG-Versicherungsprofil. Dies ist wesentlich für eine einwandfreie Lohndatenverarbeitung. Ein BVG-Versicherungsprofil bildet eine Kunden-/Vertragsbeziehung bis auf die Ebene Buchungskreis mit den dazugehörigen BVG-Codes und den zugewiesenen Versicherungslösungen ab.

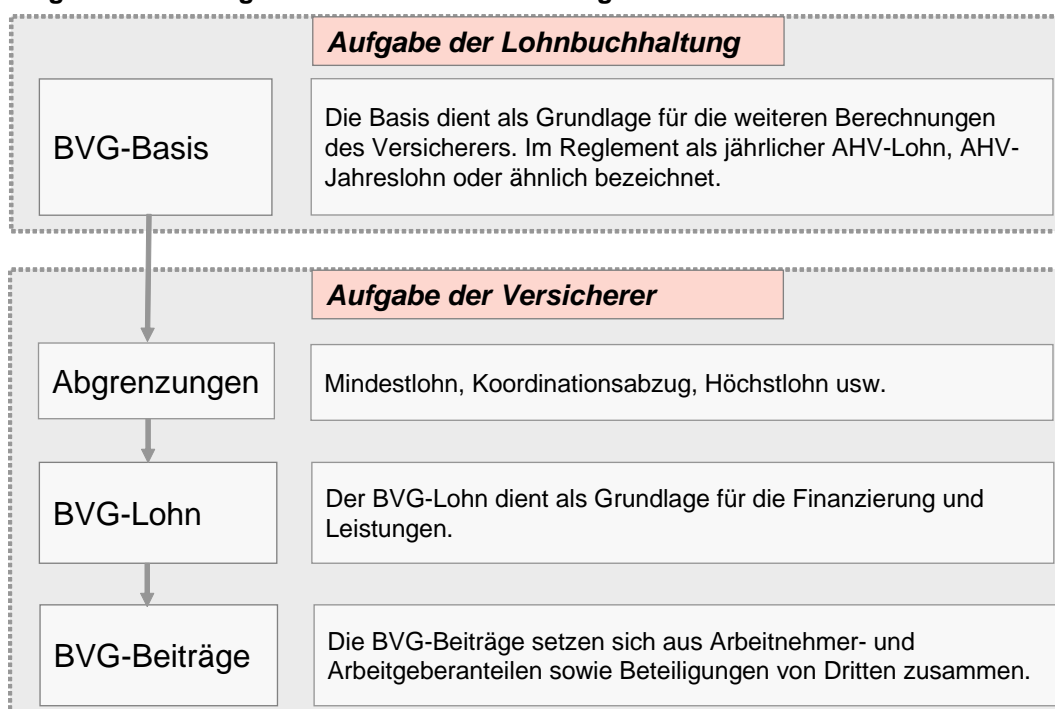
<b>Angaben zur beruflichen Vorsorge (BVG)</b>	
<b>Gültig ab 01.01.2016</b>	
<b>Vertragsnummer</b> 2600.88.1	<b>Buchungskreis</b>
<b>Name des BVG-Versicherers</b> Oldsoft	<b>Versicherernummer</b> LXX
<b>Adresse des BVG-Versicherers</b> Postfach 8085 Zürich	
<b>Name und Adresse des Brokers</b> Insurance Consulting Bächlistrasse 4 Postfach 6002 Luzern	<b>Brokernummer</b> Nummer gemäss Ihrem Broker (5-stellig)
<b>Beschreibung der Vorsorgelösung gemäss Ihrem Vertrag</b>	
<b>Basisversicherung (Sammelstiftung BVG)</b>	
<b>Vorsorgelösung BVG-Code 1101</b> In dieser Vorsorgelösung ist das Personal der Filiale Bern versichert. Gemäss Reglement ist die Lohngrenze für die Aufnahme nach den gesetzlichen Bestimmungen festgelegt. Personen, deren Jahreslohn unter die Eintrittsschwelle sinkt, sind mit dem minimalen koordinierten Jahreslohn versichert.	
<b>Vorsorgelösung BVG-Code 1111</b> In dieser Vorsorgelösung ist das Personal der Filiale Basel versichert. Gemäss Reglement ist die Lohngrenze für die Aufnahme nach den gesetzlichen Bestimmungen festgelegt. Personen, deren Jahreslohn die Eintrittsschwelle nicht erreicht, sind somit nicht BVG-versicherungspflichtig. Der Beschäftigungsgrad wird bei der Berechnung des Koordinationsabzugs berücksichtigt.	
<b>Abbildung der BVG-Vorsorgelösung in der Lohnbuchhaltung</b>	
BVG-Code	Vorsorgelösung
1101	Filiale Bern, Personal
1111	Filiale Basel, Personal
<b>Berechnung der BVG-Basis</b> Für die Berechnung der BVG-Basis wird in jedem Fall der voraussichtliche Jahreslohn für das Kalenderjahr (Meldungsjahr) zugrunde gelegt. Diese Berechnung gilt auch für künftige Austritte und Pensionierungen im laufenden Jahr.	



### 3.7.5 Berechnungsgrundlagen im BVG

- Die Lohnbuchhaltung ist in der Lage, für den grossen Teil der Angestellten eine BVG-Basis automatisch zu berechnen
- Der Anwender kann die durch das Lohn-System berechneten Basen prüfen und allenfalls vor der Übermittlung korrigieren
- Nach der Übermittlung der BVG-Daten führt der Versicherer einen Abgleich mit seinem Versicherungssystem durch
- Der Versicherer ermittelt aufgrund der zugestellten BVG-Basen pro Person den BVG-Lohn und die BVG-Beiträge pro Person
- Der Versicherer stellt die BVG-Beiträge zum Abrufen via Internet bereit
- Die neuen BVG-Beiträge aller Personen stehen dem Anwender nach wenigen Arbeitstagen zur Verfügung. Der Januarlohn kann somit bereits mit den aktuellen Abzügen verarbeitet werden

#### Aufgabenaufteilung zwischen Lohnbuchhaltung und Versicherer



#### Definition der BVG-Beiträge

<b>Arbeitnehmerbeitrag</b>	Beitrag einer versicherten Person, den sie über die Lohnabzüge entrichtet.
<b>Arbeitgeberbeitrag</b>	Beiträge, die dem Arbeitgeber erwachsen.
<b>Beiträge von Dritten</b>	BVG-Beiträge von einem weiteren Beitragszahler (z. B. Fonds der Vorsorgeeinrichtung)

### 3.7.6 Lohnartenverwaltung BVG

Für die rückwirkende oder voraussichtliche Betrachtung einer Lohnart, ist eine Erweiterung der Lohnartensteuerung erforderlich.

Die BVG-Basis dient zur Berechnung des künftigen versicherten Jahresverdienstes. Dabei werden voraussichtliche und/oder vergangene Lohnbestandteile berücksichtigt.

Zudem wird ein Faktor für die voraussichtliche Betrachtung benötigt. Dieser ermöglicht, dass z. B. ein Monatslohn 13 mal und eine Ortszulage nur 12 mal berücksichtigt werden.

Das jeweilige Vorsorgereglement ist massgebend dafür, welche Lohnarten für das BVG zu versichern sind und welche nicht. Es gibt keine einheitliche Praxis in der Schweiz und daher kommt es vor, dass in einem Unternehmen mit mehreren Reglementen oder Versicherern die Steuerung einer Lohnart unterschiedlich ist (z. B. Bonus einmal pflichtig und einmal nicht pflichtig). Für diesen Fall gibt es folgende Lösungen:

- Die Lohnbuchhaltung lässt im BVG für jeden Vertrag eine eigene Lohnartenverwaltung zu
- Die entsprechende Lohnart (z. B. Bonus) muss im Stamm zweimal erfasst werden. Einmal als nicht BVG-pflichtig und einmal als BVG-pflichtig

#### Beispiel einer Lohnartenverwaltung

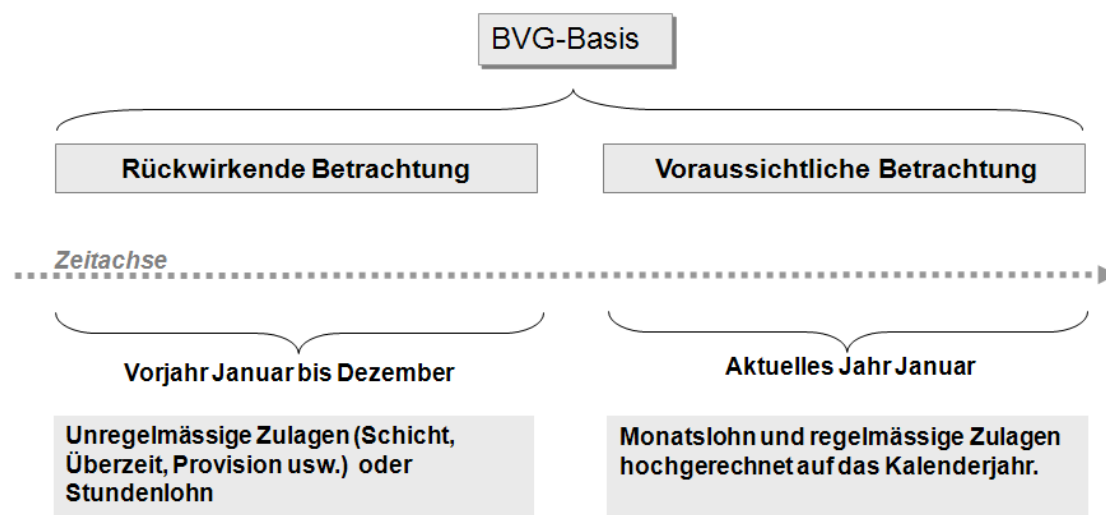
In diesem Beispiel sieht man einerseits die Pflichten für die Deklarationen, wie sie auch weiterhin notwendig sind und andererseits die rückwirkende sowie die voraussichtliche Betrachtungsweise mit Faktor, wie sie neu für die Berechnung der BVG-Basis verlangt wird.

Für künftige Berechnungen von Leistungsansprüchen (EO, UVG, UVGZ, KTG) wird dieselbe Funktion geplant. Diese Information zeigt eine mögliche Weiterentwicklung von Swisdec und ist nicht Bestandteil der Zertifizierung.

Nummer	Text	+/-	Pflichtigkeiten/Deklaration							Rückwirkende Betrachtung					Voraussichtliche Betrachtung							
			Bruttolohn	AHV/ALV	UVG	UVGZ	KTG	QST	Lohnausweis	Statistik	Jahr	EO	UVG	UVGZ	KTG	BVG	EO	UVG	UVGZ	KTG	BVG	Faktor
1000	Monatslohn	+	1	1	1	1	1	1	1	1	I	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	13
1005	Stundenlohn	+	1	1	1	1	1	1	1	1	I	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
1033	Ortszulage	+	1	1	1	1	1	1	1	1	I	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	12
1065	Ueberzeit	+	1	1	1	1	1	1	1	1	P	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
1218	Provision	+	1	1	1	1	1	1	1	1	I	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
3000	Kinderzulage	+	1	0	0	0	0	0	0	1	K	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	12
<b>Personalstamm</b>																						
Fix zugeteilte Lohnarten für die monatliche Lohnabrechnung																						
1000	Monatslohn											7000.00					1	1	1	1	1	
1033	Ortszulage											350.00					1	1	1	1	1	
3000	Kinderzulage											200.00					0	1	0	0	0	

### 3.7.7 BVG-Basis

- Die BVG-Basis beinhaltet die BVG-pflichtigen Lohnarten einer Person für die Dauer eines Kalenderjahres
- Als Berechnungsgrundlage dienen die voraussichtlichen und/oder die vergangenen Bezüge
- Für die Berechnung der BVG-Basis müssen die neuen Monatslöhne bekannt sein
- Bei Personen im Stundenlohn mit festem Pensum wird die voraussichtliche Betrachtung verwendet, sofern der Stundenansatz im System erfasst ist. Wenn kein festes Pensum bekannt ist, wird die rückwirkende Betrachtung angewendet



#### Festlegen der neuen Monatslöhne in der Lohnbuchhaltung

Bevor die BVG-Basis berechnet wird und die Lohnmeldung erfolgt, sind bei den Beschäftigten bereits die neuen Monatslöhne ab Januar in der Lohnbuchhaltung eingepflegt. Die Möglichkeit besteht, fixe Beträge in Lohnarten für die Zukunft zu planen.

LA 1000 Monatslohn		15.10. 2016
Ab	Bis	CHF
01.01.2016	31.12.2016	7'000.00
01.01.2017		7'500.00

#### Beispiel mit voraussichtlicher Betrachtung der Lohnarten

Die voraussichtliche Betrachtung entspricht dem Normalfall im BVG. Sie gilt für alle Personen, welche einen Monatslohn erhalten. Die pflichtigen Lohnarten werden je nach hinterlegtem Faktor (z. B. 12 oder 13) multipliziert und totalisiert.

Nr.	Lohnart	Berechnung von	bis	Monat	Faktor	Jahr	BVG-Basis
1000	Monatslohn	voraussichtlich		5'000.00	13	65'000.00	65'000.00
1033	Ortszulage	voraussichtlich		200.00	12	2'400.00	2'400.00
<b>Total BVG-Basis errechnet</b>							<b>67'400.00</b>

**Beispiel mit rückwirkender Betrachtung der Lohnarten**

War die Person das ganze Vorjahr beschäftigt, wird für jede BVG-pflichtige Lohnart das Jahrestotal ermittelt. Die addierten Werte aller BVG-pflichtigen Lohnarten entsprechen der BVG-Basis dieser Lohnarten.

Nr.	Lohnart	Berechnung	von	bis	Monat	Faktor	Jahr	BVG-Basis
1065	Ueberzeit	rückwirkend	01.01.	- 31.12.			4'600.00	4'600.00
1218	Provision	rückwirkend	01.01.	- 31.12.			8'000.00	8'000.00
<b>Total BVG-Basis errechnet</b>								<b>12'600.00</b>

War die Person nicht für das ganze Vorjahr beschäftigt (z. B. Eintritt per 01.07.), werden die addierten Werte aller Lohnarten auf ein ganzes Jahr umgerechnet.

Nr.	Lohnart	Berechnung	von	bis	Monat	Faktor	Jahr	BVG-Basis
1065	Ueberzeit	rückwirkend	01.07.	- 31.12.			2'300.00	4'600.00
1218	Provision	rückwirkend	01.07.	- 31.12.			4'000.00	8'000.00
<b>Total BVG-Basis errechnet</b>								<b>12'600.00</b>

**Mehrere Beschäftigungen im Vorjahr**

Hatte die Person im Vorjahr mehrere Beschäftigungen, muss zuerst die Summe der Lohnarten kumuliert werden bevor die Umrechnung auf 360 Tage erfolgt.

Periode	1	2	3	Total	1 Jahr
Lohnsumme	20 000.00	100.00	10 000.00	30 100.00	36 000.00
Tage	200	1	100	301	360

**Zusammenführen der ermittelten Basen**

Kommt bei Personen die voraussichtliche und rückwirkende Betrachtung zum Tragen, ergeben die ermittelten Werte addiert die BVG-Basis. Diese ist für die BVG-Lohnmeldung relevant.

Nr.	Lohnart	Berechnung	von	bis	Monat	Faktor	Jahr	BVG-Basis
1000	Monatslohn	voraussichtlich			5'000.00	13	65'000.00	65'000.00
1033	Ortszulage	voraussichtlich			200.00	12	2'400.00	2'400.00
1065	Ueberzeit	rückwirkend	01.07.	- 31.12.			2'300.00	4'600.00
1218	Provision	rückwirkend	01.07.	- 31.12.			4'000.00	8'000.00
<b>Total BVG-Basis errechnet</b>								<b>80'000.00</b>

### 3.7.8 BVG-Berechnungsliste

#### BVG Gültigkeitsdatum (Meldejahr)

Eine Meldung bzw. Verarbeitung erfolgt grundsätzlich immer mit dem «Gültig-ab-Datum» 01.01. (jährliche Lohnsumme und Prämien). Das Unternehmen kann mit dem Versicherer eine unterjährige Lohnmeldung vereinbaren. Es wird das abweichende «Gültig-ab-Datum» z. B. 01.04. eingetragen. Im XML-Schema wird das «Gültig-ab-Datum» auch auf der Stufe Person geführt, um in einer zukünftigen Lösung mit der gleichen Datenstruktur Einzelmeldungen zu ermöglichen.

#### Berechnungsrelevante BVG-Daten

BVG-Code (sofern vereinbart)	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/BVG-LPP-Code; sd: BVG-LPP-AssuranceCategoryCodeType
BVG-Basis	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/BVG-LPP-AnnualBasis; sd:SalaryAmountType
Beschäftigungsgrad	.../Staff/Person/Work/ActivityRate; sd:ActivityRateType
«Gültig-ab-Datum» Generell	.../Company/Institutions/BVG-LPP/GeneralValidAsOf; xs:date

#### BVG-Berechnungsliste

- Die Liste dient dem Anwender zur Überprüfung vor der Datenübermittlung. Je mehr Details ersichtlich sind, desto leichter kann die berechnete BVG-Basis pro Person nachvollzogen werden
- Der Anwender hat die Möglichkeit, die durch das System ermittelte BVG-Basis vor der Übermittlung zu korrigieren
- Pro Versicherungsvertrag wird eine separate Liste erstellt
- Es sind alle Personen aufzuführen, für welche eine BVG-Basis gemeldet wird
- Ist für eine Person zum Zeitpunkt der Lohnmeldung bereits ein Austrittsdatum bekannt, wird trotzdem eine Jahres-BVG-Basis berechnet und übermittelt
- Für ausgetretene Personen wird keine BVG-Basis berechnet und der Betrag CHF 0.00 übermittelt

#### Beispiel einer BVG-Berechnungsliste

BVG-Berechnung ab 01.01.2017									Datum	05.01.2017
									Seite	1
Muster AG 6002 Luzern			Versicherer	Pensionskasse Oldsoft						
			Vertragsnummer	2600.88.1						
			Buchungskreis	Filiale Bern						
Nr.	Name/Vorname	BVG-Code	BG-Grad	Berechnung von	bis	Monat	Faktor	Jahr	BVG-Basis	
25	Burri Fritz	1101	100%							
1000	Monatslohn			voraussichtlich		5'000.00	13	65'000.00	65'000.00	
1033	Ortszulage			voraussichtlich		200.00	12	2'400.00	2'400.00	
1065	Ueberzeit			rückwirkend	01.07. - 31.12.			2'300.00	4'600.00	
1218	Provision			rückwirkend	01.07. - 31.12.			4'000.00	8'000.00	
<b>Total BVG-Basis errechnet</b>									<b>80'000.00</b>	
<b>Total BVG-Basis übermittelt</b>									<b>80'000.00</b>	
36	Bürki Jürg	1101	20%							
1005	Stundenlohn			rückwirkend	01.01. - 31.12.			25'621.00	25'621.00	
<b>Total BVG-Basis errechnet</b>									<b>25'621.00</b>	
<b>Total BVG-Basis übermittelt</b>									<b>26'000.00</b>	
14	Gurtner Kurt	1101	80%							
1000	Monatslohn			voraussichtlich		5'500.00	13	71'500.00	71'500.00	
<b>Total BVG-Basis errechnet</b>									<b>71'500.00</b>	
<b>Total BVG-Basis übermittelt</b>									<b>85'000.00</b>	

### 3.7.9 Vorabgleich der Personenstammdaten

Möglicherweise sind die Datenstände in der Lohnbuchhaltung und im System des BVG-Versicherers unterschiedlich. Ein BVG-Versicherer benötigt für den Berechnungslauf korrekte und vollständige Personendaten. Das Bereinigen von Differenzen erfordert oft separate Mutationen, welche in den Meldezeitpunkt fallen und damit zu unerwünschten Verzögerungen führen.

Zur Optimierung der Datenqualität und um die Datenprüfung vom Meldezeitpunkt loszulösen, besteht die Möglichkeit eines Vorabgleichs der Personenstammdaten.

#### Grundsätze zum Vorabgleich

- Ein Vorabgleich der Daten ist jederzeit möglich
- Der Vorabgleich bewirkt beim Versicherer keine Mutationen
- Der Ablauf beim Vorabgleich ist dem der Lohnmeldung identisch. Für die Durchführung wird in der Lohnbuchhaltung eine separate Auswahl getroffen
- Beim Vorabgleich übermittelt das Unternehmen die BVG-relevanten Personenstammdaten. Nachdem der Versicherer die Personen identifiziert hat, kann sein Datenbestand abgerufen werden. Es ist dem Lohnbuchhaltungshersteller überlassen, die berechneten BVG-Basen mitzusenden oder nur den Wert CHF 0.00 einzusetzen. Der Versicherer wird die Werte sowie das «Gültig-ab-Datum» nicht bearbeiten
- Wenn sich das Unternehmen und der Versicherer auf das Führen von BVG-Codes geeinigt haben, dient der Vorabgleich zur Initialisierung der Lohnbuchhaltung (Import der BVG-Codes pro Person ins Lohnsystem)
- Die Completion (Freigabe) ist optional, der Defaultwert soll jedoch auf «Ja» = Completion (Freigabe) stehen

### 3.7.10 Rückmeldung beim Vorabgleich

Nachdem die Personen identifiziert wurden, können die Stammdaten des Versicherers (ohne BVG-Beiträge) elektronisch abgerufen werden.

Die Lohnbuchhaltung gleicht nun die Daten der Rückmeldung mit den Personal-Stammdaten ab. Bei Differenzen sind die folgenden Aktionen möglich:

- Sind die Stammdaten in der Lohnbuchhaltung korrekt, erfolgt eine Mutation an den Versicherer
- Sind die Stammdaten des Versicherers korrekt, erfolgt eine Korrektur in der Lohnbuchhaltung
- Die BVG-Codes mit Beschreibung können automatisch initialisiert werden

#### Inhalt der Rückmeldung

<b>Unternehmen</b>	
Versicherernummer	Institution/BVG-LPP/InsuranceID
Name des Versicherers	Institution/BVG-LPP/InsuranceCompanyName
Vertragsnummer	Institution/BVG-LPP/ContractIdentity
Buchungskreis	Institution/BVG-LPP/PayrollUnit
Kundennummer	Institution/BVG-LPP/CustomerIdentity
Generelles «Gültig-ab-Datum»	Institution/BVG-LPP/GeneralValidAsOf
Kommentar	Institution/BVG-LPP/Comments
<b>Person</b>	
Sozialversicherungsnummer	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Social-InsuranceIdentification
Name	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Lastname
Vorname	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Firstname
Geburtsdatum	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/DateOfBirth
Geschlecht	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Sex
Zivilstand	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/CivilStatus
Warnung	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Warning
Information	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Info
BVG-Code (sofern vorhanden)	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/BVG-LPP-Code
«Gültig-ab-Datum» (optional)	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/ValidAsOf
Unbekannt	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/Unknown
Fehlt	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/Missing
Keine Beiträge verfügbar	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/NoContributionsAvailable

## Beispiel von Differenzen aus dem Vorabgleich

Differenzen BVG-Vorabgleich 24.10.2016		Datum	28.10.2016					
Muster AG	Versicherer	Seite	1					
6002 Luzern	Vertragsnummer	Pensionskasse Oldsoft						
	Buchungskreis	2600.88.1						
		Filiale Bern						
Identifizierte Personen	3 (Fälle 2 und 8)							
Unbekannte Personen	2 (Fälle 4 und 6)							
Fehlende Personen	Versicherer	"existieren" oder Anzahl "2" (Fälle 5 und 7)						
Fehlende Personen	Lohnbuchhaltung	1 (Fall 3)						
	Sozialversicherungs-Nummer	Name/Vorname	Geburtsdatum	M/F	BVG-Code	Zivilstand	Bemerkungen	Analyse Fall-Nummer
Lohnbuchhaltung	756.1243.4345.64	Burri Fritz	16.03.1962	M		ledig		2)
BVG-Versicherer	756.1243.4345.64	Burri Fritz	16.03.1962	M	1101	verheiratet		
Lohnbuchhaltung	756.9834.6543.87	Bürki Jürg	25.03.1967	M		verheiratet		2)
BVG-Versicherer	756.9834.6543.87	Bürki Jürg	25.03.1967	M	1100	verheiratet		
Lohnbuchhaltung	inaktiv						Die Person fehlt	8)
BVG-Versicherer	756.9127.9837.12	Gurtner Kurt	13.07.1979	M	1101	ledig		
<b>Identifizierte Personen 3</b>								
Lohnbuchhaltung	inaktiv						Die Person ist unbekannt	4)
BVG-Versicherer	756.1949.3782.69	Peters Otto	05.07.1979	M		ledig	Die Person ist unbekannt	
Lohnbuchhaltung	756.1973.6173.41	Zysset Arlette	18.12.1982	F		verheiratet		6)
BVG-Versicherer	leer						Die Person ist unbekannt	
<b>Unbekannte Personen 2</b>								
Lohnbuchhaltung	inaktiv							5)
BVG-Versicherer	leer						Anzahl von Personen fehlen	
Lohnbuchhaltung	756.6508.6893.67	Schlatter Vreni	27.09.1976	F		verheiratet	Eintritt nach Vorabgleich	7)
BVG-Versicherer							Anzahl von Personen fehlen	
<b>Fehlende Personen Versicherer "existieren" oder Anzahl "2"</b>								
Lohnbuchhaltung	756.3477.4726.93	Ingold Petra	24.08.1988	F		ledig	Eintritt nach Vorabgleich	3)
BVG-Versicherer	leer							
<b>Fehlende Personen Lohnbuchhaltung 1</b>								

## Erläuterungen zum Beispiel

Die Differenzen lehnen sich an die Fall-Nummern der Tabelle «Kommunikationsfälle bei den Rückmeldungen» des nachfolgenden Kapitels. Sie können ebenfalls bei einer Lohnmeldung auftreten.

1. Die Daten stimmen überein, es erscheint kein Eintrag
2. Die Personen wurden erkannt und der BVG-Code initialisiert. Die Stammdaten stimmen nicht überein
3. Die Person wurde in der Lohnbuchhaltung nach dem Vorabgleich als Eintritt erfasst. Sie fehlt deshalb in der Rückmeldung des Versicherers
4. Person wurde nach dem Vorabgleich in der Lohnbuchhaltung als Austritt erfasst. Zum Zeitpunkt der Rückmeldung ist sie in der Lohnbuchhaltung und beim Versicherer nicht bekannt
5. Die Person wurde vor dem Vorabgleich in der Lohnbuchhaltung als Austritt erfasst, ist jedoch dem Versicherer bekannt. Es wird lediglich der Hinweis «Anzahl von Personen fehlt» zurückgegeben. Bei einer starken Authentisierung sind Detaildaten der Personen möglich
6. Die Person wurde vor dem Vorabgleich in der Lohnbuchhaltung als Eintritt erfasst und beim Versicherer nicht angemeldet und ist deshalb nicht bekannt
7. Die Person wurde nach dem Vorabgleich in der Lohnbuchhaltung als Eintritt erfasst und beim Versicherer vor der Rückmeldung angemeldet. Es wird lediglich der Hinweis «Anzahl von Personen fehlt» zurückgegeben. Bei einer starken Authentisierung sind Detaildaten der Personen möglich. Aufgrund des zwischenzeitlichen Eintritts, erscheint die Person mit einer Differenz
8. Die Person wurde nach dem Vorabgleich in der Lohnbuchhaltung als Austritt erfasst und ist beim Versicherer bekannt. Die Person fehlt in der Lohnbuchhaltung.



### 3.7.11 Rückmeldung bei der Lohnmeldung

Der BVG-Versicherer identifiziert die Personen, berechnet die BVG-Löhne und stellt die Stammdaten und die neuen BVG-Jahres-Beiträge elektronisch für den Abruf bereit.

#### Inhalt der Rückmeldung

<b>Unternehmen</b>	
Versicherer Nummer	Institution/BVG-LPP/InsuranceID
Name des Versicherers	Institution/BVG-LPP/InsuranceCompanyName
Vertragsnummer	Institution/BVG-LPP/ContractIdentity
Buchungskreis	Institution/BVG-LPP/PayrollUnit
Kundennummer	Institution/BVG-LPP/CustomerIdentity
Generelles «Gültig-ab-Datum»	Institution/BVG-LPP/GeneralValidAsOf
Kommentar	Institution/BVG-LPP/Comments
<b>Person</b>	
Sozialversicherungsnummer	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Social-InsuranceIdentification
Name	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Lastname
Vorname	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Firstname
Geburtsdatum	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/DateOfBirth
Geschlecht	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Sex
Zivilstand	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/CivilStatus
Warnung	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Warning
Information	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Info
BVG-Code (sofern vorhanden)	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/BVG-LPP-Code
«Gültig-ab-Datum» (optional)	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/ValidAsOf
Arbeitnehmer- Beiträge	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/EmployeeContribution
Arbeitgeber-Beiträge	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/EmployerContribution
Beiträge von Dritten	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/ThirdPartyContribution
Unbekannt	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/Unknown
Fehlt	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/Missing
Keine Beiträge verfügbar	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/NoContributionsAvailable

**Beispiel einer möglichen Anzeige der Rückmeldung in der Lohnbuchhaltung**

BVG-Beiträge ab 01.01.2017						Datum	07.01.2017		
						Seite	1		
Muster AG		Versicherer		Pensionskasse Oldsoft					
6002 Luzern		Vertragsnummer		2600.88.1					
		Buchungskreis		Filiale Bern					
Allgemeine Hinweise									
Name/ Vorname	Geburts- datum	Sozialversicherungs- Nummer	M/F	BVG- Code	Zivilstand	Arbeitnehmer Beitrag/Jahr	Arbeitgeber Beitrag/Jahr	Beitrag Dritter/Jahr	Bemerkungen
Burri Fritz	16.03.1962	756.1243.4345.64	M	1101	verheiratet	8'000.00			
Bürki Jürg	25.03.1967	756.9834.6543.87	M	1100	verheiratet	0.00			
Gurtner Kurt	05.07.1979	756.9127.9837.12	M	1101	ledig	8'500.00			

**Importieren der Beiträge**

- Die Lohnbuchhaltung überprüft die Rückmeldung
- Der Lohnbuchhalter überprüft die allgemeinen Informationen und Hinweise
- Für alle aktiven Personen mit übereinstimmenden Daten werden die BVG-Beiträge automatisch zugeteilt
- Personen mit einer Bemerkung werden manuell weiterverarbeitet
- Enthält die Rückmeldung Personen mit zwischenzeitlichem Austritt, ist eine entsprechende Fehlermeldung auszugeben. Die Austrittsmeldung erfolgt separat (Kommunikationsfälle Nr. 4 und 8)
- Sind in der Lohnbuchhaltung Personen neu erfasst und fehlen deshalb in der Rückmeldung, ist eine Fehlermeldung auszugeben. Die Eintrittsmeldung erfolgt separat (Kommunikationsfälle Nr. 3 und 7)
- Bei Personen welche vor der Meldung ein- oder ausgetreten sind, muss eine Fehlermeldung erscheinen (Fälle 5 und 6)
- Bei Personen mit mehreren Anstellungen bei demselben Arbeitgeber (Mehrfachbeschäftigte) sind mehrere unterschiedliche Löhne in demselben BVG-Vertrag, mit identischen Sozialversicherungsnummern möglich. Die Rückmeldung der BVG-Beiträge ist ebenfalls mehrfach, jedoch ohne eindeutige Zuordnung. In der Lohnbuchhaltung werden die BVG-Beiträge manuell zugeordnet, da keine Personalnummer zurückgemeldet wird.

## Kommunikationsfälle bei den Rückmeldungen

Fall Nr.	Unternehmen				Endempfänger		
	Stammdaten Lohnbuchhaltung	Abgleichresultat	Aktion	Vorabgleich oder Lohnmeldung	Antwort	Abgleichresultat	Stammdaten Versicherer
1				Person vorhanden Daten	>>>	identifiziert identisch	Person vorhanden Daten
	Person vorhanden Daten	identifiziert identisch	Import Import		<<<	Person vorhanden Daten	
2				Person vorhanden Daten	>>>	identifiziert different	Person vorhanden Daten
	Person vorhanden Daten	identifiziert different	Korrektur, Mutation		<<<	Person vorhanden Daten, evtl. fehlt	
3				leer	>>>	keines	leer
	Person vorhanden	Eintritt nach Meldung	Fehlermeldung		<<<	leer	
4				Person vorhanden	>>>	unbekannt	leer
	leer	Austritt nach Meldung	Fehlermeldung		<<<	Person unbekannt	
5				leer	>>>	fehlt	Person vorhanden
	leer	Austritt vor Meldung	Fehlermeldung		<<<	fehlt, Anzahl, Pers	
6				Person vorhanden	>>>	unbekannt	leer
	Person vorhanden	Eintritt vor Meldung	Fehlermeldung		<<<	Person unbekannt	
7				leer	>>>	fehlt	Person vorhanden
	Person vorhanden	Eintritt nach Meldung	Fehlermeldung		<<<	fehlt, Anzahl, Pers	
8				Person vorhanden	>>>	identifiziert	Person vorhanden
	leer	Austritt nach Meldung	Fehlermeldung		<<<	analog 1 und 2	
<b>Bemerkungen:</b>							
Lohn melden an den Versicherer und Datenstruktur					>>>		
SalaryDeclarationRequestType					>>>		
BVG-Beiträge transferieren in die Lohnbuchhaltung und Datenstruktur					<<<		
GetContributionsFromDeclareSalaryResponseType					<<<		

## 3.7.12 Eintritt/Mutation/Austritt (EMA)

Anstelle einer BVG-Gesamtmeldung, können auch einzelne Personen übermittelt werden, um dem Versicherer Eintritte/Mutationen/Austritte zu melden. In diesen Fällen wird den entsprechenden Personen eine der folgenden Deklarationskategorien mit einem «Gültig-ab-Datum» zugeteilt:



Deklarationskategorie	
Eintritt	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Entry
«Gültig-ab-Datum»	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Entry/ValidAsOf; xs:date
Mutation	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Mutation
«Gültig-ab-Datum»	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Mutation/ValidAsOf; xs:date
Austritt	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Withdrawal
«Gültig-ab-Datum»	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Withdrawal/ValidAsOf; xs:date

## 3.7.13 Testmeldung

Es ist auch eine Testmeldung möglich. Die hier bezogenen Daten können zufällig sein und entsprechen nicht dem Resultat aus der Verarbeitung der übermittelten BVG-Lohndaten.

### 3.8 BVG Monatliche Berechnung

#### 3.8.1 Monatliche BVG-Berechnung

Das Unternehmen kann aufgrund von bekannten Eckwerten pro Monat den BVG-pflichtigen Lohn und die dazugehörigen Beiträge jeder einzelnen Person berechnen. Die Deklaration beim Versicherer kann monatlich oder jährlich erfolgen.



#### 3.8.2 BVG-Beitragspflicht

Die BVG-Beitragspflicht beginnt am 1. Januar des Jahres, in welchem die Person 18 Jahre alt wird.

#### Versicherter Lohn

Als BVG-versicherter Lohn gilt grundsätzlich der AHV-Lohn abzüglich Koordinationsabzug. Die genaue Definition wird im Vertrag oder Vorsorgereglement festgehalten.



#### BVG-Ansätze

Die BVG-Beitragsätze richten sich nach Alter und Geschlecht (Skala) und sind durch das Reglement der Vorsorgeeinrichtung bestimmt. Lösungen die über das Obligatorium hinausgehen, werden je nach Vertrag berechnet.

#### Beispiel für Beiträge nach Vorsorgereglement bzw. Versicherungsausweis:

##### Männer

Alter	Arbeitnehmer-Sparbeitrag	Arbeitnehmer-Beitrag Sondermassnahmen	Arbeitnehmer-Beitrag Risiko
18 – 24	0.0 %	0.0 %	individueller Ansatz
25 – 34	3.5 %	0.0 %	individueller Ansatz
35 – 44	5.0 %	0.0 %	individueller Ansatz
45 – 54	7.5 %	0.0 %	individueller Ansatz
55 – 65	9.0 %	0.0 %	individueller Ansatz

##### Frauen

Alter	Arbeitnehmer-Sparbeitrag	Arbeitnehmer-Beitrag Sondermassnahmen	Arbeitnehmer-Beitrag Risiko
18 – 22	0.0 %	0.0 %	individueller Ansatz
23 – 32	3.5 %	0.0 %	individueller Ansatz
33 – 42	5.0 %	0.0 %	individueller Ansatz
43 – 52	7.5 %	0.0 %	individueller Ansatz
53 – 64	9.0 %	0.0 %	individueller Ansatz

Der Beitrag für Sondermassnahmen wird ab 01.01.2005 nicht mehr erhoben. Es ist aber nicht ausgeschlossen, dass er in Zukunft wieder eingeführt wird.



### 3.8.3 Alternative Datenstruktur für periodische BVG-Meldungen

Für die Übermittlung von periodischen Meldungen mit ELM wird im XML-Schema eine alternative BVG-Struktur zur Verfügung gestellt. Die Datenstruktur ermöglicht verschiedene Optionen der BVG-Meldung:

- Monatliche Meldung von bereits koordinierten BVG-Löhnen und abgezogenen BVG-Beiträgen an den Versicherer.
- Monatliche Meldung von BVG-Basen an den Versicherer. Dieser ermittelt den BVG-versicherten Verdienst (BVG-Lohn) und die BVG-Beiträge pro Person. Die Daten werden elektronisch beim Versicherer abgerufen und in die Lohnbuchhaltung importiert, bevor die Lohnverarbeitung erfolgt.
- Meldung von Eintritten/Mutationen/Austritten an den Versicherer
- Jährliche Meldung von bereits koordinierten BVG-Löhnen und abgezogenen BVG-Beiträgen an den Versicherer.

Diese BVG-Lösung gehört nicht zum Umfang der Swissdec-Zertifizierung. Sie dient der optionalen Nutzung für Softwarehersteller und Pensionskassen, welche jeweils individuell von Swissdec beraten und zertifiziert werden.

#### Inhalt der periodischen BVG-Meldung

Deklarationskategorie	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory; sd: DeclarationCategoryGeneralType
Meldeperiode	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/AccountingTime
BVG-Code (sofern vereinbart)	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary /BVG-LPP-Code; sd: BVG-LPP-AssuranceCategoryCodeType
BVG-Basis	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary /BVG-LPP-PeriodBasis; sd: SalaryAmountType
BVG-Lohn	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary /BVG-LPP-PeriodContributorySalary; sd: SalaryAmountType
Arbeitnehmer- Beiträge	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/EmployeePeriodContribution
Arbeitgeber-Beiträge	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/EmployerPeriodContribution
Beiträge von Dritten	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary /ThirdPartyPeriodContribution

#### Details zur Deklarationskategorie

Deklarationskategorie	
Eintritt	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Entry
«Gültig-ab-Datum»	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Entry/ValidAsOf; xs:date
Mutation	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Mutation
«Gültig-ab-Datum»	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Mutation/ValidAsOf; xs:date
Austritt	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Withdrawal
«Gültig-ab-Datum»	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Withdrawal/ValidAsOf; xs:date

### 3.9 Bruttolohn

Der Bruttolohn ist in der Regel die Summe aller aufbauenden Lohnarten sowie allfällige Korrekturen und wird in allen Listen und Abrechnungen gleich definiert.

.../Staff/Person/\*\*/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-GrossSalary; sd:SalaryAmountType

#### Auszug aus den Lohnarten

Lohnarten		Buchhaltung	Berechnung	
Nr.	Bezeichnung	Konten	+/-	Bruttolohn
1000	Monatslohn	5000	+	1
1005	Stundenlohn	5000	+	1
1061	Ueberstunden 125%	5002	+	1
1065	Ueberzeit	5002	+	1
2060	Lohnabzug KA/SW (ML)	5000	-	1
2065	Lohnausfall KA/SW (SL)	--	+	0
2070	ALV-Entschädigung	2990	+	1
2075	Karenztag KA/SW	5000	+	1
3000	Kinderzulage	5040	+	1
3010	Ausbildungszulage	5040	+	1
<b>5000</b>	<b>Bruttolohn</b>			

### 3.10 Taggeldverarbeitung

#### 3.10.1 EO- und Mutterschaftsentschädigung

Das EO-Taggeld und die Mutterschaftsentschädigung gehören bei der AHV/ALV zum massgebenden Lohn. Bei der Unfallversicherung hingegen sind sie prämienfrei.

Lohnarten		Buchhaltung	Berechnung			
Nr.	Bezeichnung	Konten	+/-	Bruttolohn	AHV/ALV	UVG
1000	Monatslohn	5000	+	1	1	1
1005	Stundenlohn	5000	+	1	1	1
2000	EO-Taggeld	2990	+	1	1	0
2040	Mutterschaftsentschädigung	2990	+	1	1	0
2050	Korrektur Taggelder	5008	-	1	1	1

#### Mit Lohnfortzahlung (Beispiel EO)

LA	Text	Bruttolohn	UVG-Basis	AHV-Basis
1000	Monatslohn	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2000	EO-Taggeld	550.00	0.00	550.00
2050	Korrektur Taggelder	- 550.00	- 550.00	- 550.00
	Resultat	7 000.00	6 450.00	7 000.00

#### Ohne Lohnfortzahlung (Beispiel EO)

LA	Text	Bruttolohn	UVG-Basis	AHV-Basis
1005	Stundenlohn	2 250.50	2 250.50	2 250.50
2000	EO-Taggeld	550.00	0.00	550.00
	Resultat	2 800.50	2 250.50	2 800.50

### 3.10.2 Militärzusatz/MDK/MEK, ALFA/Parifonds

Die Leistungen aus Militärdienstkasse (MDK), Militärergänzungskasse (MEK), Ausgleichskasse ALFA (Militärzusatz) und Parifonds gehören bei der AHV/ALV und der Unfallversicherung zum massgebenden Lohn.

Lohnarten		Buchhaltung	Berechnung			
Nr.	Bezeichnung	Konten	+/-	Bruttolohn	AHV/ALV	UVG
1000	Monatslohn	5000	+	1	1	1
1005	Stundenlohn	5000	+	1	1	1
2005	Militärdienstkasse (MDK)	2990	+	1	1	1
2010	Militärergänzungskasse (MEK)	2990	+	1	1	1
2015	Parifonds	2990	+	1	1	1
2050	Korrektur Taggelder	5008	-	1	1	1

#### Mit Lohnfortzahlung (Beispiel Militärdienstkasse)

LA	Text	Bruttolohn	UVG-Basis	AHV-Basis
1000	Monatslohn	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2005	Militärdienstkasse (MDK)	550.00	550.00	550.00
2050	Korrektur Taggelder	- 550.00	- 550.00	- 550.00
	Resultat	7 000.00	7 000.00	7 000.00

#### Ohne Lohnfortzahlung (Beispiel Militärdienstkasse)

LA	Text	Bruttolohn	UVG-Basis	AHV-Basis
1005	Stundenlohn	2 250.50	2 250.50	2 250.50
2005	Militärdienstkasse (MDK)	1 560.00	1 560.00	1 560.00
	Resultat	3 810.50	3 810.50	3 810.50



### 3.10.3 Militärversicherungs- und IV-Taggelder

Taggelder der Militärversicherung (MV) und der Invalidenversicherung (IV) gehören bei der AHV/ALV zum massgebenden Lohn. Bei der Unfallversicherung hingegen sind sie prämienerfrei.

Lohnarten		Buchhaltung	Berechnung			
Nr.	Bezeichnung	Konten	+/-	Bruttolohn	AHV/ALV	UVG
1000	Monatslohn	5000	+	1	1	1
1005	Stundenlohn	5000	+	1	1	1
2020	MV-Taggeld	2990	+	1	1	0
2025	IV-Taggeld	2990	+	1	1	0
2050	Korrektur Taggelder	5008	-	1	1	1

#### Mit Lohnfortzahlung (Beispiel MV-Taggeld)

LA	Text	Bruttolohn	UVG-Basis	AHV-Basis
1000	Monatslohn	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2020	MV-Taggeld	550.00	0.00	550.00
2050	Korrektur Taggelder	- 550.00	- 550.00	- 550.00
	Resultat	7 000.00	6 450.00	7 000.00

#### Ohne Lohnfortzahlung (Beispiel MV-Taggeld)

LA	Text	Bruttolohn	UVG-Basis	AHV-Basis
1005	Stundenlohn	2 250.50	2 250.50	2 250.50
2020	MV-Taggeld	1 560.00	0.00	1 560.00
	Resultat	3 810.50	2 250.50	3 810.50

### 3.10.4 Unfall- und Krankentaggelder

Die Taggelder aus der Unfall- und Krankenversicherung sind bei der AHV/ALV und der Unfallversicherung prämienfrei.

Lohnarten		Buchhaltung	Berechnung			
Nr.	Bezeichnung	Konten	+/-	Bruttolohn	AHV/ALV	UVG
1000	Monatslohn	5000	+	1	1	1
1005	Stundenlohn	5000	+	1	1	1
2030	Unfall-Taggeld	2990	+	1	0	0
2035	Kranken-Taggeld	2990	+	1	0	0
2050	Korrektur Taggelder	5008	-	1	1	1

#### Mit Lohnfortzahlung (Beispiel Unfall-Taggeld)

LA	Text	Bruttolohn	UVG-Basis	AHV-Basis
1000	Monatslohn	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2030	Unfall-Taggeld	550.00	0.00	0.00
2050	Korrektur Taggelder	- 550.00	- 550.00	- 550.00
	Resultat	7 000.00	6 450.00	6 450.00

#### Ohne Lohnfortzahlung (Beispiel Unfall-Taggeld)

LA	Text	Bruttolohn	UVG-Basis	AHV-Basis
1005	Stundenlohn	2 250.50	2 250.50	2 250.50
2030	Unfall-Taggeld	1 560.00	0.00	0.00
	Resultat	3 810.50	2 250.50	2 250.50

### 3.10.5 Kurzarbeit-/Schlechtwetterentschädigung

Bei Kurzarbeit und Schlechtwetter muss für die AHV/ALV und die Unfallversicherung der Lohn entsprechend der normalen Arbeitszeit abgerechnet werden.

Lohnarten		Buchhaltung	Berechnung			
Nr.	Bezeichnung	Konten	+/-	Bruttolohn	AHV/ALV	UVG
1000	Monatslohn	5000	+	1	1	1
1005	Stundenlohn	5000	+	1	1	1
2060	Lohnabzug KA/SW (ML)	5000	-	1	0	0
2065	Lohnausfall KA/SW (SL)	--	+	0	1	1
2070	ALV-Entschädigung	2990	+	1	0	0
2075	Karenztag KA/SW	5000	+	1	0	0

#### Mit Lohnfortzahlung

LA	Text	Bruttolohn	UVG-Basis	AHV-Basis
1000	Monatslohn	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2060	Lohnabzug KA/SW	- 1 500.00	0.00	0.00
2070	ALV-Entschädigung	1 050.00	0.00	0.00
2075	Karenztag	150.00	0.00	0.00
	Resultat	6 700.00	7 000.00	7 000.00

#### Ohne Lohnfortzahlung

LA	Text	Bruttolohn	UVG-Basis	AHV-Basis
1005	Stundenlohn	4 600.00	4 600.00	4 600.00
2065	Lohnausfall KA/SW	0.00	900.00	900.00
2070	ALV-Entschädigung	600.00	0.00	0.00
2075	Karenztag	120.00	0.00	0.00
	Resultat	5 320.00	5 500.00	5 500.00

### 3.11 Versicherungshöchstlöhne

#### Beitragsdauer

Die Beitragsdauer wird aufgrund der folgenden Beispiele berechnet:

Ganze Kalendermonate werden mit 30 Tagen gezählt.

Januar	Februar	März	April	Mai	Juni
30 Tage	30 Tage	30 Tage	30 Tage	30 Tage	30 Tage

Liegt der Eintritt vor dem 1. Januar des Abrechnungsjahres, beginnt die Berechnung mit dem 1. Januar des Abrechnungsjahres.

November	Dezember	Januar	Februar	März	April
Eintritt		30 Tage	30 Tage	30 Tage	30 Tage

Ist noch kein Austritt erfolgt oder liegt der Austritt nach dem 31. Dezember des Abrechnungsjahres, endet die Berechnung mit dem 30. Dezember des Abrechnungsjahres.

Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März
30 Tage	30 Tage	30 Tage			Austritt

Ist der Ein- bzw. Austrittstag der 31. eines Monats, dann ist mit dem 30. als Ein- bzw. Austrittstag zu rechnen.

29.10.	30.10.	31.10.	1.11.	2.11.
1 Tag	1 Tag	Austritt		

29.10.	30.10.	31.10.	1.11.	2.11.
	1 Tag	Eintritt	1 Tag	1 Tag

Ist der Ein- bzw. Austrittstag der 28. oder 29. Februar, dann ist mit dem 30. als Ein- bzw. Austrittstag zu rechnen.

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Beitragsdauer
	Austritt				
1 Tag	1 Tag	1 Tag	1 Tag		30 Tage

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Beitragsdauer
		Austritt			
1 Tag	1 Tag	1 Tag	1 Tag		30 Tage

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Beitragsdauer
	Eintritt				
			1 Tag	1 Tag	2 Tage

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Beitragsdauer
		Eintritt			
			1 Tag	1 Tag	2 Tage

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Beitragsdauer
Eintritt					
1 Tag	1 Tag	1 Tag	1 Tag	1 Tag	5 Tage

**Formeln für die Höchstlohnberechnung****Legende:**

AM = Austrittsmonat  
 EM = Eintrittsmonat  
 AT = Austrittstag  
 ET = Eintrittstag

JLAb = Untere Jahreslimite ab welcher gerechnet wird

JLBis = Obere Jahreslimite bis zu welcher gerechnet werden darf (Höchstlohn pro Kalenderjahr)

**Beispiel UVG-Höchstlohn**

$$\frac{((AM - EM) \times 30 + AT - ET + 1) \times (JLBis - JLAB)}{360}$$

UVG-Höchstlohn pro Kalenderjahr = 148 200.00  
 Eintritt = 1.8.  
 Austritt = 31.12.

$$\frac{((12 - 8) \times 30 + 30 - 1 + 1) \times (148\,200 - 0)}{360}$$

UVG-Höchstlohn pro rata = 61 750.00

**Beispiel UVGZ-Überschusslohn**

$$\frac{((AM - EM) \times 30 + AT - ET + 1) \times (JLBis - JLAB)}{360}$$

UVG-Höchstlohn pro Kalenderjahr = 148 200  
 UVGZ-Überschusslohn bis = 300 000  
 Eintritt = 1.8.  
 Austritt = 31.12.

$$\frac{((12 - 8) \times 30 + 30 - 1 + 1) \times (300\,000 - 148\,200)}{360}$$

UVGZ-Überschusslohn pro rata = 63 250.00

### Berechnung der Versicherungsbeiträge

Die Versicherungsbeiträge werden den Arbeitnehmern pro Zahltag abgezogen. Periodische Vergütungen oder ein in der Höhe schwankender Lohn sind bei der Höchstlohnberechnung zu berücksichtigen. Hierzu wird die kumulierte Versicherungsbasis mit dem kumuliert möglichen Höchstlohn (HL) verglichen. Dem so errechneten aktuellen, kumulierten Versicherungslohn werden die Werte der Vormonate bis zum 1.1. bzw. Eintrittsdatum abgezogen. Der verbleibende Rest stellt den monatsaktuellen Versicherungslohn dar, von welchem nun der Beitrag abgezogen wird.

### Andruck auf den Auswertungen

Sämtliche Versicherungsbasen, -löhne und -abzüge sind in den Auswertungen, welche Journalcharakter haben (monatliche Lohnartenrekapitulationen, persönliche Lohnkonti mit Total Firma) auszuweisen.

### Beispiel mit folgenden Werten:

Eintritt	01. 08.2016	Austritt	
ALV-Höchstlohn	148'200.00	ALV-Beitrag	1.10%
ALVZ-Höchstlohn	0.00	ALVZ-Beitrag	0.50%
UVG-Höchstlohn	148'200.00	NBUV-Beitrag	1.6060%
UVGZ Höchstlohn A1	148'200.00	UVGZ-Beitrag A1	0.7740%
KTG-Höchstlohn A1	200'000.00	KTG-Beitrag A1	1.3090%

LA	Bezeichnung	August	September	Oktober	November	Dezember	Total
1000	Monatslohn	15'000.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	55'000.00
1201	Gratifikation				40'000.00		40'000.00
<b>5000</b>	<b>Bruttolohn</b>	<b>15'000.00</b>	<b>10'000.00</b>	<b>10'000.00</b>	<b>50'000.00</b>	<b>10'000.00</b>	<b>95'000.00</b>
5020	ALV-Beitrag	-135.85	-135.85	-113.30	-158.40	-135.85	-679.25
5030	ALVZ-Beitrag	-13.25	11.75	1.50	-178.00	11.75	-166.25
5040	NBUV-Beitrag	-198.35	-198.35	-165.40	-231.25	-198.35	-991.70
5041	UVGZ-Beitrag A1	-95.60	-95.60	-79.70	-111.45	-95.60	-477.95
5045	KTG-Beitrag A1	-196.35	-130.90	-130.90	-414.50	-218.20	-1'090.85
<b>6500</b>	<b>Nettolohn</b>	<b>14'360.60</b>	<b>9'451.05</b>	<b>9'512.20</b>	<b>48'906.40</b>	<b>9'363.75</b>	<b>91'594.00</b>
9020	ALV-Basis	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
	Kumuliert	15'000.00	25'000.00	35'000.00	85'000.00	95'000.00	
	ALV- HL kumul.	12'350.00	24'700.00	37'050.00	49'400.00	61'750.00	
9021	ALV-Lohn	12'350.00	12'350.00	10'300.00	14'400.00	12'350.00	61'750.00
	Kumuliert	12'350.00	24'700.00	35'000.00	49'400.00	61'750.00	
9022	ALVZ-Lohn	2'650.00	-2'350.00	-300.00	35'600.00	-2'350.00	33'250.00
	Kumuliert	2'650.00	300.00	0.00	35'600.00	33'250.00	
9030	UVG-Basis	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
	Kumuliert	15'000.00	25'000.00	35'000.00	85'000.00	95'000.00	
	UVG- HL kumul.	12'350.00	24'700.00	37'050.00	49'400.00	61'750.00	
9031	UVG-Lohn	12'350.00	12'350.00	10'300.00	14'400.00	12'350.00	61'750.00
	Kumuliert	12'350.00	24'700.00	35'000.00	49'400.00	61'750.00	
9040	UVGZ-Basis	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
	Kumuliert	15'000.00	25'000.00	35'000.00	85'000.00	95'000.00	
	UVGZ- HL kumul.	12'350.00	24'700.00	37'050.00	49'400.00	61'750.00	
9041	UVGZ-Lohn A1	12'350.00	12'350.00	10'300.00	14'400.00	12'350.00	61'750.00
	Kumuliert	12'350.00	24'700.00	35'000.00	49'400.00	61'750.00	
9050	KTG-Basis	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
	Kumuliert	15'000.00	25'000.00	35'000.00	85'000.00	95'000.00	
	KTG- HL kumul.	16'666.65	33'333.35	50'000.00	66'666.65	83'333.35	
9051	KTG-Lohn A1	15'000.00	10'000.00	10'000.00	31'666.65	16'666.70	83'333.35
	Kumuliert	15'000.00	25'000.00	35'000.00	66'666.65	83'333.35	

## 3.12 Codewechsel

### Grundsätzliches

- Die Dauer, für welche ein Versicherungscode gilt, wird als Beitragsdauer bezeichnet
- Ein Versicherungs-Codewechsel per 1.1. eines Jahres stellt grundsätzlich kein Problem dar
- Wechselt bei einer Person der Versicherungscode während des Jahres, so ist auf der entsprechenden Jahresabrechnung die Beitragsdauer pro Code unter der gleichen Personalnummer mit einer separaten Zeile auszuweisen
- Der Versicherungs-Codewechsel darf keinen Einfluss auf die Beitragsdauer anderer Domänen haben (andere Versicherungen, AHV, FAK, Lohnausweis, Statistik usw.)
- Es gibt keinen Ausgleich der Höchstlöhne zwischen unterschiedlichen Codes (Ausnahme: UVG Codewechsel von X1 zu X2 oder umgekehrt)
- Es gibt keinen Ausgleich der Höchstlöhne, wenn der Versicherer wechselt

### UVG-Code

Pro Person ist ein UVG-Code zugeteilt. Eine Änderung der Tätigkeit, des Arbeitspensums oder des Anstellungsverhältnisses beeinflusst oft den UVG-Code.

Wird er während des Jahres mutiert, ist die UVG-Beitragsdauer bei unveränderter Personalnummer aufzuteilen. Dies kann Konsequenzen auf den UVG-Höchstlohn und den NBUV-Beitrag haben.

### Folgende Varianten sind möglich

Von	Zu	Höchstlohn pro Periode	Höchstlohn über die gesamte Beschäftigung
X0	X1/2/3	•	
X1/2/3	X0	•	
X1/2	X3	•	
X3	X1/2	•	
X1	X2		•
X2	X1		•

Beim Code-Wechsel von X1 zu X2 oder umgekehrt während des Jahres entstehen gewisse Probleme. Einerseits wird der Höchstlohn über die gesamte Beschäftigung ausgeglichen, andererseits wird der NBUV-Beitrag nur beim Code X1 abgezogen. Dies kann zu falschen NBUV-Beiträgen führen.

Beim Wechsel eines Betriebsteils innerhalb des Jahres (z. B. von Betriebsteil A «Montage» zu B «Verwaltung») treten dieselben Probleme auf. Die Höchstlöhne zwischen den beiden Betriebsteilen können wie beim Wechsel von X1 zu X2, ausgeglichen werden.



Bei mehrfachem Wechsel des UVG-Codes einer Person während eines Jahres (z. B. von A1 zu B1 und zurück zu A1), erfolgt ein Ausgleich der Höchstlöhne nur innerhalb desselben Codes (z. B. A1) über die entsprechenden Beitragsdauern.

### UVGZ- und KTG-Codes

Unabhängig, ob die Personengruppe (erste Stelle des Codes) oder die Kategorie (zweite Stelle) wechselt, sind die Höchstlöhne für jede Beitragsdauer separat zu berechnen.

Bei mehrfachem Wechsel des Versicherungscode einer Person während eines Jahres (z. B. von A1 zu B1 und zurück zu A1), ist ein Ausgleich der Höchstlöhne innerhalb desselben Codes (z. B. A1) über die entsprechenden Beitragsdauern erlaubt, im Gegensatz zum UVG-Codewechsel, nicht Pflicht

### 3.13 Zahlung nach Austritt

Wenn eine Person ausgetreten ist, gibt es diverse Gründe, dass für sie später noch eine Zahltagsabrechnung erstellt werden muss: Taggelder, Provisionen, Bonus, Überstunden, Ferien, Schlussabrechnung Stundenentlöhne usw.

Eine solche Zahlung muss im Lohnprogramm, ohne die entsprechende Person wieder mit einem Eintrittsdatum zu eröffnen, auf einfache Weise erfasst und verarbeitet werden können.

Die Höchstlohn- und Abzugsberechnungen müssen immer für die effektive Beitragsdauer bis Austritt berücksichtigt werden.

#### Nachzahlungen für das laufende Jahr

Austritt	31.03.	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni
Nachzahlung	Mai					X	
ALV-Höchstlohn	148'200.00						
UVG-Höchstlohn	148'200.00						
UVGZ Höchstlohn A1	148'200.00						
UVGZ Höchstlohn A2	300'000.00						
KTG-Höchstlohn A1	200'000.00						

#### Beispiel Positive Nachzahlung Gratifikation

LA	Bezeichnung	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Total
1000	Monatslohn	10'500.00	10'500.00	10'500.00				31'500.00
1201	Gratifikation					15'000.00		15'000.00
<b>5000</b>	<b>Bruttolohn</b>	<b>10'500.00</b>	<b>10'500.00</b>	<b>10'500.00</b>		<b>15'000.00</b>		<b>46'500.00</b>
9010	AHV-Basis	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00
9011	AHV-Lohn	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00
9020	ALV-Basis	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00
9021	ALV-Lohn	10'500.00	10'500.00	10'500.00		5'550.00		37'050.00
9022	ALVZ-Lohn	0.00	0.00	0.00		9'450.00		9'450.00
9030	UVG-Basis	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00
9031	UVG-Lohn	10'500.00	10'500.00	10'500.00		5'550.00		37'050.00
9040	UVGZ-Basis	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00
9041	UVGZ-Lohn A1	10'500.00	10'500.00	10'500.00		5'550.00		37'050.00
9042	UVGZ-Lohn A2	0.00	0.00	0.00		9'450.00		9'450.00
9050	KTG-Basis	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00
9051	KTG-Lohn A1	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00

#### Beispiel «Negative» Verbuchung Unfall-Taggeld

LA	Bezeichnung	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Total
1000	Monatslohn	13'350.00	13'350.00	13'350.00				40'050.00
2030	Unfall-Taggeld					7'000.00		7'000.00
2050	Korrektur Taggelder					-7'000.00		-7'000.00
<b>5000</b>	<b>Bruttolohn</b>	<b>13'350.00</b>	<b>13'350.00</b>	<b>13'350.00</b>		<b>0.00</b>		<b>40'050.00</b>
9010	AHV-Basis	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9011	AHV-Lohn	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9020	ALV-Basis	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9021	ALV-Lohn	12'350.00	12'350.00	12'350.00		-4'000.00		33'050.00
9022	ALVZ-Lohn	1'000.00	1'000.00	1'000.00		-3'000.00		0.00
9030	UVG-Basis	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9031	UVG-Lohn	12'350.00	12'350.00	12'350.00		-4'000.00		33'050.00
9040	UVGZ-Basis	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9041	UVGZ-Lohn A1	12'350.00	12'350.00	12'350.00		-4'000.00		33'050.00
9042	UVGZ-Lohn A2	1'000.00	1'000.00	1'000.00		-3'000.00		0.00
9050	KTG-Basis	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9051	KTG-Lohn A1	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00



### Nachzahlungen für das Vorjahr

Bei einer im Vorjahr ausgetretenen Person mit einer Nachzahlung im laufenden Jahr, findet das vorgängig beschriebene Vorgehen Anwendung. Für die Berechnung der Höchstlöhne und der AHV-Freibeträge gelten die Werte, die beim Austritt massgebend waren.

Für die Anwendung der Versicherungsbeiträge gibt es zwei Möglichkeiten:

- Die Sätze, die beim Austritt massgebend waren
- Die Sätze, die beim Auszahlungszeitpunkt massgebend sind

### Automatische Berechnung der Versicherungshöchstlöhne und des AHV-Freibetrags

Um dem Anwender die Möglichkeit einer korrekten Abrechnung zu geben, ermittelt das Lohnprogramm die gültigen Versicherungshöchstlöhne und des AHV-Freibetrags unter Berücksichtigung des Vorjahres und übernimmt sie automatisch in die Lohnverarbeitung.

Dieselben Regeln gelten auch, wenn die Lohnbuchhaltung Nachzahlungen für noch frühere Jahre zulässt.

### Anzeigen der Beitragsdauer auf den Auswertungen und im XML

Für die Versicherungen wird die letzte Beitragsdauer mit den jeweils gültigen Versicherungscode angezeigt. Für den Lohnausweis und die Lohnstrukturhebung jedoch die letzte Beschäftigungsdauer.

Domäne	Austritt 30.11.2015	Nachzahlung: 31.03.2016	Deklarationsperiode	Code
AHV	Aktiv bis 30.9.		01.10.2015 - 30.11.2015	
	Rentner ab 1.10.			
UVG	Code A1 bis 30.6		01.07.2015 - 30.11.2015	B1
	Code B1 ab 1.7.			
KTG	Code 11 bis 30.9.		01.10.2015 - 30.11.2015	10
	Code 10 ab 1.10.			
Lohnausweis	Ganze Beschäftigung		01.01.2015 - 30.11.2015	
Statistik	Ganze Beschäftigung		01.01.2015 - 30.11.2015	

**Nachzahlungen für das Vorjahr**

Austritt	30.11.
Nachzahlung	Februar
ALV-Höchstlohn	148'200.00
UVG-Höchstlohn	148'200.00
UVGZ Höchstlohn A1	148'200.00
UVGZ Höchstlohn A2	300'000.00
KTG-Höchstlohn A1	200'000.00

September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar
					X

**Beispiel Positive Nachzahlung**

LA	Bezeichnung	November	Total	Januar	Februar	Kumuliert
1000	Monatslohn	11'500.00	126'500.00			126'500.00
1213	Erfolgsprämie				14'000.00	14'000.00
<b>5000</b>	<b>Bruttolohn</b>	<b>11'500.00</b>	<b>126'500.00</b>		<b>14'000.00</b>	<b>140'500.00</b>
9010	AHV-Basis	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9011	AHV-Lohn	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9020	ALV-Basis	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9021	ALV-Lohn	11'500.00	126'500.00		9'350.00	135'850.00
9022	ALVZ-Lohn	0.00	0.00		4'650.00	4'650.00
9030	UVG-Basis	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9031	UVG-Lohn	11'500.00	126'500.00		9'350.00	135'850.00
9040	UVGZ-Basis	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9041	UVGZ-Lohn A1	11'500.00	126'500.00		9'350.00	135'850.00
9042	UVGZ-Lohn A2	0.00	0.00		4'650.00	4'650.00
9050	KTG-Basis	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9051	KTG-Lohn A1	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00

**Beispiel «Negative» Verbuchung Unfall-Taggeld**

LA	Bezeichnung	November	Total	Januar	Februar	Kumuliert
1000	Monatslohn	12'800.00	140'800.00			140'800.00
2030	Unfall-Taggeld				17'500.00	17'500.00
2050	Korrektur Taggelder				-17'500.00	-17'500.00
<b>5000</b>	<b>Bruttolohn</b>	<b>12'800.00</b>	<b>140'800.00</b>		<b>0.00</b>	<b>140'800.00</b>
9010	AHV-Basis	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9011	AHV-Lohn	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9020	ALV-Basis	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9021	ALV-Lohn	12'350.00	135'850.00		-12'550.00	123'300.00
9022	ALVZ-Lohn	450.00	4'950.00		-4'950.00	0.00
9030	UVG-Basis	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9031	UVG-Lohn	12'350.00	135'850.00		-12'550.00	123'300.00
9040	UVGZ-Basis	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9041	UVGZ-Lohn A1	12'350.00	135'850.00		-12'550.00	123'300.00
9042	UVGZ-Lohn A2	450.00	4'950.00		-4'950.00	0.00
9050	KTG-Basis	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9051	KTG-Lohn A1	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00

## **3.14 Formelles zur Datenhaltung**

### **3.14.1 Protokollieren und Aufbewahren**

#### **Protokollieren der Lohnverarbeitung**

Von der Lohnverarbeitung sind mindestens folgende Dokumente zu erstellen:

- Lohnartenrekapitulation pro Monat
- Jahreslohnkonto pro Person mit Total Firma
- UVG-Jahresabrechnung mit Rekapitulation
- UVGZ-Jahresabrechnung mit Rekapitulation
- KTG-Abrechnung mit Rekapitulation
- AHV-Lohnbescheinigung
- AHV-freie Personen und Lohnsummen
- FAK-Abrechnung

#### **Aufbewahrung der Daten**

Sämtliche oben erwähnten Lohnaufzeichnungen sind lückenlos mindestens fünf Jahre so aufzubewahren, dass ein Zugriff jederzeit möglich ist (z. B. bei Systemwechsel). Für buchführungspflichtige Betriebe (Art. 957 OR) gilt die zehnjährige Aufbewahrungspflicht gemäss (Art. 958 f Abs. 1 OR gültig ab 1.1.2013).

#### **Finanzbuchhaltung**

Die in den Lohnaufzeichnungen enthaltenen Beträge müssen in der Finanzbuchhaltung ersichtlich und leicht überprüfbar sein.

Der Datentransfer von der Lohn- in die Finanzbuchhaltung muss nachvollzogen werden können (Belegnachweis)

### **3.14.2 Firmendaten**

Damit jederzeit während mindestens 5 Jahren allfällige Mutationen in allen relevanten Firmendaten nachvollzogen werden können, müssen diese auf Papier ausgedruckt oder elektronisch historisiert werden.

#### **Übersicht Firmendaten**

Die für alle Mitarbeiter gültigen Firmendaten können in einem Dokument zusammengefasst werden.

### **3.14.3 Personendaten**

Damit jederzeit während mindestens 5 Jahren allfällige Mutationen in allen relevanten Daten der Beschäftigten nachvollzogen werden können, müssen diese auf Papier ausgedruckt oder elektronisch historisiert werden.

#### **Übersicht Personendaten**

Die gültigen Daten pro Mitarbeiter können in einem Dokument zusammengefasst werden.

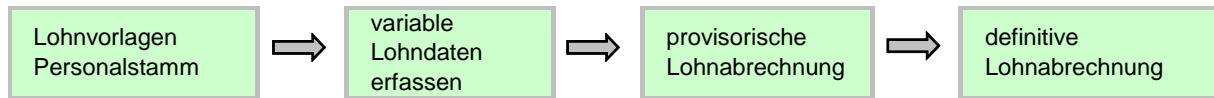
## 3.15 Verarbeitungshinweise

### 3.15.1 Allgemeine Hinweise

Für den Anwender eines Lohnprogramms ist es von Vorteil, wenn er bei der monatlichen Lohnverarbeitung durch das System geführt wird. So wird eine gewisse Sicherheit über die Qualität der Daten vermittelt.



#### Möglicher Ablauf einer monatlichen Lohnabrechnung



Diese Variante erlaubt dem Anwender, fixe Lohnarten der Angestellten aus dem Personalstamm zu importieren. Danach werden die variablen Lohnarten erfasst und wenn notwendig, provisorische Lohnabrechnungen erstellt. Wenn alles korrekt ist, erstellt man die definitiven Lohnabrechnungen.

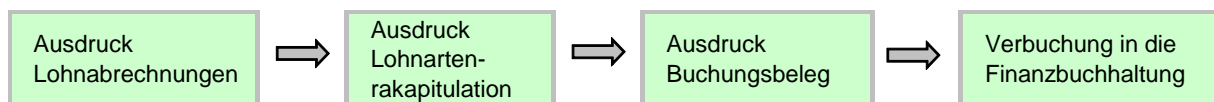
#### Plausibilitätsprüfungen

Es macht Sinn bei jeder Lohnverarbeitung gewisse Plausibilitätsprüfungen durchzuführen. Dabei können Fehler, welche korrigiert werden müssen oder Informationen und Hinweise aufgezeigt werden.

Einige Beispiele:

- Bestimmen des korrekten AHV-/ALV-Codes aufgrund des Geburtsdatums (Beginn der AHV-Pflicht und des Rentenalters)
- Fehlermeldung bei der Lohnverarbeitung, wenn bei einer Person das Eintrittsdatum fehlt
- Hinweis, falls für eine ausgetretene Person eine Lohnverarbeitung durchgeführt wird
- Hinweis, falls eine bestimmte Stundenzahl überschritten wird und die Person UVG-Code X3 (unter 8 Std./Woche) aufweist. Eine Code-Mutation darf hingegen nur der Anwender vornehmen, da dies eine Beobachtung über eine längere Zeit erfordert

#### Möglicher Ablauf einer monatlichen Lohnverbuchung



Sind die Löhne verbucht, sollen die Daten grundsätzlich nicht mehr rückwirkend verändert werden können. In gewissen Situationen sind jedoch Zahlungen in eine bereits verarbeitete Periode notwendig. Dabei muss der Datentransfer von der Lohn- in die Finanzbuchhaltung nachvollzogen werden können (Belegnachweis).

#### Jahresendverarbeitung

Die Jahresendverarbeitung kann zu unterschiedlichen Zeitpunkten erfolgen:

- Durch das Übermitteln oder Erstellen der erforderlichen Jahresauswertungen (AHV-Lohnbescheinigung, UVG-Jahresabrechnung, etc.).
- Bei allen Endempfängern besteht eine Eingabefrist für das Einreichen der Lohndeklarationen. Beispiel: Bei der AHV ist dies in Art. 36 Abs. 2/3 AHVV geregelt und zwar am 30. Tag nach Ablauf des Kalenderjahres.
- Beim Abschluss der Finanzbuchhaltung.

### 3.16 Monatliche Auswertungen

#### 3.16.1 Persönliche Lohnabrechnung

Die persönlichen Lohnabrechnungen können ausgedruckt und den Mitarbeitenden zugestellt werden. Hingegen ist es nicht notwendig, dass der Arbeitgeber diese Dokumente für sich aufbewahrt.

#### Beispiel einer persönlichen Lohnabrechnung

Muster AG Bahnhofstr. 1 6002 Luzern		Datum		25.04.2016
		Paula Nestler Hauptgasse 67 6000 Luzern		
<b>Lohnabrechnung</b>		<b>April 2016</b>		
LA	Bezeichnung	Menge	Ansatz	Betrag
1000	Monatslohn			22'500.00
1218	Provision			2'636.00
2035	Kranken-Taggeld			1'265.00
2050	Korrektur Taggelder			-1'265.00
<b>5000</b>	<b>Bruttolohn</b>			<b>25'136.00</b>
5010	AHV-Beitrag	23'871.00	5.125%	-1'223.40
5020	ALV-Beitrag	12'350.00	1.10%	-135.85
5030	ALVZ-Beitrag	11'521.00	0.50%	-57.60
5040	NBUV-Beitrag	12'350.00	1.6060%	-198.35
5041	UVGZ-Beitrag A1	12'350.00	0.7740%	-95.60
5042	UVGZ-Beitrag A2	11'521.00	0.5080%	-58.55
5048	KTG-Beitrag B1	23'871.00	1.0430%	-248.95
5050	BVG-Beitrag			-1'200.00
6001	Autospesen			250.00
<b>6500</b>	<b>Nettolohn</b>			<b>22'167.70</b>
6510	Vorauszahlung			-1'000.00
<b>6600</b>	<b>Auszahlung</b>			<b>21'167.70</b>

### 3.16.2 Monatliche Lohnartenrekapitulation

Dieses Dokument dient als Protokoll der monatlichen Lohnverarbeitung. Sämtliche verwendeten Lohnarten des aktuellen Monats müssen hier totalisiert werden. Im Lohnprogramm muss die Möglichkeit bestehen, diese Liste jederzeit zu erstellen und auszudrucken. Sie gilt als Bestandteil der gesetzlich vorgeschriebenen formellen Lohnlistenführung.

#### Beispiel einer monatlichen Lohnartenrekapitulation

Muster AG	Datum	30.04 2016
Bahnhofstr. 1	Seite:	001
6002 Luzern		
<b>Lohnartenrekapitulation April 2016</b>		
LA	Bezeichnung	Betrag
1000	Monatslohn	36'990.00
1005	Stundenlohn	8'164.65
1061	Ueberstunden 125%	300.00
1070	Schichtzulage	2'900.00
1160	Ferienvergütung	800.00
1161	Feiertagsentschädigung	100.00
1213	Erfolgsprämie	3'500.00
1218	Provision	6'080.00
2035	Kranken-Taggeld	1'265.00
2050	Korrektur Taggelder	-1'265.00
3000	Kinderzulage	200.00
3010	Ausbildungszulage	250.00
3030	Familienzulage	100.00
<b>5000</b>	<b>Bruttolohn</b>	<b>59'384.65</b>
5010	AHV-Beitrag	-2'688.30
5020	ALV-Beitrag	-278.30
5030	ALVZ-Beitrag	-125.40
5040	NBUV-Beitrag	-470.95
5041	UVGZ-Beitrag A1	-217.30
5042	UVGZ-Beitrag A2	-57.75
5045	KTG-Beitrag A1	-19.00
5048	KTG-Beitrag B1	-614.00
5050	BVG-Beitrag	-2'620.00
6001	Autospesen	850.00
6002	Verpflegungsspesen	450.00
6010	Uebernachtungsspesen	0.00
6030	Uebrige effektive Spesen	500.00
6070	Uebrige Pauschalspesen	280.00
<b>6500</b>	<b>Nettolohn</b>	<b>54'373.65</b>
6510	Vorauszahlung	-1'000.00
<b>6600</b>	<b>Auszahlung</b>	<b>53'373.65</b>
9010	AHV-Basis	57'569.65
9011	AHV-Lohn	52'454.65
9012	Nicht AHV-pflichtig	5'115.00
9020	ALV-Basis	57'569.65
9021	ALV-Lohn	25'300.00
9022	ALVZ-Lohn	25'080.00
9023	Nicht ALV-pflichtig	7'189.65
9030	UVG-Basis	57'569.65
9031	UVG-Lohn	29'325.00
9040	UVGZ-Basis	57'569.65
9041	UVGZ-Lohn A1	28'075.00
9042	UVGZ-Lohn A2	11'371.00
9050	KTG-Basis	57'569.65
9051	KTG-Lohn A1	1'450.00
9053	KTG-Lohn B1	58'871.00

### 3.16.3 Monatlicher Buchungsbeleg

Die Buchungsbelege sind so zu gestalten, dass der Datentransfer von der Lohn- in die Finanzbuchhaltung nachvollziehbar ist.



#### Beispiel eines Buchungsbeleges

Muster AG		Datum	30.04 2016	
Bahnhofstr. 1		Seite:	001	
6002 Luzern				
<b>Buchungsbeleg</b>		<b>Nr. 0004/2016</b>		
Zahltag: April 2016				
Valuta: 25.04 2016				
Konto Nr.	Kostenstelle	Konto-Bezeichnung	Soll	Haben
1020		Cash Bank		53'373.65
1100		Vorauszahlung		1'000.00
2020		Rückvergütung EO	0.00	
2020		Rückvergütung MDK	0.00	
2020		Rückvergütung KK	1'265.00	
5000		Monatslohn	36'990.00	
5001		Stundenlohn	8'164.65	
5010		Schichtzulage	2'900.00	
5020		Ueberstunden 125%	300.00	
5040		Ferien- und Feiertagsentschädigungen	900.00	
5070		Provisionen und Prämien	9'580.00	
5040		Familien- und Kinderzulagen	550.00	
5700		AHV/ALV-Beiträge		3'092.00
5720		BVG-Beiträge		2'620.00
5730		NBU -Beiträge		470.95
5735		UVGZ-Beiträge		275.05
5740		KTG-Beiträge		633.00
5750		Versicherungsleistungen		1'265.00
6700		Autospesen	850.00	
6710		Uebrigere effektive Spesen	500.00	
6720		Verpflegungsspesen	450.00	
6730		Uebrigere Pauschalspesen	280.00	
		<b>Total</b>	<b>62'729.65</b>	<b>62'729.65</b>



### 3.17 Jährliche Auswertungen

#### 3.17.1 Persönliches Lohnkonto mit Total Firma

Ende Jahr werden pro Person ein Lohnkonto und am Schluss eine «Rekapitulation Total Firma» erstellt. Diese Dokumente sind entweder ausgedruckt oder stehen elektronisch zur Verfügung. Die persönlichen Lohnkonti und die Rekapitulation weisen alle verwendeten Lohnarten sowie alle Basen aus. Sie gelten als Bestandteil der gesetzlich vorgeschriebenen Lohnlistenführung. Der separate Druck der «Rekapitulation Total Firma» sollte möglich sein. Ein Lohnkonto enthält mindestens die folgenden Werte:

Muster AG Bahnhofstr. 1 6002 Luzern		Lohnkonto 2016			Nestler Paula		Geburtsdatum Personalnummer		04.10.1980 0017		Eintritt Austritt		01.02.2012		Datum Seite		31.12.2016 09		
LA	Bezeichnung	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Total					
1000	Monatslohn	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	270'000.00					
1200	13. Monatslohn													22'500.00	22'500.00				
1218	Provision	2'729.00			2'636.00					2'400.00				7'765.00					
2000	EO-Taggeld			1'200.00										1'200.00					
2005	Militärdenstkasse (MDK)			795.00										795.00					
2035	Kranken-Taggeld				1'265.00									1'265.00					
2050	Korrektur Taggelder			-1'995.00	-1'265.00									-3'260.00					
<b>5000</b>	<b>Bruttolohn</b>	<b>25'229.00</b>	<b>22'500.00</b>	<b>22'500.00</b>	<b>25'136.00</b>	<b>22'500.00</b>	<b>22'500.00</b>	<b>22'500.00</b>	<b>22'500.00</b>	<b>24'900.00</b>	<b>22'500.00</b>	<b>22'500.00</b>	<b>45'000.00</b>	<b>300'265.00</b>					
5010	AHV-Beitrag	-1'293.00	-1'153.15	-1'153.15	-1'223.40	-1'153.15	-1'153.15	-1'153.15	-1'153.15	-1'276.15	-1'153.15	-1'153.15	-2'306.25	-15'324.00					
5020	ALV-Beitrag	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-1'630.20					
5030	ALVZ-Beitrag	-64.40	-50.75	-50.75	-57.60	-50.75	-50.75	-50.75	-50.75	-62.75	-50.75	-50.75	-163.25	-754.00					
5040	NBUV-Beitrag	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-2'380.20					
5041	UVGZ-Beitrag A1	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-1'147.20					
5042	UVGZ-Beitrag A2	-64.25	-52.75	-45.45	-58.55	-51.55	-51.55	-51.55	-51.55	-63.75	-51.55	-51.55	-165.85	-759.90					
5048	KTG-Beitrag B1	-263.15	-234.70	-234.70	-248.95	-234.70	-234.70	-234.70	-234.70	-259.70	-234.70	-234.70	-469.35	-3'118.75					
5050	BVG-Beitrag	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-14'400.00					
6001	Autospesen	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	3'000.00					
<b>6500</b>	<b>Nettolohn</b>	<b>22'164.40</b>	<b>19'628.85</b>	<b>19'636.15</b>	<b>22'167.70</b>	<b>19'630.05</b>	<b>19'630.05</b>	<b>19'630.05</b>	<b>19'630.05</b>	<b>21'857.85</b>	<b>19'630.05</b>	<b>19'630.05</b>	<b>40'515.50</b>	<b>263'750.75</b>					
6510	Vorauszahlung				-1'000.00	-800.00	-500.00							-2'300.00					
<b>6600</b>	<b>Auszahlung</b>	<b>22'164.40</b>	<b>19'628.85</b>	<b>19'636.15</b>	<b>21'167.70</b>	<b>18'830.05</b>	<b>19'130.05</b>	<b>19'630.05</b>	<b>19'630.05</b>	<b>21'857.85</b>	<b>19'630.05</b>	<b>19'630.05</b>	<b>40'515.50</b>	<b>261'450.75</b>					
9010	AHV-Basis	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00					
9011	AHV-Lohn	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00					
9020	ALV-Basis	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00					
9021	ALV-Lohn	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	148'200.00					
9022	ALVZ-Lohn	12'879.00	10'150.00	10'150.00	11'521.00	10'150.00	10'150.00	10'150.00	10'150.00	12'550.00	10'150.00	10'150.00	32'650.00	150'800.00					
9030	UVG-Basis	25'229.00	22'500.00	21'300.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	297'800.00					
9031	UVG-Lohn	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	148'200.00					
9040	UVGZ-Basis	25'229.00	22'500.00	21'300.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	297'800.00					
9041	UVGZ-Lohn A1	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	148'200.00					
9042	UVGZ-Lohn A2	12'650.00	10'379.00	8'950.00	11'521.00	10'150.00	10'150.00	10'150.00	10'150.00	12'550.00	10'150.00	10'150.00	32'650.00	149'600.00					
9050	KTG-Basis	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00					
9053	KTG-Lohn B1	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00					



Muster AG Bahnhofstr. 1 6002 Luzern		Lohnkonto 2016											Rekapitulation Total Firma		Datum	31.12.2016
LA	Bezeichnung	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Total	Seite	034
1000	Monatslohn	65'100.00	65'100.00	59'250.00	36'990.00	34'490.00	42'800.00	42'800.00	42'800.00	42'800.00	42'800.00	64'000.00	64'000.00	602'930.00		
1005	Stundenlohn	19'674.25	23'474.00	4'207.95	8'164.65	19'428.00	5'798.00	11'918.00	28'666.00	8'217.00	6'034.00	15'567.00	11'075.15	162'224.00		
1061	Ueberstunden 125%	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	3'600.00		
1065	Ueberzeit										8'477.00	8'700.00		17'177.00		
1070	Schichtzulage	2'900.00	2'900.00	2'900.00	2'900.00	2'900.00	2'900.00			2'900.00	3'500.00	3'300.00	3'000.00	30'100.00		
1160	Ferienvergütung	750.00	800.00	450.00	800.00	340.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	8'740.00		
1161	Feiertagsentschädigung				100.00								100.00	200.00		
1200	13. Monatslohn		2'655.00				5'300.00						40'330.00	48'285.00		
1213	Erfolgsprämie	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	42'000.00		
1218	Provision	2'729.00			6'080.00					4'000.00				12'809.00		
1500	Verwaltungsratshonorar						5'000.00		5'000.00				5'000.00	15'000.00		
2000	EO-Taggeld			1'200.00										1'200.00		
2005	Militärdienstkasse (MDK)			795.00										795.00		
2030	Unfall-Taggeld							10'000.00						10'000.00		
2035	Kranken-Taggeld				1'265.00									1'265.00		
2050	Korrektur Taggelder			-1'995.00	-1'265.00			-10'000.00						-13'260.00		
2060	Lohnabzug KA/SW (ML)	-790.00	-850.00											-1'640.00		
2065	Lohnausfall KA/SW (SL)			900.00										900.00		
2070	ALV-Entschädigung	630.00	680.00	720.00										2'030.00		
2075	Karenztag KA/SW	70.00	75.00											145.00		
3000	Kinderzulage	430.00	430.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	400.00	400.00	3'260.00		
3010	Ausbildungszulage	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	3'000.00		
3030	Familienzulage	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1'200.00		
3032	Geburtszulage												1'000.00	1'000.00		
<b>5000</b>	<b>Bruttolohn</b>	<b>95'643.25</b>	<b>99'414.00</b>	<b>71'877.95</b>	<b>59'384.65</b>	<b>61'508.00</b>	<b>66'948.00</b>	<b>59'868.00</b>	<b>81'616.00</b>	<b>63'067.00</b>	<b>65'961.00</b>	<b>96'917.00</b>	<b>129'855.15</b>	<b>952'060.00</b>		

Muster AG Bahnhofstr. 1 6002 Luzern		Lohnkonto 2016		Rekapitulation Total Firma										Datum	31.12.2016	
LA	Bezeichnung	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Total	Seite	035
5010	AHV-Beitrag	-4'704.65	-4'906.35	-3'410.85	-2'688.30	-2'866.05	-3'144.85	-2'618.00	-3'896.60	-2'945.95	-3'094.25	-4'670.50	-6'307.35	-45'253.70		
5020	ALV-Beitrag	-646.80	-646.80	-393.80	-278.30	-278.30	-278.30	-278.30	-377.30	-278.30	-278.30	-395.75	-441.50	-4'571.75		
5030	ALVZ-Beitrag	-140.75	-148.35	-121.25	-125.40	-114.90	-114.90	-114.90	-153.90	-126.90	-114.90	-167.55	-335.80	-1'779.50		
5040	NBUV-Beitrag	-784.15	-784.15	-639.60	-470.95	-470.95	-470.95	-470.95	-310.35	-615.50	-470.95	-470.95	-639.60	-707.25	-6'835.35	
5041	UVGZ-Beitrag A1	-286.95	-286.95	-298.55	-217.30	-217.30	-217.30	-139.90	-286.95	-217.30	-217.30	-217.30	-242.05	-2'845.15		
5042	UVGZ-Beitrag A2	-70.50	-56.65	-44.70	-57.75	-50.80	-50.80	-50.80	-50.80	-63.00	-50.80	-92.60	-208.60	-847.80		
5045	KTG-Beitrag A1	-306.50	-306.50	-173.00	-19.00	-19.00	-19.00	111.90	-280.80	-19.00	-19.00	-296.50	-296.50	-1'642.90		
5048	KTG-Beitrag B1	-745.55	-717.05	-599.75	-614.00	-599.75	-599.75	-599.75	-599.75	-624.75	-599.75	-599.75	-1'209.90	-8'109.50		
5050	BVG-Beitrag	-4'590.00	-4'590.00	-3'330.00	-2'620.00	-2'620.00	-2'620.00	-2'620.00	-3'800.00	-3'800.00	-3'800.00	-3'800.00	-3'800.00	-41'990.00		
6001	Autospesen	750.00	750.00	750.00	850.00	850.00	850.00			900.00	900.00	900.00	900.00	8'400.00		
6002	Verpflegungsspesen	400.00	400.00	400.00	450.00	450.00	300.00	300.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	4'950.00		
6010	Uebernachtungsspesen	330.00	325.00	375.00					660.00	300.00	300.00	300.00	300.00	2'890.00		
6030	Uebrige effektive Spesen	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6'000.00		
6070	Uebrige Pauschalspesen	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	200.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	3'280.00		
<b>6500</b>	<b>Nettolohn</b>	<b>85'627.40</b>	<b>89'226.20</b>	<b>65'171.45</b>	<b>54'373.65</b>	<b>56'350.95</b>	<b>61'282.15</b>	<b>54'327.90</b>	<b>73'444.40</b>	<b>56'950.85</b>	<b>59'745.75</b>	<b>88'467.45</b>	<b>118'736.20</b>	<b>863'704.35</b>		
6510	Vorauszahlung				-1'000.00	-5'500.00	-6'500.00	-5'000.00						-18'000.00		
<b>6600</b>	<b>Auszahlung</b>	<b>85'627.40</b>	<b>89'226.20</b>	<b>65'171.45</b>	<b>53'373.65</b>	<b>50'850.95</b>	<b>54'782.15</b>	<b>49'327.90</b>	<b>73'444.40</b>	<b>56'950.85</b>	<b>59'745.75</b>	<b>88'467.45</b>	<b>118'736.20</b>	<b>845'704.35</b>		
9010	AHV-Basis	94'953.25	98'729.00	71'507.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	932'700.00		
9011	AHV-Lohn	91'798.25	95'734.00	66'552.95	52'454.65	55'923.00	61'363.00	51'083.00	76'031.00	57'482.00	60'376.00	91'132.00	123'070.15	883'000.00		
9012	Nicht AHV-pflichtig	3'155.00	2'995.00	4'955.00	5'115.00	5'035.00	5'035.00	-1'765.00	5'035.00	5'035.00	5'035.00	5'035.00	5'035.00	49'700.00		
9020	ALV-Basis	94'953.25	98'729.00	71'507.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	932'700.00		
9021	ALV-Lohn	58'800.00	58'800.00	35'800.00	25'300.00	25'300.00	25'300.00	25'300.00	34'300.00	25'300.00	25'300.00	35'975.00	40'136.65	415'611.65		
9022	ALVZ-Lohn	28'146.00	29'667.00	24'247.00	25'080.00	22'980.00	22'980.00	22'980.00	30'781.00	25'380.00	22'980.00	33'505.00	67'162.35	355'888.35		
9023	Nicht ALV-pflichtig	8'007.25	10'262.00	11'460.95	7'189.65	12'678.00	18'118.00	1'038.00	15'985.00	11'837.00	17'131.00	26'687.00	20'806.15	161'200.00		
9030	UVG-Basis	94'953.25	98'729.00	70'307.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	931'500.00		
9031	UVG-Lohn	48'825.00	48'825.00	39'825.00	29'325.00	29'325.00	29'325.00	19'325.00	38'325.00	29'325.00	29'325.00	39'825.00	44'036.65	425'611.65		
9040	UVGZ-Basis	94'953.25	98'729.00	70'307.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	931'500.00		
9041	UVGZ-Lohn A1	37'075.00	37'075.00	38'575.00	28'075.00	28'075.00	28'075.00	18'075.00	37'075.00	28'075.00	28'075.00	28'075.00	31'275.00	367'600.00		
9042	UVGZ-Lohn A2	13'879.00	11'150.00	8'800.00	11'371.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	12'400.00	10'000.00	18'225.00	41'063.35	166'888.35		
9050	KTG-Basis	94'953.25	98'729.00	71'507.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	932'700.00		
9051	KTG-Lohn A1	23'416.65	23'416.65	13'216.70	1'450.00	1'450.00	1'450.00	-8'550.00	21'450.00	1'450.00	1'450.00	22'650.00	22'650.00	125'500.00		
9053	KTG-Lohn B1	71'479.00	68'750.00	57'500.00	58'871.00	57'500.00	57'500.00	57'500.00	57'500.00	59'900.00	57'500.00	57'500.00	116'000.00	777'500.00		

### 3.17.2 AHV-Lohnbescheinigung

Der in der AHV-Lohnbescheinigung aufgeführte AHV-Lohn wird auf die individuellen Konti (IK) der versicherten Personen verbucht und ist für die Beitragserhebung sowie für die Versicherungsleistungen massgebend.

**Bei Verwendung des Visualisierungstools Viewgen von Swissdec, muss diese Auswertung nicht umgesetzt werden.**

- Die Liste weist immer einen zweizeiligen Abstand aus
- Die Versicherten sind in alphabetischer Reihenfolge aufzulisten
- In separaten Spalten ist für jede Person das Geburtsdatum und der Geschlechtscode aufzuführen
- Wenn die Sozialversicherungsnummer bekannt ist, muss diese aufgeführt werden.
- Fehlt sie bei Personen, sind diese am Anfang oder am Ende der Liste in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen
- Bei einem Versicherten mit mehreren Beschäftigungsperioden im gleichen Kalenderjahr ist jede Periode auf einer separaten Zeile auszuweisen
- Dasselbe gilt für Personen, die im laufenden Jahr das Rentenalter erreichen. Ab Beginn Rentenalter ist eine neue Zeile aufzuführen
- Die Summen der periodengerechten Einkommen werden totalisiert
- Personen mit periodenfremden Einkommen (z. B. Nachzahlungen nach Austritt im Vorjahr) werden am Ende der Liste separat aufgeführt. In diesem Fall wird die letzte Beitragsdauer für welche die Zahlung bestimmt ist, aufgeführt
- Die Einkommen der unterschiedlichen Vorjahre werden totalisiert
- Auf der letzten Seite sind die Angaben zum UVG- und BVG-Versicherer anzugeben und genügend Platz für das Datum und die Unterschrift vorzusehen.
- Die Seiten sind fortlaufend nummeriert

#### Totale

Unten auf der Liste ist das Gesamttotal aller AHV-/ALV-pflichtigen Beträge aufzuführen.

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-AHV-AVS-Incomes; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-ALV-AC-Incomes; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-ALVZ-ACS-Incomes; sd:SalaryAmountType

## Beispiel einer AHV-Lohnbescheinigung

AHV-Lohnbescheinigung 2016								Datum	15.12.16
								Seite	1/3
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern			Ausgleichskasse Mitgliedernummer		003.000 100-9976.9				
Versicherten Nr.	Geb.Dat.	Name/Vorname	von	bis	AHV-Lohn	ALV-Lohn	ALVZ-Lohn	M/F	
	30.06.1970	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00	35'300.00	0.00	F	
756.3426.3448.04	11.04.1972	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	148'200.00	176'800.00	M	
756.1931.9954.43	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	114'200.00	0.00		M	
756.3438.2653.71	17.06.1987	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00	23'300.00	0.00	F	
756.3438.2653.71	17.06.1987	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00	25'111.65	17'288.35	F	
756.6417.0995.23	05.02.1952	Lusser Pia	01.01.16	28.02.16	4'000.00	4'000.00		F	
756.6444.1627.57	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	299'000.00	148'200.00	150'800.00	F	
756.6458.7191.14	04.02.1952	Nunez Maria	01.01.16	29.02.16	22'500.00	22'500.00	0.00	F	
756.6458.7191.14	04.02.1952	Nunez Maria	01.03.16	31.12.16	500.00	0.00		F	
<b>Total</b>					<b>866'200.00</b>	<b>406'611.65</b>	<b>344'888.35</b>		

AHV-Lohnbescheinigung 2016, periodenfremde Einkommen								Datum	15.12.16
								Seite	2/3
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern			Ausgleichskasse Mitgliedernummer		003.000 100-9976.9				
Versicherten Nr.	Geb.Dat.	Name/Vorname	von	bis	AHV-Lohn	ALV-Lohn	ALVZ-Lohn	M/F	
756.3615.1318.33	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-3'200.00	0.00		F	
756.3630.0728.90	01.11.1985	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00	9'000.00	11'000.00	F	
<b>Total</b>					<b>16'800.00</b>	<b>9'000.00</b>	<b>11'000.00</b>		

Rekapitulation AHV-Lohnbescheinigung 2016				Datum	15.12.16
				Seite	3/3
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern			Ausgleichskasse Mitgliedernummer		003.000 100-9976.9
Rekapitulation	AHV-Lohn	ALV-Lohn	ALVZ-Lohn		
Periodengerechte Einkommen	866'200.00	406'611.65	344'888.35		
Periodenfremde Einkommen	16'800.00	9'000.00	11'000.00		
<b>Gesamttotal</b>	<b>883'000.00</b>	<b>415'611.65</b>	<b>355'888.35</b>		
BVG-Versicherer:					
UVG-Versicherer:					
Datum:					
Unterschrift:					

### 3.17.3 AHV-freie Personen und Lohnsummen

Nicht AHV-pflichtige Löhne (Jugendliche/Sonderfälle) und AHV-Freibeträge sowie der ALV-freie Betrag (AHV-Basis minus ALV-Lohn minus allfälligen ALVZ-Lohn) sind auf einer separaten Liste aufzuführen.

**Bei Verwendung des Visualisierungstools Viewgen von Swissdec, muss diese Auswertung nicht umgesetzt werden.**

- Die Versicherten sind in alphabetischer Reihenfolge aufzulisten
- Wenn die Sozialversicherungsnummer bekannt ist, muss diese aufgeführt werden.
- In separaten Spalten ist für jede Person das Geburtsdatum und der Geschlechtscode aufzuführen
- Bei einem Versicherten mit mehreren Beschäftigungsperioden im gleichen Kalenderjahr sind die AHV-/ALV-freien Beträge für jede Periode auf einer separaten Zeile auszuweisen
- Erreicht eine Person im Abrechnungsjahr das Rentenalter, wird ab Rentenbeginn eine separate Zeile gebildet
- Bei Nachzahlungen nach Austritt im Vorjahr muss die letzte Beitragsdauer, für welche die Zahlung bestimmt ist, aufgeführt werden

#### Totale

Unten auf der Liste ist das Gesamttotal der AHV-/ALV-freien Beträge aufzuführen.

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-AHV-AVS-Open; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-ALV-AC-Open; sd:SalaryAmountType

#### Beispiel einer Liste AHV-freie Personen/Lohnsummen

AHV-freie Personen und Lohnsummen zur AHV-Lohnbescheinigung 2016						Datum	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern					Ausgleichskasse Mitgliedernummer	003.000 100-9976.9	Seite 1/1
Versicherten Nr.	Geb.Dat.	Name/Vorname	von	bis	AHV-freier Lohn	ALV-freier Lohn	M/F
756.1925.1163.66	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.01.16	31.12.16	18'000.00	18'000.00	M
756.6328.7099.17	13.07.1970	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	2'100.00	2'100.00	F
756.1931.9954.43	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	16'800.00	131'000.00	M
756.6417.0995.23	05.02.1952	Lusser Pia	01.03.16	31.12.16	5'600.00	5'600.00	F
756.6458.7191.14	04.02.1952	Nunez Maria	01.03.16	31.12.16	14'000.00	14'500.00	F
756.3615.1318.33	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-6'800.00	-10'000.00	F
<b>Total</b>					<b>49'700.00</b>	<b>161'200.00</b>	

Nicht einsenden, für Revision aufbewahren

### 3.17.4 Familienausgleichskassen-Abrechnung (FAK-Abrechnung)

Es handelt sich grundsätzlich um eine Jahresliste. Der Ausdruck der Liste sollte jedoch auch pro Monat möglich sein.

**Bei Verwendung des Visualisierungstools Viewgen von Swisdec, muss diese Auswertung nicht umgesetzt werden.**

- Die Mitarbeitenden sind in alphabetischer Reihenfolge aufzulisten
- Wenn die Sozialversicherungsnummer bekannt ist, muss diese aufgeführt werden.
- Fehlt sie bei Personen, sind diese mit dem Geburtsdatum aufzuführen
- Die Bezugsdauer der Zulagen beginnt mit dem Datum des unterjährigen Anspruchsbeginns, mit dem Eintrittsdatum oder mit dem 1.1. des Verarbeitungsjahres wenn der Anspruch bereits vorher bestand
- Die Bezugsdauer der Zulagen endet mit dem Datum des unterjährigen Anspruchsendes, mit dem Austrittsdatum oder mit dem 31.12. des Verarbeitungsjahres wenn der Anspruch weiterhin besteht
- Rechnet ein Unternehmen mit mehreren Familienausgleichskassen ab, ist pro Kasse eine separate Abrechnung zu erstellen
- Arbeitet eine Kasse kantonsübergreifend, ist innerhalb der Liste eine Unterteilung pro Kanton vorzunehmen. Am Schluss der Liste werden sämtliche Summen zusammengezählt
- Bei Personen mit periodenfremden Einkommen (z. B. Nachzahlungen nach Austritt im Vorjahr) wird die Beitragsdauer, für welche die Zahlung bestimmt ist, aufgeführt

#### Abrechnungspflichtige FAK-Lohnsumme

Die auf dieser Liste zu deklarierende Lohnsumme entspricht der AHV-pflichtigen Lohnsumme pro Person im jeweiligen FAK-Kanton. Wechselt eine Person den Arbeitsplatz-Kanton während des Jahres, ist die Lohnsumme periodengerecht aufzuteilen. FAK-befreite Personen werden nicht aufgeführt.

#### Ausbezahlte Familienzulagen pro Arbeitnehmer und Kind

Diese Liste zeigt sämtliche Familienzulagen pro Arbeitnehmer und Kind auf, die dem Unternehmen von der FAK gutgeschrieben oder ausbezahlt wurden inkl. der einmaligen Entschädigungen wie Heirats- oder Geburtszulagen. Die vom Arbeitgeber zusätzlich ausbezahlten Familienzulagen sind nicht anzugeben. Wechselt eine Person den Arbeitsplatz-Kanton während des Jahres, ist die Familienzulage periodengerecht aufzuteilen.

#### Steuerung der ausbezahlten Familienzulagen im Lohnartenstamm

Damit die ausbezahlten Familienzulagen auf der FAK-Abrechnung am richtigen Ort erscheinen, ist eine Steuerung der einzelnen Lohnarten notwendig. Die beiden folgenden Beispiele zeigen auf, wie eine solche Steuerung gestaltet werden könnte für die Anzeige der Detaildaten oder der Totaldaten.

#### Legende für FAK-Abrechnung für die Detaildaten (gemäss Musterlohnartenstamm):

- 0 = Kein Anspruch
- 1 = Wiederkehrende Zulage (Kind)
- 2 = Einmalige Zulage (Kind)
- 3 = Zulage (Versicherte Person)

#### Legende bei der FAK-Abrechnung für die Totaldaten

- 0 = Kein Anspruch
- 1 = Wiederkehrende Zulage und einmalige Zulage (Kind)

Bei der Domäne Quellensteuer werden die Detailangaben zu den Kindern ebenfalls verlangt.





## Beispiele einer FAK-Abrechnung mit detaillierten Zulagen pro Arbeitnehmer und Kind

FAK-Abrechnung 2016, Kanton Luzern										Datum	15.12.16	
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern										Familienausgleichskasse Mitgliedernummer	079.004 2136.9	Seite 1/2
Versicherten Nr.	Geb.Dat.	Name/Vorname	Beitragsdauer		AHV-Lohn	Zulagen	Vorname Kind	Bezugsdauer		Zulagen Kinder		
			von	bis				von	bis	Einmalig	Wiederk.	
756.3426.3448.04	11.04.1972	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	1'200.00	Fabio Luca	01.01.16 01.01.16	31.12.16 31.12.16	1'000.00	2'400.00 3'000.00	
756.1925.1163.66	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.01.16	31.12.16	0.00							
756.6328.7099.17	13.07.1970	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	0.00							
756.1931.9954.43	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	114'200.00							
756.3438.2653.71	17.06.1987	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00		Claudia	31.10.16	31.12.16		400.00	
	30.06.1970	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00							
756.6417.0995.23	05.02.1952	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	4'000.00							
756.6444.1627.57	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	299'000.00							
756.6458.7191.14	04.02.1952	Nunez Maria	01.01.16	31.12.16	23'000.00							
<b>Total</b>					<b>842'900.00</b>	<b>1'200.00</b>				<b>1'000.00</b>	<b>5'800.00</b>	

FAK-Abrechnung 2016, Kanton Bern										Datum	15.12.16	
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern										Familienausgleichskasse Mitgliedernummer	079.004 2136.9	Seite 2/2
Versicherten Nr.	Geb.Dat.	Name/Vorname	Beitragsdauer		AHV-Lohn	Zulagen	Vorname Kind	Bezugsdauer		Zulagen Kinder		
			von	bis				von	bis	Einmalig	Wiederk.	
756.3438.2653.71	17.06.1987	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00		Claudia	01.01.16	29.02.16		460.00	
756.3615.1318.33	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-3'200.00							
756.3630.0728.90	01.11.1985	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00							
<b>Total</b>					<b>40'100.00</b>	<b>0.00</b>				<b>0.00</b>	<b>460.00</b>	

## Totale

Unten auf der Liste ist das Gesamttotal der FAK-pflichtigen Beträge und Familienzulagen aufzuführen.

FAK-Abrechnung 2016							Datum	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern							Seite	1/1
Rekapitulation	FAK	Mitgliedernummer	AHV-Lohn	Zulagen	Zulagen Kinder		Datum	Seite
					Einmalig	Wiederk.		
Kanton Luzern	079.004	2136.9	842'900.00	1'200.00	1'000.00	5'800.00		
Kanton Bern	079.004	2136.9	40'100.00	0.00	0.00	460.00		
<b>Gesamttotal</b>			<b>883'000.00</b>	<b>1'200.00</b>	<b>1'000.00</b>	<b>6'260.00</b>		
Datum:								
Unterschrift:								

.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Total-FAK-CAF-ContributorySalary;  
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement;  
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Canton;sd:CantonAndEXTYPE

**Beispiele einer FAK-Abrechnung mit totalisierten Zulagen pro Arbeitnehmer**

Wenn die Detaildaten pro Arbeitnehmer und Kind nicht zur Verfügung stehen, dürfen die Familienzulagen auch kumuliert pro Arbeitnehmer aufgeführt werden.

Allerdings ist zu berücksichtigen, dass bei der Domäne Quellensteuer die Detaildaten der Kinder verlangt werden.



FAK-Abrechnung 2016, Kanton Luzern					Datum	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern					Familienausgleichskasse Mitgliedernummer	079.004 2136.9
					Seite	1/2
Versicherten Nr.	Name/Vorname	von	bis	AHV-Lohn	Familienzulagen	
756.3426.3448.04	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	7'600.00	
756.1925.1163.66	Combertaldi Renato	01.01.16	31.12.16	0.00		
756.6328.7099.17	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	0.00		
756.1931.9954.43	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	114'200.00		
756.3438.2653.71	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00	400.00	
30.06.70	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00		
756.6417.0995.23	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	4'000.00		
756.6444.1627.57	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	299'000.00		
756.6458.7191.14	Nunez Maria	01.01.16	31.12.16	23'000.00		
<b>Total</b>				<b>842'900.00</b>	<b>8'000.00</b>	

FAK-Abrechnung 2016, Kanton Bern					Datum	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern					Familienausgleichskasse Mitgliedernummer	079.004 2136.9
					Seite	2/2
Versicherten Nr.	Name/Vorname	von	bis	AHV-Lohn	Familienzulagen	
756.3438.2653.71	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00	460.00	
756.3615.1318.33	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-3'200.00		
756.3630.0728.90	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00		
<b>Total</b>				<b>40'100.00</b>	<b>460.00</b>	

Unten auf der Liste ist das Gesamttotal der FAK-pflichtigen Beträge und Familienzulagen aufzuführen-

FAK-Abrechnung 2016					Datum	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern					Seite	1/1
Rekapitulation	FAK	Mitgliedernummer	AHV-Lohn	Familienzulagen		
Kanton Luzern	079.004	2136.9	842'900.00	8'000.00		
Kanton Bern	079.004	2136.9	40'100.00	460.00		
<b>Gesamttotal</b>			<b>883'000.00</b>	<b>8'460.00</b>		
Datum:						
Unterschrift:						

```
.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Total-FAK-CAF-ContributorySalary;  
sd:SalaryAmountType
```

```
.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement;  
sd:SalaryAmountType
```

```
.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Canton
```



**XML-Adressierung bei einer Verbandsausgleichskasse**

Ein Unternehmen, das einer Verbandsausgleichskasse angeschlossen ist, rechnet für alle FAK-Kantone mit der gleichen Institution ab. In diesem Fall muss nicht pro Kanton eine eigene Institution erfasst und übermittelt werden.

**Beispiel eines Unternehmens mit Angestellten in den Kantonen BE und LU:**

Adressierung nur einer FAK im <Job> für die Verteilung der Daten

```
<ct:Job>
  <ct:Addressees>
    <ct:FAK-CAF institutionIDRef="#079">
      <ct:ProcessByDistributor>true</ct:ProcessByDistributor>
    </ct:FAK-CAF>
  </ct:Addressees>
</ct:Job>
```

Aufführen nur einer FAK-Institution

```
<sd:FAK-CAF institutionID="#079">
  <sd:FAK-CAF-BranchNumber>079.004</sd:FAK-CAF-BranchNumber>
  <sd:FAK-CAF-CustomerNumber>2136.9</sd:FAK-CAF-CustomerNumber>
</sd:FAK-CAF>
```

Die Lohn totale beider Kantone werden unter der gleichen Institution aufgeführt

```
<sd:FAK-CAF-Totals institutionIDRef="#079">
  <sd:Total-FAK-CAF-PerCanton>
    <sd:Total-FAK-CAF-ContributorySalary>40100.00</sd:Total-FAK-CAF-ContributorySalary>
    <sd:Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement>460.00</sd:Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement>
    <sd:Canton>BE</sd:Canton>
  </sd:Total-FAK-CAF-PerCanton>
  <sd:Total-FAK-CAF-PerCanton>
    <sd:Total-FAK-CAF-ContributorySalary>842900.00</sd:Total-FAK-CAF-ContributorySalary>
    <sd:Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement>8000.00</sd:Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement>
    <sd:Canton>LU</sd:Canton>
  </sd:Total-FAK-CAF-PerCanton>
</sd:FAK-CAF-Totals>
```

### 3.17.5 UVG-Abrechnung mit Rekapitulation

Nach Ablauf des Kalenderjahres meldet der Kunde dem Unfallversicherer die beitragspflichtigen Löhne.

**Bei Verwendung des Visualisierungstools Viewgen von Swisdec, muss diese Auswertung nicht umgesetzt werden.**

- Die Mitarbeitenden sind in alphabetischer Reihenfolge aufzulisten
- In separaten Spalten ist für jede Person die Personalnummer und der Geschlechtscode aufzuführen
- Auch bei nicht versicherten Personen (UVG-Code X0) sind der Bruttolohn und die UVG-Basis auszudrucken, hingegen darf in der Kolonne UVG-Lohn kein Betrag aufgeführt werden
- Bei einem Versicherten mit mehreren Beschäftigungsperioden im gleichen Kalenderjahr sind diese Perioden auf separaten Zeilen einzeln auszuweisen
- Dasselbe gilt für Personen, mit Mutationen des UVG-Codes im laufenden Jahr. Ab Beginn des neuen UVG-Codes ist eine neue Zeile aufzuführen
- Bei Personen mit periodenfremden Einkommen (z. B. Nachzahlungen nach Austritt im Vorjahr) wird die Beitragsdauer, für welche die Zahlung bestimmt ist, aufgeführt

#### Beispiel einer UVG-Abrechnung

UVG-Abrechnung 2016								Datum	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern			Versicherer Vertragsnummer Kundennummer		Suva 01 1501-12577.2			Seite	1/2
Pers.-Nr.	Name/Vorname	von	bis	Bruttolohn	UVG-Basis	UVG-Lohn	MF	UVG-Code	
1	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	332'600.00	325'000.00	0.00	M	A0	
6	Combertaldi Renato	01.01.16	29.02.16	3'000.00	3'000.00	0.00	M	B0	
6	Combertaldi Renato	01.03.16	31.12.16	15'000.00	15'000.00	15'000.00	M	B1	
7	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	2'100.00	2'100.00	2'100.00	F	A2	
8	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	131'000.00	131'000.00	131'000.00	M	A1	
9	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'760.00	23'300.00	23'300.00	F	A2	
9	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'800.00	42'400.00	25'111.65	F	A1	
11	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'115.00	35'300.00	35'300.00	F	B1	
15	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	9'600.00	9'600.00	9'600.00	F	A3	
17	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	300'265.00	297'800.00	148'200.00	F	A1	
18	Nunez Maria	01.01.16	31.12.16	36'820.00	37'000.00	37'000.00	F	A1	
28	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	0.00	-10'000.00	-10'000.00	F	A1	
23	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00	20'000.00	9'000.00	F	A1	
<b>Total</b>				<b>952'060.00</b>	<b>931'500.00</b>	<b>425'611.65</b>			

### UVG-Abrechnung Rekapitulation

Die Rekapitulation folgt entweder als letzte Seite der UVG-Abrechnung oder sie wird als separates Dokument aufgerufen. Bei separatem Aufruf im Lohnprogramm ist dem Anwender klar, dass die Rekapitulation zwingender Bestandteil der UVG-Abrechnung ist.

Im Weiteren ist der Bestand der versicherten Männer und Frauen per 30.09. festzuhalten.

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/BranchIdentifier;  
sd:BranchIdentifierType

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/Female-Totals/NBU-BU-ANP-AP-Total; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/Female-Totals/BU-AP-Total;  
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/Male-Totals/NBU-BU-ANP-AP-Total; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/Male-Totals/BU-AP-Total;  
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-MasterTotal; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/NumberOfFemalePersons; xs:nonNegativeInteger

.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/NumberOfMalePersons; xs:nonNegativeInteger

### Beispiel einer Rekapitulation

Rekapitulation UVG-Abrechnung 2016				Datum	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern			Versicherer Vertragsnummer Kundennummer	Suva 01 1501-12577.2	Seite 2/2
Rekapitulation		Männer	Frauen	Total	
UVG-Code	A1 + A2	131'000.00	234'711.65	365'711.65	
	A3	0.00	9'600.00	9'600.00	
	<b>Total</b>	<b>131'000.00</b>	<b>244'311.65</b>	<b>375'311.65</b>	
UVG-Code	B1 + B2	15'000.00	35'300.00	50'300.00	
	B3	0.00	0.00	0.00	
	<b>Total</b>	<b>15'000.00</b>	<b>35'300.00</b>	<b>50'300.00</b>	
<b>Gesamttotal</b>		<b>146'000.00</b>	<b>279'611.65</b>	<b>425'611.65</b>	
Anzahl versicherte Personen, Stand 30.09.		2	4	6	

### 3.17.6 UVGZ-Abrechnung mit Rekapitulation

Besteht ein UVGZ-Vertrag, meldet der Kunde dem Versicherer die beitragspflichtigen Löhne.

**Bei Verwendung des Visualisierungstools Viewgen von Swissdec, muss diese Auswertung nicht umgesetzt werden.**

- Die Mitarbeitenden sind in alphabetischer Reihenfolge aufzulisten
- In separaten Spalten ist für jede Person die Personalnummer, das Geburtsdatum und der Geschlechtscode aufzuführen
- Auch bei nicht versicherten Personen (UVGZ-Code X0) ist die UVGZ-Basis auszudrucken, hingegen darf in der Spalte «UVGZ-Lohn» kein Betrag aufgeführt werden
- Bei einem Versicherten mit mehreren Beschäftigungsperioden im gleichen Kalenderjahr sind diese Perioden auf separaten Zeilen einzeln auszuweisen
- Dasselbe gilt bei Personen, mit Mutation des UVGZ-Codes im laufenden Jahr. Ab Beginn des neuen UVGZ-Codes ist eine neue Zeile aufzuführen
- Bei Personen mit periodenfremden Einkommen (z. B. Nachzahlungen nach Austritt im Vorjahr) wird die Beitragsdauer, für welche die Zahlung bestimmt ist, aufgeführt

#### Beispiel einer UVGZ-Abrechnung

Das Beispiel zeigt die Personengruppe A. Es beinhaltet Personen der Kategorien 1 (bis UVG-Max.) und 2 (Überschusslohn). Nestler Paula ist in beiden Kategorien versichert. Personen mit Code A0 sind nicht UVGZ-versichert (z. B. Bosshard Peter).

UVGZ-Abrechnung 2016, Personengruppe A							Datum	15.12.16	
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern			Versicherer		Backwork-Versicherungen		Seite 1/2		
			Vertragsnummer		4566-4				
			Kundennummer		7651-873.1				
Pers. Nr.	Geb.Dat.	Name/Vorname	von	bis	UVGZ-Basis	UVGZ-Lohn	MF	UVGZ-Code	
1	11.04.1972	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	0.00	M	A0	
6	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.01.16	29.02.16	3'000.00	0.00	M	A0	
6	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.03.16	31.12.16	15'000.00	15'000.00	M	A1	
7	13.07.1970	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	2'100.00	2'100.00	F	A1	
8	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	131'000.00	131'000.00	M	A1	
9	17.06.1987	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00	0.00	F	A2	
9	17.06.1987	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00	17'288.35	F	A2	
11	30.06.1970	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00	35'300.00	F	A1	
15	05.02.1952	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	9'600.00	0.00	F	A0	
17	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	297'800.00	148'200.00	F	A1	
17	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16		149'600.00	F	A2	
18	04.02.1952	Nunez Maria	01.01.16	31.12.16	37'000.00	37'000.00	F	A1	
28	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-10'000.00	-10'000.00	F	A1	
23	01.11.1985	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00	9'000.00	F	A1	
<b>Total</b>					<b>931'500.00</b>	<b>534'488.35</b>			

**UVGZ-Abrechnung Rekapitulation**

Die Rekapitulation folgt entweder als letzte Seite der UVGZ-Abrechnung oder sie wird als separates Dokument aufgerufen.

.../SalaryTotals/UVGZ-LAAC-Totals/UVGZ-LAAC-CategoryTotals/UVGZ-LAAC-CategoryTotal/CategoryCode;  
sd:AssuranceCategoryCodeType

.../SalaryTotals/UVGZ-LAAC-Totals/UVGZ-LAAC-CategoryTotals/UVGZ-LAAC-CategoryTotal/Female-Total;  
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVGZ-LAAC-Totals/UVGZ-LAAC-CategoryTotals/UVGZ-LAAC-CategoryTotal/Male-Total;  
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVGZ-LAAC-Totals/UVGZ-LAAC-MasterTotal; sd:SalaryAmountType

**Beispiel einer Rekapitulation**

Rekapitulation UVGZ-Abrechnung 2016, Personengruppe A			Datum	15.12.16
Muster AG		Versicherer	Backwork-Versicherungen	Seite 2/2
Bahnhofstrasse 1		Vertragsnummer	4566-4	
6002 Luzern		Kundennummer	7651-873.1	
Rekapitulation	Männer	Frauen	Total	
UVGZ-Code A1	146'000.00	221'600.00	367'600.00	
UVGZ-Code A2	0.00	166'888.35	166'888.35	
<b>Gesamttotal</b>	<b>146'000.00</b>	<b>388'488.35</b>	<b>534'488.35</b>	

### 3.17.7 KTG-Abrechnung mit Rekapitulation

Besteht ein KTG-Vertrag, meldet der Kunde dem Versicherer die beitragspflichtigen Löhne.

**Bei Verwendung des Visualisierungstools Viewgen von Swissdec, muss diese Auswertung nicht umgesetzt werden.**

- Die Mitarbeitenden sind in alphabetischer Reihenfolge aufzulisten
- Auch bei nicht versicherten Personen (KTG-Code X0) ist die AHV-Basis auszudrucken, hingegen darf in der Spalte «KTG-Lohn» kein Betrag aufgeführt werden
- In separaten Spalten ist für jede Person die Personalnummer, das Geburtsdatum und der Geschlechtscode aufzuführen
- Bei einem Versicherten mit mehreren Beschäftigungsperioden im gleichen Kalenderjahr sind diese Perioden auf separaten Zeilen einzeln auszuweisen
- Dasselbe gilt bei Personen, mit Mutation des KTG-Codes im laufenden Jahr. Ab Beginn des neuen KTG-Codes ist eine neue Zeile aufzuführen
- Bei Personen mit periodenfremden Einkommen (z. B. Nachzahlungen nach Austritt im Vorjahr) wird die Beitragsdauer, für welche die Zahlung bestimmt ist, aufgeführt

#### Beispiel einer KTG-Abrechnung

Das Beispiel zeigt eine Versicherungslösung mit den Personengruppen A und B. Für jede Gruppe wird eine separate Abrechnung mit Rekapitulation erstellt.

KTG-Abrechnung 2016, Personengruppe A							Datum	15.12.16
							Seite	3/4
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern			Versicherer		Backwork-Versicherungen			
			Vertragsnummer		4567-4			
			Kundennummer		7651-873.1			
Pers. Nr.	Geb.Dat.	Name/Vorname	von	bis	AHV-Basis	KTG-Lohn	M/F	KTG-Code
6	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.01.16	31.12.16	18'000.00	0.00	M	A0
7	13.07.1970	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	2'100.00	0.00	F	A0
9	17.06.1987	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00	23'300.00	F	A1
9	17.06.1987	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00	42'400.00	F	A1
11	30.06.1970	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00	35'300.00	F	A1
15	05.02.1952	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	9'600.00	0.00	F	A0
18	04.02.1952	Nunez Maria	01.03.16	31.12.16	14'500.00	14'500.00	F	A1
28	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-10'000.00	-10'000.00	F	A1
23	01.11.1985	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00	20'000.00	F	A1
<b>Total</b>					<b>155'200.00</b>	<b>125'500.00</b>		

KTG-Abrechnung 2016, Personengruppe B							Datum	15.12.16
							Seite	1/4
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern			Versicherer		Backwork-Versicherungen			
			Vertragsnummer		4567-4			
			Kundennummer		7651-873.1			
Pers. Nr.	Geb.Dat.	Name/Vorname	von	bis	AHV-Basis	KTG-Lohn	M/F	KTG-Code
1	11.04.1972	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	325'000.00	M	B1
8	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	131'000.00	131'000.00	M	B1
17	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	299'000.00	299'000.00	F	B1
18	04.02.1952	Nunez Maria	01.01.16	29.02.16	22'500.00	22'500.00	F	B1
<b>Total</b>					<b>777'500.00</b>	<b>777'500.00</b>		

**KTG-Abrechnung Rekapitulation**

Die Rekapitulation folgt entweder als letzte Seite der KTG-Abrechnung oder sie wird als separates Dokument aufgerufen.

.../SalaryTotals/KTG-AMC-Totals/KTG-AMC-CategoryTotals/KTG-AMC-CategoryTotal/CategoryCode;  
sd:AssuranceCategoryCodeType

.../SalaryTotals/KTG-AMC-Totals/KTG-AMC-CategoryTotals/KTG-AMC-CategoryTotal/Female-Total;  
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/KTG-AMC-Totals/KTG-AMC-CategoryTotals/KTG-AMC-CategoryTotal/Male-Total;  
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/KTG-AMC-Totals/KTG-AMC-MasterTotal; sd:SalaryAmountType

**Beispiel einer KTG-Abrechnung**

Rekapitulation KTG-Abrechnung 2016, Personengruppe A			Datum	15.12.16
			Seite	4/4
Muster AG	Versicherer	Backwork-Versicherungen		
Bahnhofstrasse 1	Vertragsnummer	4567-4		
6002 Luzern	Kundennummer	7651-873.1		
Rekapitulation	Männer	Frauen	Total	
KTG-Code A1	0.00	125'500.00	125'500.00	
<b>Gesamttotal</b>	<b>0.00</b>	<b>125'500.00</b>	<b>125'500.00</b>	

Rekapitulation KTG-Abrechnung 2016, Personengruppe B			Datum	15.12.16
			Seite	2/4
Muster AG	Versicherer	Backwork-Versicherungen		
Bahnhofstrasse 1	Vertragsnummer	4567-4		
6002 Luzern	Kundennummer	7651-873.1		
Rekapitulation	Männer	Frauen	Total	
KTG-Code B1	456'000.00	321'500.00	777'500.00	
<b>Gesamttotal</b>	<b>456'000.00</b>	<b>321'500.00</b>	<b>777'500.00</b>	

## 4. Lohnausweis

### 4.1 Einleitung

In diesem Bereich sind die Anforderungen an den Lohnausweis aufgeführt. Der Inhalt wurde von der Schweizerischen Steuerkonferenz, der Vereinigung der Schweizerischen Steuerbehörden, abgenommen. Grundsätzlich ist betreffend Lohnausweis die «Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises bzw. der Rentenbescheinigung» massgebend.

[www.ssk-csi.ch](http://www.ssk-csi.ch)

Die nachstehende Beschreibung orientiert sich an dieser Wegleitung. Zuerst werden die Buchstaben, dann die Ziffern behandelt. Beide stehen jeweils am Anfang des Dokumententitels. Neben den Überschriften zu den entsprechenden Themen sind die Randziffern (Rz) der Wegleitung angegeben.

#### Zusatzblatt zum Lohnausweis

Bei grossem Datenvolumen reicht das Formular Lohnausweis nicht für alle geforderten Informationen aus. In diesen Fällen wird für die restlichen Daten ein Zusatzblatt erstellt. Folgende Minimalanforderungen sind einzuhalten:

- Hinweis dass ein Zusatzblatt besteht
- Ziffern A - H und I sowie der Barcode müssen analog dem Lohnausweis aufgeführt werden
- Es muss ersichtlich sein, zu welcher Ziffer die aufgeführten Informationen gehören

Möglich ist auch die Bezeichnung «Zusatzblatt» im Titel des Dokuments

Die Detaildaten für die Mitarbeiterbeteiligungen werden immer mit einem separaten Zusatzblatt gemeldet.

#### XML-Schnittstelle

Die Struktur des Lohnausweises wird in einem XML-Schema abgebildet. So besteht die Möglichkeit, die Daten durch den Arbeitgeber via Web Service (PIV, Prozessintegriertes Verfahren) oder Fileupload (EIV, Export/Import - Verfahren) elektronisch an die Steuerverwaltungen zu senden. Aus dem XML-Instanzdokument kann zudem durch Transformation (XSL) ein ausgefülltes Lohnausweis-Formular mit 2-D Barcode erzeugt und gedruckt werden.

#### Formular-Lösung

Der Lohnausweis-Ausdruck ist zwingend, wenn die XML-Schnittstelle nicht verwendet wird. Das Layout kann aufgrund der Vorlage in der «Wegleitung zum Ausfüllen des neuen Lohnausweises» (SSK) durch die Lohnbuchhaltung erzeugt werden.

Da im selber erstellten Lohnausweis meistens Abweichungen zur Vorlage entstehen, wird die kostengünstige Verarbeitung mittels Scanner in den Steuerverwaltungen praktisch verunmöglicht. Deshalb ist der 2-D Barcode immer anzudrucken.

Zur Umsetzung sind von der SSK und Swissdec entsprechende Werkzeuge verfügbar (Richtlinien für Lohndatentransmitter).





## 4.2 Buchstaben A – I

### 4.2.1 A, B Lohnausweis/Rentenbescheinigung Rz 4,5

Das Feld A oder B muss gekennzeichnet werden. Ist eine Person sowohl Arbeitnehmer als auch Rentenbezüger, sind zwei separate Bescheinigungen zu erstellen.

A Lohnausweis	.../Staff/Person/TaxSalaries/TaxSalary
B Rentenbescheinigung	.../Staff/Person/TaxSalaries/TaxAnnuity

#### Formular Lohnausweis

Bei der Formular-Lösung muss entweder das Feld A oder B angekreuzt sein.

### 4.2.2 C, H, 15 Personalien Rz 6, 11, 67

#### C AHV-Nummer (Sozialversicherungsnummer) Rz 6

In diesem Feld ist die 13-stellige AHV-Nummer (Sozialversicherungsnummer) anzugeben.

756.3047.5009.62	.../Staff/Person/Particulars/Social-Insurancelidentification/SV-AS-Number; sd: SV-AS-NumberType
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Formular Lohnausweis

Bei der Ziffer C, ist im rechten Feld die Sozialversicherungsnummer anzugeben. Ist diese unbekannt, ist das Geburtsdatum im linken Feld «AHV-Nr.» einzusetzen.

### 4.2.3 D, E Beschäftigung Rz 7, 8

#### D Massgebendes Kalenderjahr Rz 7

Hier ist das Kalenderjahr anzuzeigen, in dem die bescheinigten Leistungen steuerrechtlich zugeflossen sind.

2016

DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/  
AccountingPeriod; xs:gYear

#### Formular Lohnausweis

Bei der Formular-Lösung ist das massgebende Kalenderjahr unter Buchstabe D anzugeben.

#### E Lohnperiode Rz 8

Grundsätzlich ist für jeden Mitarbeiter desselben Arbeitgebers pro Kalenderjahr nur ein Lohnausweis auszustellen.

von 01.01.2016 bis  
31.12.2016

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/Period; sd:TimePeriodType

Wechselt eine Person während des Kalenderjahres innerhalb der gleichen Firma von einer Organisationseinheit zur andern und bleibt im selben Lohnbuchhaltungssystem, wird für beide Perioden nur ein Lohnausweis erstellt. Dies gilt auch, wenn ein Arbeitnehmer beim gleichen Arbeitgeber mehrere Arbeitsverhältnisse hat. Ist dies nicht möglich, steht auf den Lohnausweisen in Ziffer 15 die Gesamtzahl der Lohnausweise:

Einer von zwei Lohnausweisen

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/Remark; xs:string

Häufig finden bei Unternehmen unterschiedliche Informatiksysteme in verschiedenen Organisationseinheiten Anwendung. Wechselt eine Person während des laufenden Jahres zwischen zwei solchen Organisationseinheiten, ist dies aus der Sicht der Lohnbuchhaltung ein neues Arbeitsverhältnis. Es werden zwei Lohnausweise ausgestellt. Der Vermerk «Einer von ... Lohnausweisen» ist nicht erforderlich.

Ist ein Mitarbeiter während eines Jahres mehrmals für bestimmte Zeitabschnitte angestellt (Temporärfirmen oder ähnliche Unternehmen) und es handelt sich dabei nicht um eine zusammenhängende Tätigkeit, gilt folgende Regel:

von = erster Einsatz

bis = Ende des letzten Einsatzes

#### Nachzahlungen bei Austritt im Vorjahr

Im Feld D wird das aktuelle Jahr und im Feld E die Beschäftigungsperiode des Vorjahres aufgeführt.

#### Nachzahlung bei Austritt im Vorjahr und Wiedereintritt im laufenden Jahr

Im Feld D wird das aktuelle Jahr und im Feld E die Beschäftigungsperiode des aktuellen Jahres (ab Wiedereintritt) angezeigt. Die Beträge setzen sich aus der Nachzahlung für das Vorjahr sowie den Leistungen aus dem aktuellen Jahr zusammen.

#### Formular Lohnausweis

In der Formular-Lösung wird die Lohnperiode unter Buchstabe E angegeben. Eine allfällige Information «Einer von ... Lohnausweisen» ist unter Ziffer 15 aufzuführen.

#### 4.2.4 F Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort Rz 9 + 17

Dieses Feld ist anzukreuzen, wenn dem Arbeitnehmer keine Kosten für den Arbeitsweg erwachsen. In Betracht fallen insbesondere:

- das Zurverfügungstellen eines Geschäftswagens durch den Arbeitgeber (vgl. Rz 21–25), sofern der Arbeitnehmer für den Arbeitsweg nicht mindestens 70 Rappen pro Kilometer bezahlen muss. Aussendienstmitarbeiter (vgl. auch Rz 70);
- die Beförderung zum Arbeitsort mittels Sammeltransports (v.a. im Baugewerbe);
- die Vergütung der effektiven Autokilometerkosten an Aussendienstmitarbeiter, die mit dem Privatwagen überwiegend von zu Hause direkt zu den Kunden, also nicht zuerst zu den Büros ihres Arbeitgebers, fahren;
- das Zurverfügungstellen eines (aus geschäftlichen Gründen benützten) Generalabonnements. Erhält ein Arbeitnehmer ein Generalabonnement, ohne dass eine geschäftliche Notwendigkeit besteht, ist das Generalabonnement zum Marktwert unter Ziffer 2.3 des Lohnausweises zu deklarieren (vgl. Rz 19 und 26).

Die Vergütung eines Halbtaxabonnementes muss nicht bescheinigt werden.

Vergütungen für den Arbeitsweg:

- werden dem Arbeitnehmer die Arbeitswegkosten bezahlt, so wird der Betrag als Berufskostenentschädigung in Ziffer 2.3 deklariert. In diesem Fall ist kein Kreuz im Feld F zu setzen.

##### Beispiele:

Beschreibung	Feld F	Ziffer 2.3
GA Arbeit	X	
GA privat		Kaufpreis GA
Geschäftswagen	X	
Auszahlung Berufskosten Arbeitsweg		Berufskostenentschädigung

Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/FreeTransport; sd:EmptyType

##### Formular Lohnausweis

Auf dem Formular wird entweder ein Kreuz ins Feld F gesetzt oder bei Ziffer 2.3 ein Betrag aufgeführt.

##### **Bemerkung zu den Anpassungen per 2016-01:**

*Es wird neu genauer beschrieben, wie die unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort gehandhabt werden muss. Im Lohnartenstamm muss überprüft werden, ob die Steuerung der betroffenen Lohnarten noch korrekt ist.*

#### 4.2.5 G Kantinenverpflegung/Lunch-Checks Rz 10

Hat der Arbeitnehmer die Möglichkeit

- Lunch-Checks zu beziehen
- das Mittag- oder Abendessen in einer Kantine einzunehmen
- als Aussendienstmitarbeiter während mindestens 50 % der Arbeitstage das Mittagessen vom Arbeitnehmer übernommen wird

ist dies bei den Personaldaten individuell zu erfassen.

Kantinenverpflegung/Lunch-Checks

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/CanteenLunchCheck; sd:EmptyType

#### Formular Lohnausweis

Trifft eines dieser Kriterien zu, ist bei der Formular-Lösung ein Kreuz im Feld G anzubringen.

#### 4.2.6 H Name und Adresse Rz 11

In diesem Feld ist vom Arbeitnehmer die Wohnadresse (Name, vollständiger Vorname und Adresse aus den Beschäftigtendaten) anzugeben.

Meier Hans

Ulmenstrasse 63

6002 Luzern

.../Staff/Person/Particulars/Address; sd:AddressType

#### Formular Lohnausweis

Auf dem Adressfeld H lässt sich im (Hinblick auf Fensterkuverts) die Anschrift links oder rechts positionieren. Auf der freigebliebenen Seite wird der 2D-Barcode angedruckt. Sehr wichtig ist, dass keine vertraulichen Daten im Fenster sichtbar werden.

## 4.2.7 I Ort und Datum, Arbeitgeber Rz 12

### Ort und Datum

Ort und Datum, wann der Lohnausweis erstellt wurde (Instanzdokument XML-File oder Papier-Formular).

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/CreationDate; xs:dateTime
```

### Arbeitgeber

Neben der genauen Firmenbezeichnung ist auch die Ansprechperson (inkl. Telefonnummern) und sofern vorhanden die E-mail-Adresse des Ansprechpartners anzugeben.

```
.../CompanyDescription/Name/HR-RC-Name; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Name/ComplementaryLine; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Owner/Firstname; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Owner/Lastname; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Address/Street; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Address/ Postbox; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Address/ ZIP-Code; sd:ZIP-CodeType
```

```
.../CompanyDescription/Address/ City; xs:string
```

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/ContactPerson/Name; xs:string
```

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/ContactPerson/EmailAddress; xs:string
```

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/ContactPerson/PhoneNumber; xs:string
```

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/ContactPerson/MobilePhoneNumber;  
xs:string
```

### Individuelle Kontaktpersonen

Wenn aus organisatorischen Gründen nicht für das gesamte Personal dieselbe Ansprechperson angegeben werden kann, besteht die Möglichkeit, den einzelnen Angestellten aufgrund der Unternehmensstruktur individuelle Kontaktpersonen zuzuteilen.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Contact; sd:ContactType
```



## 4.3 Ziffern 1 - 15

### 4.3.1 1 Lohn Rz 13 - 18

Sämtliche Leistungen des Arbeitgebers, die nicht separat unter eine der Ziffern 2 bis 7 des Lohnausweises betragsmässig aufgeführt sind, werden in diesem Feld ausgewiesen.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Income; sd:SalaryAmountType
```

#### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag aller zutreffenden Lohnarten wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 1 aufgeführt.

### 4.3.2 2 Gehaltsnebenleistungen Rz 19

In den Feldern 2.1 bis 2.3 des Lohnausweises sind die durch den Arbeitgeber zu bewertenden Gehaltsnebenleistungen (fringe benefits) anzugeben. Als Gehaltsnebenleistungen gelten alle Leistungen des Arbeitgebers, die nicht in Geldform ausgerichtet werden. Sie sind grundsätzlich zum Marktwert bzw. Verkehrswert zu bewerten und im Lohnausweis zu deklarieren. Als Marktwert gilt der am Markt üblicherweise zu bezahlende bzw. der üblicherweise ausgehandelte Wert. Weitere Gehaltsnebenleistungen sind unter Ziffer 14 des Lohnausweises anzugeben. Ist der Arbeitnehmer verpflichtet, einen Teil dieser Auslagen selber zu bezahlen bzw. dem Arbeitgeber zurückzuerstatten, ist lediglich der vom Arbeitgeber übernommene Differenzbetrag einzutragen.

#### 4.3.3 2.1 Verpflegung und Unterkunft Rz 20

Naturalleistungen sind grundsätzlich mit dem Betrag zu bewerten und im Lohnausweis zu deklarieren, den der Arbeitnehmer anderswo unter gleichen Verhältnissen üblicherweise dafür hätte bezahlen müssen. Zu deklarieren sind die entsprechenden Ansätze abzüglich den vom Arbeitnehmer übernommenen Anteile.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/FringeBenefits/FoodLodging; sd:SalaryAmountType
```

#### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag aller zutreffenden Lohnarten wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 2.1 aufgeführt.

#### 4.3.4 2.2 Privatanteil Geschäftswagen Rz 21 - 25

Grundsätzlich ist auf dem Lohnausweis in Ziffer 2.2 der Wert anzugeben, der dem Arbeitnehmer dadurch zufließt, dass er einen Geschäftswagen auch privat benutzen darf. Übernimmt der Arbeitgeber sämtliche Kosten und hat der Arbeitnehmer lediglich die Benzinkosten für grössere Privatfahrten zu bezahlen, so beträgt der zu deklarierende Betrag pro Monat 0.8 % des Kaufpreises inkl. sämtlichen Sonderausstattungen (exkl. Mehrwertsteuer) mindestens aber CHF 150 pro Monat. Bei Leasingfahrzeugen tritt anstelle des Kaufpreises der im Leasingvertrag festgehaltene Barverkaufspreis oder Objektprice (exkl. Mehrwertsteuer). Der so ermittelte Betrag ist wie eine zusätzliche Lohnzahlung zu betrachten.

Werden dem Arbeitnehmer mindestens die oben erwähnten 0.8 % pro Monat vom Lohn abgezogen, ist bei den Personendaten der entsprechende Text auszuwählen:

Mitarbeiter bezahlt (mind.) 0.8 % pro Monat Privatanteil Geschäftswagen

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/StandardRemark/MinimalEmployeeCarPartPercentage; sd:EmptyType

Übernimmt der Arbeitnehmer beträchtliche Kosten (z. B. sämtliche Kosten für Unterhalt, Versicherungen, Benzin und Reparaturen; die Übernahme der Benzinkosten allein dagegen genügen nicht), so ist im entsprechenden Feld 2.2 keine Aufrechnung vorzunehmen.

#### Berechnungsbeispiele

Kaufpreis	9.6 % pro Jahr	Arbeitnehmer-Anteil	pro Jahr zu deklarieren
43 000	4 128	0	4 128
43 000	4 128	2 400	1 728
12 000	1 152	0	1 800

Kaufpreis	0.8 % pro Monat	Arbeitnehmer-Anteil	pro Monat zu deklarieren
43 000	344	0	344
43 000	344	200	144
12 000	96	0	150

Je nach Berechnung wird der ermittelte Betrag mit einer entsprechenden Lohnart monatlich oder jährlich verarbeitet.

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/FringeBenefits/CompanyCar; sd:SalaryAmountType

#### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag dieser Lohnart wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 2.2 aufgeführt.

Wird dem Mitarbeiter der Privatanteil für den Geschäftswagen (mindestens 0.8 % vom Kaufpreis pro Monat) vom Lohn abgezogen, bleibt Ziffer 2.2 leer. Bei Ziffer 15 ist der entsprechende Text anzugeben «Mitarbeiter bezahlt (mind.) 0.8 % pro Monat Privatanteil Geschäftswagen».

Das Feld F «unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort» ist in jedem Fall anzukreuzen.



### 4.3.5 2.3 Andere Gehaltsnebenleistungen Rz 26

Zu dieser Ziffer ist im Textfeld die Art einer weiteren, vom Arbeitgeber ausgerichteten und bewertbaren Gehaltsnebenleistung anzugeben. Eine steuerbare Gehaltsnebenleistung liegt z. B. dann vor, wenn der Arbeitgeber in seinem Namen bestimmte Auslagen wie (Lebenshaltungskosten) tätigt und dann die entsprechende Leistung (z. B. eine Mietwohnung, Konsumwaren) dem Arbeitnehmer und ihm nahestehende Personen zur Verfügung stellt. In diesen Fällen ist der Marktwert bzw. Verkehrswert (vgl. Rz 19) einzusetzen. Stellt der Arbeitgeber eine eigene Wohnung unentgeltlich zur Verfügung, ist der ortsübliche Mietzins einzutragen.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/FringeBenefits/Other; sd:SortSumType
```

#### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag aller zutreffenden Lohnarten wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 2.3 ausgewiesen. Zusätzlich werden im Textfeld die entsprechenden Lohnartentexte eingesetzt.

### 4.3.6 3 Unregelmässige Leistungen Rz 27

In diesem Textfeld ist die Art der Entschädigung bzw. Leistung anzugeben, die dem Arbeitnehmer unregelmässig ausbezahlt worden ist. Die gesonderte Angabe dieser unregelmässigen Leistungen ist im Interesse des Arbeitnehmers, sofern ein unterjähriges Arbeitsverhältnis vorliegt. Bei ganzjährigem Arbeitsverhältnis kann auf die separate Deklaration von unregelmässigen Leistungen verzichtet werden. Stattdessen kann der entsprechende Betrag als Bestandteil des Lohnes in Ziffer 1 des Lohnausweises aufgeführt werden.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/SporadicBenefits; sd:SortSumType
```

#### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag aller zutreffenden Lohnarten wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 3 ausgewiesen. Zusätzlich werden im Textfeld die entsprechenden Lohnartentexte eingesetzt.

### 4.3.7 4 Kapitaleleistungen Rz 28

In diesem Textfeld wird die Art bzw. der Grund der Kapitaleistung angegeben, die möglicherweise mit einem reduzierten Steuersatz besteuert wird (z. B. Kapitaleistung mit Vorsorgecharakter, Besoldungsnachgenuss).

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/CapitalPayment; sd:SortSumType
```

#### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag aller zutreffenden Lohnarten wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 4 ausgewiesen. Zusätzlich werden im Textfeld die entsprechenden Lohnartentexte eingesetzt werden.

### 4.3.8 5 Beteiligungsrechte Rz 29

In dieses Feld ist das steuerbare Erwerbseinkommen des Arbeitnehmer aus Mitarbeiterbeteiligungen (Aktien und /oder Optionen usw.) einzusetzen.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/OwnershipRight; sd:SalaryAmountType
```

#### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag aller zutreffenden Lohnarten wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 5 ausgewiesen.

### 4.3.9 5 Mitarbeiterbeteiligungen Detaildaten Rz 29

Die Datenstruktur des XML-Schemas ermöglicht eine elektronische Übermittlung der Detaildaten. Für jede Mitarbeiterbeteiligung kann die Art der Beteiligung ausgewählt werden. Zusätzlich werden die dazugehörenden Attribute angegeben.

Fragen im Zusammenhang der Verwendung dieser Datenstruktur sind direkt an die zuständigen Steuerbehörden zu richten. Swisdec bietet hierzu fachlich keine Unterstützung.



#### Art der Mitarbeiterbeteiligungen

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/OwnershipRightDetails/OwnershipRightDetail/TypeOfOwnership; sd:TypeOfOwnershipType
```

Nr.	Bezeichnung	Format	Auswahl im XML-Schema
1	Mitarbeiteraktien	Auswahltext	CategoryPredefined:staffShares
2	Freie börsenkotierte Mitarbeiteroptionen	Auswahltext	CategoryPredefined:publiclyTradedOptions
3	Übrige Mitarbeiteroptionen (Steuerbar im Zeitpunkt des Verkaufs oder der Ausübung)	Auswahltext	CategoryPredefined:otherOptions
4	Anwartschaften auf Mitarbeiteraktien	Auswahltext	CategoryPredefined:deferredBenefitsStaffShares
5	Unehchte Mitarbeiterbeteiligungen (Geldleistung)	Auswahltext	CategoryPredefined:fictitiousStaffShare
6	Andere	Freitext	CategoryOpen: IDType

#### Attribute zu den Mitarbeiterbeteiligungen

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/OwnershipRightDetail
```

Es steht eine Reihe von Attributen zur Auswahl, welche einer Mitarbeiterbeteiligungsart zugeordnet werden können. Im XML-Schema sind alle Elemente optional und es bestehen keine Regeln, welche Attribute zu welcher Art gehören:

Nr.	Bezeichnung	Format	XML-Schema
1	Name der Aktie und Valorennummer (wenn bekannt)	Freitext	ShareName
2	Beschreibung des Mitarbeiterbeteiligungsplans	Freitext	SharePlanDescription
3	Datum des Rulings	Datum	Ruling/Allowed; xs:date
4	Kanton, welcher das Ruling akzeptiert hat	Auswahltext	Ruling/Canton
5	Datum des Zuzugs des Mitarbeitenden in die Schweiz (Ansässigkeit)	Datum	MoveToCH
6	Datum des Wegzugs des Mitarbeitenden aus der Schweiz (Ansässigkeit)	Datum	MoveFromCH

Nr.	Bezeichnung	Format	XML-Schema
7	Beginn des Arbeitsverhältnisses (innerhalb Konzern)	Datum	EntryConcern
8	Ende des Arbeitsverhältnisses (innerhalb Konzern)	Datum	WithdrawalConcern
9	Beginn der Arbeitsverhältnisses mit Tochtergesellschaft in der Schweiz	Datum	EntrySubcompany
10	Ende des Arbeitsverhältnisses mit Tochtergesellschaft in der Schweiz	Datum	WithdrawalSubcompany
11	Zielland (Neuer Arbeitsort innerhalb Konzern)	Freitext	CountryOfDestinationWorkplace
12	Zielland (Neues Ansässigkeitsland)	Freitext	CountryOfDestinationResidence
13	Datum der Zuteilung / des Erwerbs / der Ausgabe	Datum	AppropriationBuyEmission
14	Datum des Verfalls der Mitarbeiterbeteiligung (Endverfall)	Datum	Expiry
15	Dauer der Laufzeit der Mitarbeiterbeteiligung (in Jahren)	X.XXXX	Duration
16	Datum des ordentlichen Ablaufs der Sperrfrist	Datum	ExpiryVestingPeriod
17	Einschlag nach Dauer der Sperrfrist in % (Einkommen)	X.XXXX%	ReductionIncomePercentage
18	Einschlag nach verbleibender Dauer der Sperrfrist in % (Vermögen)	X.XXXX%	ReductionAssetPercentage
19	Datum der Freigabe vor Ablauf der Sperrfrist	Datum	ExpiryBeforeReleaseVestingPeriod
20	Dauer der verbleibenden Sperrfrist (in Jahren)	X.XXXX	DurationVestingPeriod
21	Dauer einer allfälligen Rückgabeverpflichtung (in Jahren)	X.XXXX	DurationObligationToReturn
22	Datum der Rückgabe	Datum	Return
23	Datum der Realisation (z. B. Ausübung von Optionen, Umwandlung von RSU's in Aktien, Erhalt einer Geldleistung usw.)	Datum	Realization
24	Datum des Beginns der Vesting Periode	Datum	StartVestingPeriod
25	Enddatum der Vesting Periode	Datum	EndVestingPeriod
26	Bemerkungen zur Vesting Periode	Freitext	RemarkVestingPeriod
27	Anzahl (Zugewährt, Erworben, Ausgegeben, vor/nach Vestingzeitpunkt, realisiert, freigegeben, Rückgabe usw.) – zur Berechnung des Einkommens	Zahl	NumberToCalculateIncome
28	Anzahl gehaltener Mitarbeiterbeteiligungen am Ende der Periode (Vermögen)	Zahl	NumberOfOwnerships
29	Währung	ISO-Norm 3 Stellen	Currency
30	Wechselkurs	X.XXXX	CurrencyRate
31	Massgebender Verkehrswert (bei Zuteilung / Erwerb / Ausgabe, Vesting, Ausübung, Freigabe, Rückgabe usw.)	Betrag (2 Dezimalstellen)	MarketValue
32	Verkehrswert nach Formelwert berechnet (nicht kotierte Aktie) (bei Zuteilung / Erwerb / Ausgabe, Vesting, Ausübung, Freigabe, Rückgabe usw.)	Betrag (2 Dezimalstellen)	MarketValueFormula
33	Angewendete Berechnungsformel	Freitext	Formula
34	Reduzierter Verkehrswert	Betrag (2 Dezimalstellen)	ReducedMarketValue

Nr.	Bezeichnung	Format	XML-Schema
35	Erwerbspreis, Ausübungspreis, Umwandlungspreis, Rückgabepreis usw.	Betrag (2 Dezimalstellen)	Price
36	Geldwerter Vorteil pro Titel	Betrag (2 Dezimalstellen)	MonetaryValuesServices-PerShare
37	Geldwerter Vorteil Gesamt	Betrag (2 Dezimalstellen)	MonetaryValuesServicesTotal
38	Gewinnungskostenabzug bei Rückgabe von Mitarbeiteraktien	Betrag (2 Dezimalstellen)	ReductionCosts
39	Arbeitsort (Land) am Stichtag	Freitext	Workplace
40	Anzahl Arbeitstage in der Schweiz zwischen Zuteilung und Vesting (1 Jahr = 365 Tage)	Ganzzahl	WorkingDaysInCH-Emission-Vesting
41	Total Tage zwischen Zuteilung Vesting (maximal bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit dem Konzern)	Ganzzahl	DaysEmission-Vesting
42	Auf die Schweiz entfallender Anteil in %	X.XXXX%	PartInCH-Percentage
43	Anteil steuerbares Einkommen im Ausland, für den Satz (CHF)	Betrag (2 Dezimalstellen)	PartIncomeAbroad
44	Anteil steuerbares Einkommen in der Schweiz	Betrag (2 Dezimalstellen)	PartIncomeCH
45	Arbeitsort (Land) im Zeitpunkt der Realisation der Mitarbeiterbeteiligung (Schweiz, Ausland oder «arbeitet nicht mehr für den Konzern»)	Auswahltext	WorkplaceTimeOfRealisation xs:NMTOKEN: CH xs:NMTOKEN: abroad xs:NMTOKEN: noWorksForCompany
46	Ansässigkeitsstaat im Zeitpunkt der Realisation der Mitarbeiterbeteiligung (Schweiz oder Ausland)	Auswahltext	ResidenceTimeOfRealisation xs:NMTOKEN: CH xs:NMTOKEN: abroad
47	Diverse Abzüge (Hypotaxe, Sozialabgaben, Hypothek usw.)	Betrag (2 Dezimalstellen)	DiverseDeduction
48	Vorgang:  Zuteilung Erwerb Ausgabe Vesting Realisation Freigabe Rückgabe usw.	Auswahltext	Operation xs:NMTOKEN: emission xs:NMTOKEN: purchase xs:NMTOKEN: issue xs:NMTOKEN: vesting xs:NMTOKEN: realization xs:NMTOKEN: release xs:NMTOKEN: returnEtc
49	Erstelldatum der Bescheinigung	Datum	Confirmation
50	Name des Arbeitgebers (oder der Name des ehemaligen Arbeitgebers)	Freitext	Company
51	Name der Gesellschaft, welche die Bescheinigung ausgestellt hat	Freitext	ConfirmationCompany
52	Name der Konzerngesellschaft, welche die Mitarbeiterbeteiligung herausgegeben hat	Freitext	ConfirmationConcern
53	Kontaktperson (Name, Vorname)	Freitext	Contact
54	Telefon	Freitext	Phone
55	E-Mail	Freitext	Email
56	Bemerkungen	Textfeld	Comment

### Formular Lohnausweis

Bei Mitarbeiterbeteiligungen sind alle Detailangaben auf einem Beiblatt zum Lohnausweis aufgeführt.

## Beschreibung

Zeitpunkt der Besteuerung von Mitarbeiterbeteiligungen	Zuteilung (ohne pro rata temporis)			Realisation (ohne pro rata temporis)		Realisation (mit pro rata temporis)		Realisation (ohne pro rata temporis)		Realisation (mit pro rata temporis)		Realisation (mit pro rata temporis)	
Bemerkung : Eine pro rata temporis Berechnung erfolgt, wenn während der Vestingperiode der Ansässigkeitsstaat gewechselt wird.				ohne Ansässigkeitswechsel		Wechsel der Ansässigkeit und des Arbeitsortes zwischen Zuteilung und der Realisation der Mitarbeiterbeteiligung		Wechsel der Ansässigkeit, Arbeitsverhältnis in der Schweiz bleibt bestehen		Wechsel des Arbeitsverhältnis ins Ausland, Ansässigkeit in der Schweiz bleibt bestehen		Wechsel des Arbeitsverhältnis ins Ausland (oder Aufgabe der Erwerbstätigkeit für die Gruppe) - Ansässigkeit im Ausland bleibt bestehen	
Sachverhalt	Zuteilung	Vorzeitiger Wegfall der Sperrfrist (Einkommen)	Rückgabe von Mitarbeiteraktien	Wohnort und Arbeitsverhältnis Schweiz	Wohnort Ausland, Arbeitsverhältnis Schweiz (Wochen-aufenthalter)	Verlegung des Wohnsitzes in die Schweiz, Arbeitsverhältnis Schweiz	Nach Wegzug aus der Schweiz (ganzes Jahr)	Verlegung des Wohnsitzes in die Schweiz, Arbeitsverhältnis Schweiz	Wegzu ins Ausland - Arbeitsverhältnis Schweiz (Wochen-aufenthalter)	Arbeitsverhältnis in die Schweiz verlegt - Wohnsitz Schweiz	Arbeitsverhältnis ins Ausland verlegt - Wohnsitz Schweiz	Arbeitsverhältnis in die Schweiz verlegt nach dem ein Arbeitsverhältnis im Ausland bestand (Wochen-aufenthalter)	Arbeitsverhältnis ins Ausland verlegt oder Aufgabe der Erwerbstätigkeit für die Gruppe
Wohnsitz im Zeitpunkt der Realisation der Mitarbeiterbeteiligungen	SCHWEIZ / AUSLAND	SCHWEIZ / AUSLAND	SCHWEIZ / AUSLAND	SCHWEIZ	AUSLAND	SCHWEIZ	AUSLAND	SCHWEIZ	AUSLAND	SCHWEIZ	SCHWEIZ	AUSLAND	AUSLAND
Arbeitsort im Zeitpunkt der Realisation der Mitarbeiterbeteiligungen	SCHWEIZ / AUSLAND	SCHWEIZ / AUSLAND	SCHWEIZ / AUSLAND	SCHWEIZ	SCHWEIZ	SCHWEIZ	AUSLAND	SCHWEIZ	SCHWEIZ	SCHWEIZ	AUSLAND	SCHWEIZ	AUSLAND
Art der Besteuerung	Ordentlich / Quelle	Ordentlich / Quelle	Ordentlich / Quelle	Ordentlich / Quelle	91 oder 97a DBG (Quelle)	Ordentlich / Quelle	97a DBG (11.5% DBS + % Kanton)	Ordentlich / Quelle	91 oder 97 DBG (Quelle)	Ordentlich / Quelle	Ordentlich / Quelle	91 oder 97 DBG (Quelle)	97a DBG (11.5% DBS + % Kanton)
Betrifft	Einkommen + Vermögen jährlich	Einkommen	Einkommen	Einkommen + Nachverfolgung jährlich	Einkommen + Nachverfolgung jährlich	Einkommen + Nachverfolgung jährlich	Einkommen + Nachverfolgung jährlich	Einkommen + Nachverfolgung jährlich	Einkommen + Nachverfolgung jährlich	Einkommen + Nachverfolgung	Einkommen + Nachverfolgung	Einkommen + Nachverfolgung	Einkommen + Nachverfolgung
Mitarbeiteraktien	1.0	1.1	1.2										
Freie börsenkotierte Mitarbeiteroptionen	2.0												
Übrige Mitarbeiteroptionen (mit Vesting) (mit oder ohne Sperrung)				3.0	3.4.0	3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	3.3.1	3.3.2	3.4.1	3.4.2
Gesperrte Mitarbeiteroptionen ohne Vesting (Zuteilung = Vesting)	Verwenden Sie die gleiche Tabelle wie für Optionen mit Vesting unter der Annahme, dass nur ein Vesting besteht und das Vesting Datum dem Zuteilungsdatum entspricht (ohne pro rata temporis)			4.0	4.4.0	4.1.1	4.1.2	3.2.1	3.2.2	3.3.1	3.3.2	3.4.1	3.4.2
Freie nicht börsenkotierte Mitarbeiteroptionen (ohne Vesting / Sperrung)													
Anwartschaften auf Mitarbeiteraktien (Beispiel : RSUs)				5.0	5.4.0	5.1.1	5.1.2	5.2.1	5.2.2	5.3.1	5.3.2	5.4.1	5.4.2
Unechte Mitarbeiterbeteiligungen (Beispiel : SARs) - Geldleistung				6.0	6.4.0	6.1.1	6.1.2	6.2.1	6.2.2	6.3.1	6.3.2	6.4.1	6.4.2

#### 4.3.10 6 Verwaltungsratsentschädigungen Rz 30

Alle Entschädigungen einer Person, die sie als Mitglied des Verwaltungsrats, der Aufsichtsstelle oder des Vorstandes als Lohn für eine unselbstständige Tätigkeit erhält, sind in diesem Feld anzugeben.

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/BoardOfDirectorsRemuneration; sd:SalaryAmountType

##### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag aller zutreffenden Lohnarten wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 6 ausgewiesen.

#### 4.3.11 7 Andere Leistungen Rz 31 - 40

Die von Arbeitgeber (AG) übernommenen Arbeitnehmeranteile (AN) werden in diese Ziffer eingetragen. Die Anteile der Krankentaggeld- Unfall- und Unfallzusatz-Versicherung sind nur auszuweisen, wenn sie den einzelnen Arbeitnehmern zuweisbar sind (kein Kollektiv-Vertrag Rz37)

Folgende Lohnarten werden bei Ziffer 10 wieder abgezogen:

«1972: Vom AG übern. AN-Anteil BVG»

«1973: Vom AG übern. AN-Anteil Einkauf BVG»

Bei den aufgelisteten Lohnarten wird vorausgesetzt, dass die Netto-/Brutto-Aufrechnung bei nicht abgezogenen AHV-/ALV-Arbeitnehmeranteilen gemäss den Vorgaben des Zusatzmoduls der Richtlinien der Version 3.0 mit einer Iteration vorgenommen wurde. Wird der Aufrechnungsbetrag mit Formeln ermittelt, ist er bei Ziffer 7 aufgeführt und bei Ziffer 9 wieder abzuziehen.

1971	Vom AG übern. AN-Anteil KTG
1972	Vom AG übern. AN-Anteil BVG
1973	Vom AG übern. AN-Anteil Einkauf BVG
1974	Vom AG übern. AN-Anteil Krankenkasse
1975	Vom AG übern. AN-Anteil UVGZ
1976	Vom Arbeitgeber bezahlte Säule 3b
1977	Vom Arbeitgeber bezahlte Säule 3a
1978	Vom Arbeitgeber bezahlte Quellensteuern
4900	Netto/Brutto Aufrechnung

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/OtherBenefits; sd:SortSumType

##### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag aller zutreffenden Lohnarten wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 7 ausgewiesen. Zusätzlich sind im Textfeld die entsprechenden Lohnartentexte aufgeführt.

### 4.3.12 8 Bruttolohn Total/Rente Rz 41

#### Elektronische Meldung

In diesem Feld ist das Total der Einkünfte gemäss den Ziffern 1 bis 7 des Lohnausweises anzugeben. Der Bruttolohn setzt sich aus allen Lohnarten der Rz 13 bis Rz 40 zusammen.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/GrossIncome; sd:SalaryAmountType
```

#### Formular Lohnausweis

Unter der Ziffer 8 ist der errechnete Bruttolohn anzugeben.

### 4.3.13 9 Beiträge AHV/IV/EO/ALV/NBUV Rz 42

In dieses Feld sind die dem Arbeitnehmer abgezogene Anteile für AHV/IV/EO/ALV/NBUV betragsmässig anzugeben. Die vom Arbeitgeber übernommenen Beiträge dürfen nicht abgezogen werden.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/AHV-ALV-NBUV-AVS-AC-AANP-Contribution; sd:SalaryAmountType
```

#### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag aller zutreffenden Lohnarten wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 9 ausgewiesen.

#### Vorzeichen im Lohnausweis und XML-Instanzdokument

Auf dem Lohnausweis-Formular sind die Vorzeichen angedruckt. Abzüge sind demzufolge ohne Vorzeichen eingesetzt. Dieselbe Regel wird für das XML-Instanzdokument verwendet.

8.	Bruttolohn	=	60'000.00
9.	Beiträge AHV/IV/EO/ALV/NBUV	-	4'200.00
10.1	Ordentliche Beiträge	-	3'000.00
10.2	Beiträge für den Einkauf	-	10'000.00
11.	Nettolohn	=	42'800.00

In Ausnahmefällen (z. B. bei Nachzahlungen von Taggeldern) entsteht eine Gutschrift von Beiträgen. Das negative Vorzeichen wird erwartet.

8.	Bruttolohn	=	60'000.00
9.	Beiträge AHV/IV/EO/ALV/NBUV	-	- 4'200.00
10.1	Ordentliche Beiträge	-	3'000.00
10.2	Beiträge für den Einkauf	-	10'000.00
11.	Nettolohn	=	51'200.00



#### 4.3.14 10 Berufliche Vorsorge (2. Säule) Rz 43 - 46

In dieses Feld gehören die abgezogenen BVG-Beiträge. Auch ist der BVG-Anteil des vom Arbeitgeber übernommenen Arbeitnehmer-Anteils anzugeben, sofern er bei Ziffer 7 deklariert wurde.

##### Ordentliche Beiträge für die berufliche Vorsorge Rz 44

5050	BVG-Beitrag
5111	Ausgleich BVG-Beiträge AG

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/BVG-LPP-Contribution/Regular; sd:SalaryAmountType

##### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag dieser Lohnart wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 10.1 ausgewiesen.

##### Beiträge für den Einkauf in die berufliche Vorsorge Rz 45

5051	BVG-Einkaufs-Beiträge
5112	Ausgleich BVG-Einkauf AG

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/BVG-LPP-Contribution/Purchase; sd:SalaryAmountType

##### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag dieser Lohnart wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 10.2 ausgewiesen.

##### Vorzeichen im Lohnausweis und XML-Instanzdokument

Auf dem Lohnausweis-Formular sind die Vorzeichen angedruckt. Abzüge sind demzufolge ohne Vorzeichen eingesetzt. Dieselbe Regel wird für das XML-Instanzdokument verwendet.

8.	Bruttolohn	=	60'000.00
9.	Beiträge AHV/IVEO/ALV/NBUV	-	4'200.00
10.1	Ordentliche Beiträge	-	3'000.00
10.2	Beiträge für den Einkauf	-	10'000.00
11.	Nettolohn	=	42'800.00

#### 4.3.15 11 Nettolohn / Rente Rz 47

##### Elektronische Meldung

Hier wird der für die Steuererklärung massgebende Nettolohn angegeben. Dieser wird dadurch ermittelt, dass vom Bruttolohn (Ziffer 8 des Lohnausweises, Rz 41) die Beiträge der Ziffern 9 und 10 des Lohnausweises in Abzug gebracht werden. Diese setzen sich aus den Lohnarten der Rz 42 bis Rz 46 zusammen.

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/NetIncome; sd:SalaryAmountType

##### Formular Lohnausweis

Unter der Ziffer 11 ist der für die Steuererklärung errechnete Nettolohn anzugeben.



### 4.3.16 12 Quellensteuerabzug Rz 48

In diesem Feld ist der Totalbetrag (brutto) der Quellensteuer anzugeben, der einem ausländischen Arbeitnehmer ohne Niederlassungsbewilligung (z. B. Jahres- und Kurzaufenthalter, Grenzgänger usw.) oder einem ausländischen Mitglied des Verwaltungsrates im entsprechenden Kalenderjahr vom Bruttolohn in Abzug gebracht wurde.

Bezahlt der Arbeitgeber die Quellensteuern (Nettolohnvereinbarung), ist in Ziffer 15 des Lohnausweises (Bemerkungen) zusätzlich folgender Hinweis anzubringen: «Quellensteuern vom Arbeitgeber bezahlt», und der entsprechende Betrag ist unter Ziffer 7 des Lohnausweises (andere Leistungen) anzugeben.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/DeductionAtSource; sd:SalaryAmountType
```

#### Formular Lohnausweis

Das Total der in diesem Kalenderjahr abgezogenen Quellensteuer wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 12 ausgewiesen.

### 4.3.17 13 Spesenvergütungen Rz 49 - 61

In den Feldern 13.1 und 13.2 des Lohnausweises sind die effektiven und pauschalen (Rz 51 - 60) Spesenvergütungen betragsmässig anzugeben.

#### 4.3.18 13.1 Effektive Spesen

##### Effektive Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungsspesen Rz 56

Alle effektiven Spesenvergütungen, die bei einem Arbeitnehmer angefallen sind (inkl. Spesenauslagen welche über Firmenkreditkarten bezahlt werden), müssen deklariert werden. Keine Deklarationspflicht von Spesenauslagen besteht, wenn die Vorgaben von Rz 52 eingehalten werden oder wenn ein genehmigtes Spesenreglement vorliegt. Für die Anwendung der nachfolgenden Pauschalen ist eine tatsächliche Reisetätigkeit Voraussetzung. Eine Hochrechnung der Einzelfallpauschalen auf die Arbeitstage ist nicht zulässig.

```
-.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/Effective/TravelFoodAccommodation; sd:SalaryAmountType
```

#### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag aller zutreffenden Lohnarten wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 13.1.1 ausgewiesen. Liegt ein genehmigtes Spesenreglement (Rz 54) vor, ist kein Betrag, hingegen bei Ziffer 15 ein entsprechender Hinweis betreffend der Genehmigung anzubringen (Rz 55). Wird die Rz 52 eingehalten, ist bei Ziffer 13.1.1 das vorangestellte Feld anzukreuzen. Der Totalbetrag wird weggelassen (anwendbar, wenn kein genehmigtes Spesenreglement vorliegt).

### Übrige effektive Spesen, effektive Spesen Expatriates (Entsandte) Rz 57

An dieser Stelle sind sämtliche übrige effektiven Spesen betragsmässig anzugeben. Insbesondere die abzugsfähigen Berufskosten, die einem Expatriate vom Arbeitgeber effektiv vergütet werden, sofern kein genehmigtes Expatriateruling besteht. Liegt ein solches vor, wird bei den Personendaten nur ein entsprechender Text ausgewählt. Der Sitzkanton der Firma (Autokennzeichen) und das Datum der Genehmigung sind ebenfalls anzugeben. Der Betrag in Ziffer 13.1.2 wird weggelassen.

Expatriateruling durch die Steuerverwaltung genehmigt

LU

21.01.2008

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/Remark; xs:string

Wenn kein genehmigtes Expatriateruling besteht, müssen die effektiven Spesen ausgewiesen werden.

Effektive Spesen Expatriate

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/Charges/Effective/Other; sd:SortSumOptionalType

### Formular Lohnausweis

Wenn kein genehmigtes Expatriateruling vorhanden ist, wird der Totalbetrag der Lohnarten sowie die entsprechenden Texte in der Formular-Lösung unter Ziffer 13.1.2 ausgewiesen. Liegt ein genehmigtes Expatriateruling vor, wird der Text « Expatriateruling genehmigt durch die Steuerverwaltung» sowie das Datum und das Kantonszeichen unter Ziffer 15 aufgeführt. In diesem Fall können unter Ziffer 13.1.2 die Angaben weggelassen werden.

Spesenregelung	Ziffer 13.1.2	Ziffer 15
Expatriateruling genehmigt		Text
Kein genehmigtes Expatriateruling	Text + Betrag	

### Bemerkung zu den Anpassungen per 2016-01:

Neu gibt es ein Expatriateruling. Sofern dieses durch einen Kanton genehmigt wurde, sind die Informationen im System manuell bei der Ziffer 15 zu erfassen. Andernfalls wird der Betrag wie bisher in Ziffer 13.1.2. ausgewiesen. In der nächsten Version des Lohnstandard-CH (ELM) wird es im XML-Schema einen neuen StandardRemark analog dem genehmigten Spesenreglement geben.

### 4.3.19 13.2 Pauschalspesen Rz 58 - 60

#### Pauschale Repräsentationsspesen Rz 58

In diesem Feld ist ein Pauschalbetrag (Einzelfallpauschalen gemäss Rz 52 gehören nicht dazu) anzugeben, der leitenden Angestellten oder dem Aussendienstpersonal für Kleinspesen (in der Regel Einzelauslagen unter CHF 50) und repräsentative Auslagen (z. B. für private Einladungen zu Hause) ausbezahlt wurde. Die Spesenpauschale muss in etwa den effektiven Auslagen entsprechen. Der Frankenbetrag ist auch dann anzugeben, wenn ein genehmigtes Spesenreglement vorliegt.

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/Charges/LumpSum/Representation; sd:SalaryAmountType

#### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag dieser Lohnart wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 13.2.1 ausgewiesen.

#### Pauschale Autospesen Rz 59

In diesem Feld ist ein Pauschalbetrag anzugeben, der dem Arbeitnehmer für die Benutzung des Privatfahrzeuges für geschäftliche Zwecke ausbezahlt wurde (mehrere tausend Kilometer pro Jahr). Die Spesenpauschale entspricht den tatsächlichen Auslagen.

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/Charges/LumpSum/Car; sd:SalaryAmountType

#### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag dieser Lohnart wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 13.2.2 ausgewiesen.

#### Übrige Pauschalspesen Rz 60

In diesem Feld sind sämtliche übrigen Pauschalspesen anzugeben (nicht pauschale Auto- oder Repräsentationsspesen). Im Feld ist lediglich die Summe dieser Pauschalspesenvergütungen einzutragen (bei mehreren Leistungen vgl. Rz 26).

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/Charges/LumpSum/Other; sd:SortSumType

In Form einer Pauschale vergütete besondere Berufskosten von Expatriates sind nicht unter Ziffer 13.2.3 zu bescheinigen, sondern unter Ziffer 2.3 mit der Bemerkung «Pauschale Expatriates» zum Lohn hinzuzurechnen. Liegt ein genehmigtes Expatriateruling vor, kann auf die Angabe von Text und Betrag verzichtet werden.

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/FringeBenefits/Other; sd:SortSumType

#### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag aller zutreffenden Lohnarten wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 13.2.3 ausgewiesen. Zusätzlich werden im Textfeld die entsprechenden Lohnartentexte aufgeführt.

Der Totalbetrag für pauschal vergütete besondere Berufskosten von Expatriates wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 2.3 ausgewiesen. Zusätzlich werden im Textfeld die entsprechenden Lohnartentexte aufgeführt.

#### **Bemerkung zu den Anpassungen per 2016-01:**

*Die Lohnart (Text und Betrag) für pauschal vergütete besondere Berufskosten von Expatriates muss statt wie bisher in Ziffer 13.2.3 neu in Ziffer 2.3 gesteuert werden. Liegt ein genehmigtes Expatriateruling vor, kann auf die Angabe von Text und Betrag verzichtet werden.*

#### 4.3.20 13.3 Beiträge an die Weiterbildung und Umschulung Rz 61

In diesem Feld sind alle effektiven Vergütungen des Arbeitgebers für berufsorientierte Aus- und Weiterbildung – einschliesslich Umschulungskosten – eines Arbeitnehmers anzugeben, die dem Arbeitnehmer vergütet werden. Nicht anzugeben sind Vergütungen, die direkt an Dritte (z. B. Bildungsinstitut) bezahlt werden.

Immer zu bescheinigen sind jedoch effektive Vergütungen für Rechnungen, die auf den Arbeitnehmer ausgestellt sind.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/Education; sd:SalaryAmountType
```

#### Formular Lohnausweis

Der Totalbetrag dieser Lohnart wird in der Formular-Lösung unter Ziffer 13.3 ausgewiesen.

#### **Bemerkung zu den Anpassungen per 2016-01:**

*Keine Untergrenze von CHF 12'000 mehr. Neue Umschreibung der Randziffer.*

#### 4.3.21 14 Weitere (nicht bewertete) Gehaltsnebenleistungen Rz 62, 72

Individuelle Nebenleistungen werden bei den Personendaten erfasst.

Hier sind textlich Gehaltsnebenleistungen aufzuzeigen, welche nicht in Ziffer 1 bis 7 aufgeführt wurden und gemäss Rz 62 (1. Absatz) deklarationspflichtig sind. Es sind keine Beträge zu ergänzen.

Sämtliche Gehaltsnebenleistungen an den Arbeitnehmer gemäss Rz 62 (Absatz 2) oder Rz 72, die nicht deklarationspflichtig sind, werden nicht aufgeführt.

Personalvergünstigungen an dessen nahestehende Personen sind in Ziffer 2.3 zu deklarieren.

Beispiel für eine nicht bewertete Gehaltsnebenleistung:

```
Stark verbilligte Abgabe eines Personenwagens an den Geschäftsführer einer Autofirma
```

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/OtherFringeBenefits; xs:string
```

Gehaltsnebenleistungen, an das gesamte Personal, werden sinnvollerweise bei den Unternehmensdaten erfasst.

#### Formular Lohnausweis

Bei der Formular-Lösung sind die Texte unter Ziffer 14 aufzuführen.

#### **Bemerkung zu den Anpassungen per 2016-01:**

*Neu müssen Personalvergünstigungen an dem Arbeitnehmer nahestehenden Personen in der Ziffer 2.3 mit Text und Betrag angegeben werden. Im Lohnartenstamm muss überprüft werden, ob die Steuerung der betroffenen Lohnarten noch korrekt ist.*

### 4.3.22 15 Spesenregelung

#### Vorliegen eines genehmigten Spesenreglements Rz 65

Findet das genehmigte Spesenreglement nicht für das gesamte Personal Anwendung, ist der entsprechende Text individuell bei den Personendaten zu erfassen. Der Sitzkanton der Firma (Autokennzeichen) und das Datum der Genehmigung sind ebenfalls anzugeben. In diesem Fall ist in Ziffer 13.1.1 kein Kreuz zu setzen.

Spesenreglement durch die Steuerverwaltung genehmigt

LU

21.01.2011

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/ChargesRule/WithRegulation/Allowed; xs:date

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/ChargesRule/WithRegulation/Canton; sd:CantonAndEXType

#### Bedingungen von Rz 52 eingehalten

Gelten die Bedingungen von Rz 52 nicht für alle Angestellten, wird der Text individuell bei den Personendaten erfasst.

Bedingungen von Rz 52 werden eingehalten

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/ChargesRule/Guidance /Canton; sd:EmptyType

Gelten die Bedingungen von Rz 52 für das gesamte Personal, kann der Text bei den Unternehmensdaten erfasst werden.

#### Einfluss auf Ziffer 13.1.1 Reise, Verpflegung, Übernachtung Rz 56

Liegt ein genehmigtes Spesenreglement vor oder die Bedingungen von Rz 52 sind eingehalten, wird bei der Ziffer 13.1.1 auf den Spesenbetrag verzichtet.

#### Formular Lohnausweis

Bei der Formular-Lösung wird der Text «Spesenreglement genehmigt durch die Steuerverwaltung» sowie das Datum und das Kantonszeichen unter Ziffer 15 aufgeführt. Werden die Bedingungen von Rz 52 eingehalten ist bei Ziffer 13.1.1 ein Kreuz einzutragen.

Spesenregelung	Kreuz	Ziffer 13.1.1	Ziffer 15
Spesenreglement genehmigt			Text
Randziffer 52 eingehalten	X		
Kein genehmigtes Spesenreglement (Randziffer 52 nicht eingehalten)		Betrag	

### 4.3.23 15 Privatanteil Geschäftswagen Rz 21

Übernimmt der Arbeitgeber sämtliche Kosten des Geschäftswagens und hat der Arbeitnehmer lediglich die Benzinkosten für grössere Privatfahrten am Wochenende oder in den Ferien zu bezahlen, so beträgt der zu deklarierende Betrag pro Monat 0.8 % des Kaufpreises (exkl. Mehrwertsteuer), mindestens aber CHF 150 pro Monat.

Wird vom Sitzkanton des Arbeitgebers ein den speziellen Gegebenheiten angepasster Privatanteil von weniger als 0.8 % des Kaufpreises pro Monat bewilligt, ist dies in den Unternehmensdaten entsprechend zu erfassen. Es ist zu beachten, dass der Sitzkanton der Firma (Autokennzeichen) und das Datum der Genehmigung enthalten sind.

Gilt der genehmigte Privatanteil nur für einzelne Personen, ist der Text bei den Personendaten individuell zu erfassen. Gilt er hingegen für das gesamte Personal, kann dieser Text bei den Unternehmensdaten erfasst werden.

Privatanteil für Geschäftswagen durch die Steuerverwaltung genehmigt

LU

12.10.2011

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/StandardRemark/PrivatePartCompanyCar/Allowed; xs:date

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/StandardRemark/PrivatePartCompanyCar/Canton; sd:CantonAndEXTYPE

#### Formular Lohnausweis

Bei der Formular-Lösung wird der Text «Privatanteil für Geschäftswagen genehmigt durch die Steuerverwaltung» sowie das Datum und das Kantonszeichen unter Ziffer 15 aufgeführt. In der Ziffer 2.2 wird der entsprechende Betrag eingesetzt.

Zudem wird das Feld F (unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort) angekreuzt.

Bei Personen die keinen Geschäftswagen benutzen, wird auf die Angabe des genehmigten Privatanteils verzichtet und Ziffer 2.2 bleibt leer.

#### Bemerkung zu den Anpassungen per 2016-01:

**Dieses Kapitel wurde vollständig gestrichen.** Es ist nicht mehr möglich, mit dem Sitzkanton des Arbeitgebers einen Privatanteil Geschäftswagen von weniger als 0.8 % des Kaufpreises zu vereinbaren. Somit entfallen diese Informationen. In der nächsten Version des Lohnstandard-CH (ELM) wird dieser Bereich im XML-Schema gelöscht oder für das neue Expatriateruling umgebaut.

#### 4.3.24 15 Mitarbeiterbeteiligungen Rz 29, 68, 69, 70

##### Mitarbeiterbeteiligung mit steuerbarem Einkommen Rz 29, 68

Gilt der genehmigte Verkehrswert nicht für das gesamte Personal, sind die entsprechenden Texte bei den Personendaten individuell zu erfassen. Es ist zu beachten, dass der Sitzkanton der Firma (Autokennzeichen) und das Datum der Genehmigung enthalten sind.

Gelten die Beteiligungen für das gesamte Personal und der Verkehrswert ist von der Steuerbehörde genehmigt, kann der entsprechende Text bei den Unternehmensdaten erfasst werden.

Mitarbeiterbeteiligungen: Verkehrswert durch die Steuerverwaltung genehmigt

LU

14.6.2011

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/StandardRemark/StaffShareMarketValue/Allowed; xs:date

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/StandardRemark/StaffShareMarketValue /Canton; sd:CantonAndEXTYPE

##### 15 Mitarbeiterbeteiligung noch ohne steuerbares Einkommen Rz 29, 69

In diesen Fällen wurde den Angestellten Mitarbeiterbeteiligungen eingeräumt. Der Erwerb ist jedoch noch nicht definitiv und wird daher erst später als Einkommen deklariert.

Gelten diese Mitarbeiterbeteiligungen nur für einen gewissen Personenkreis oder sind die Gründe unterschiedlich, werden die folgenden Texte in den Personendaten der betroffenen Angestellten individuell zugeteilt.

Werden dem ganzen Personal Mitarbeiterbeteiligungen, die noch kein steuerbares Einkommen darstellen, ausgerichtet und sind die Gründe dafür für alle gleich, werden die untenstehenden Texte sinnvollerweise bei den Unternehmensdaten erfasst.

Mitarbeiterbeteiligungen noch ohne steuerbares Einkommen

Zusätzlich zu diesem Text sind die Gründe auszuwählen. Mehrere sind möglich:

Anwartschaftliche Rechte (Optionen, Aktien etc.)

Veräusserungssperre mehr als 10 Jahre

Bei der Ausgabe nicht bewertbare Optionen

Nicht börsenkotierte oder gesperrte Mitarbeiteroptionen, Anwartschaften auf Mitarbeiteraktien

Nicht börsenkotierte oder gesperrte Mitarbeiteroptionen, Unehchte Mitarbeiterbeteiligungen

Nicht börsenkotierte oder gesperrte Mitarbeiteroptionen, Andere anwartschaftliche Rechte

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/StandardRemark/StaffShareWithoutTaxableIncome; sd:ReasonType

##### **Bemerkung zu den Anpassungen per 2016-01:**

Vorher gab es nur einen Grund für «Nicht börsenkotierte oder gesperrte Mitarbeiteroptionen». Neu werden dazu 3 unterschiedliche Gründe aufgeführt. Die neuen Angaben «Anwartschaften auf Mitarbeiteraktien», «Unehchte Mitarbeiterbeteiligungen» oder «Andere anwartschaftliche Rechte» müssen manuell bei Ziffer 15 ergänzt werden. In der nächsten Version des Lohnstandard-CH (ELM) wird im XML-Schema die Auswahl der Gründe mit den neuen Texten ergänzt.

### Formular Lohnausweis

Genehmigter Verkehrswert wird mit «Verkehrswert durch die Steuerverwaltung genehmigt» sowie dem Datum und Kantonszeichen bei Ziffer 15 angezeigt. In der Ziffer 5 wird der Betrag eingesetzt. Verzichteten Personen auf die Mitarbeiterbeteiligungen, wird weder Text noch Betrag angegeben.

Liegt keine Genehmigung vor, wird kein Text in Ziffer 15, hingegen der Betrag bei Ziffer 5 ausgewiesen. Stellen die Mitarbeiterbeteiligungen noch kein steuerbares Einkommen dar, werden bei Ziffer 15 «Mitarbeiterbeteiligungen noch ohne steuerbares Einkommen» sowie die zutreffenden Gründe angegeben.

Mitarbeiterbeteiligungen	Ziffer 15	Ziffer 5
Steuerbar, Verkehrswert genehmigt	Text	Betrag
Steuerbar, nicht genehmigt		Betrag
noch nicht steuerbar	Text und Gründe	

### Alt: 4.3.25 15 Mitarbeiterbeteiligung durch Drittgesellschaft Rz 70

Sind Art und/oder Umfang der Mitarbeiterbeteiligung dem Arbeitgeber nicht bekannt, wird bei den Personendaten ein entsprechender Text ausgewählt.

Mitarbeiterbeteiligung durch Drittgesellschaft

Ist diese Drittfirma namentlich bekannt, ist diese noch zu ergänzen.

Super Verkauf GmbH

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/StandardRemark/StaffShareThirdCompany; xs:string

### Formular Lohnausweis

Bei der Formular-Lösung ist dieser Text unter Ziffer 15 aufzuführen.

#### Bemerkung zu den Anpassungen per 2016-01:

**Dieses Kapitel wurde vollständig gestrichen.** Es brauchen keine Angaben zu den Mitarbeiterbeteiligungen durch eine Drittgesellschaft gemacht zu werden. Somit entfallen diese Informationen und müssen nicht mehr erhoben werden. In der nächsten Version des Lohnstandard-CH (ELM) wird dieser Bereich im XML-Schema gelöscht.



### 4.3.25 15 Geschäftsfahrzeug Rz 70

Besitzt ein Arbeitnehmer einen Geschäftswagen und arbeitet er vollständig oder teilweise im Aussendienst (bspw. Handelsreisende, Kundenberater, Monteure, bei regelmässiger Erwerbstätigkeit auf Baustellen und Projekte), muss der Arbeitgeber unter Ziffer 15 den prozentmässigen Anteil Aussendienst und die Art der Ermittlung bescheinigen sowie die Anzahl der Aussendiensttage pro Jahr angeben

Für die Ermittlung des Prozentanteils wird eine der 3 Möglichkeiten ausgewählt und der dazugehörige Prozentsatz erfasst.

Der prozentmässige Anteil kann auch vom Kanton genehmigt werden. In diesem Fall sind zusätzlich noch der Kanton sowie das Genehmigungsdatum angeben.

Tage/Jahr	Ermittlung des Prozentanteils für den Aussendienst	%-Satz	Kanton	Datum
	Effektiv			
	Pauschal nach Funktions-/Berufsgruppenliste			
150	Pauschal gemäss Vorabbescheid mit Kanton	75 %	LU	15.02.2016

#### Formular Lohnausweis

Bei der Formular-Lösung ist dieser Text unter Ziffer 15 aufzuführen.

#### **Bemerkung zu den Anpassungen per 2016-01:**

**Dieses Kapitel wurde neu eingeführt.** Die oben aufgeführten Informationen zur Aussendiensttätigkeit müssen manuell bei Ziffer 15 erfasst werden. In der nächsten Version des Lohnstandard-CH (ELM) wird es im XML-Schema einen neuen StandardRemark geben.

### 4.3.26 15 Kinderzulagen direkt durch Ausgleichskasse ausbezahlt Rz 15

Werden die Kinderzulagen dem Arbeitnehmer direkt durch die Ausgleichskasse ausbezahlt, wird bei den Personendaten ein entsprechender Text ausgewählt und der dazugehörige Betrag erfasst.

Kinderzulagen im Lohnausweis nicht enthalten, durch Ausgleichskasse ausbezahlt	CHF 2 400.00
.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/ChildAllowancePerAHV-AVS/FamilyIncome; sd:SalaryAmountType	

Die von der Ausgleichskasse direkt ausbezahlten Kinderzulagen müssen in der Lohnabrechnung für die Bildung des satzbestimmenden Einkommens in der Quellensteuer berücksichtigt werden. Zudem fliessen sie auch in die Lohnbasis H der Quellensteuer-Rekapitulation.

Beispiel für die Lohnabrechnung:

Die Lohnart «Kinderzulage GE», für den Kanton Genf, hat nur einen Einfluss auf das QST-Satzbestimmende Einkommen

Lohnart	+/-	Betrag	Steuerung		
			Bruttolohn	QST-Satzbestimmendes Einkommen	QST-Lohn
Monatslohn	+	5 000.00	Ja	Ja	Ja
Kinderzulage GE	+	200.00	Nein	Ja	Nein
Bruttolohn	-	5 000.00			
QST-Satzbestimmendes Einkommen	=	5 200.00			
QST-Lohn	=	5 000.00			

#### Formular Lohnausweis

Bei der Formular-Lösung sind dieser Text und der entsprechende Betrag unter Ziffer 15 aufzuführen.

#### 4.3.27 15 Umzugskosten Rz 71

Entstehen einem Arbeitnehmer berufsbedingte Umzugskosten, die der Arbeitgeber begleicht, wird bei den Personendaten ein entsprechender Text ausgewählt.

Umzugskosten durch Arbeitgeber	CHF 4 251.00
--------------------------------	--------------

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/RelocationCosts; sd:SalaryAmountType
```

#### Formular Lohnausweis

Bei der Formular-Lösung sind dieser Text und der Betrag unter Ziffer 15 aufzuführen.

#### 4.3.28 15 Privatanteil Geschäftswagen Rz 21 - 25

Bei Ziffer 2.2 ist der Wert anzugeben, der dem Arbeitnehmer durch die Privatbenutzung des Geschäftswagens zufließt.

Übernimmt der Arbeitnehmer beträchtliche Kosten (z. B. sämtliche Kosten für Unterhalt, Versicherungen, Benzin und Reparaturen; die Übernahme der Benzinkosten allein dagegen genügen nicht), so ist im entsprechenden Feld 2.2 keine Aufrechnung vorzunehmen. Für die betroffenen Angestellten wird bei den Personaldaten folgender Text gewählt:

Privatanteil Geschäftswagen im Veranlagungsverfahren abzuklären
-----------------------------------------------------------------

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/CompanyCarClarify; sd:EmptyType
```

#### Formular Lohnausweis

Bei der Formular-Lösung ist dieser Text unter Ziffer 15 aufzuführen. Beim Feld F (unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort) wird ein Kreuz gesetzt.

### 4.3.29 15 Abrechnungs-Beleg für die Quellensteuer

In vielen kantonalrechtlichen Quellensteuervorschriften ist geregelt, dass der SSL der qsP die abgezogene Quellensteuer bescheinigen muss oder auf Verlangen sogar einen Lohnausweis auszustellen hat. Wird der Lohnausweis als Beleg verwendet, muss in den Personendaten der folgende Textblock ausgewählt werden:

#### **Für alle Kantone ausser GE:**

«Der quellensteuerpflichtigen Person bleibt es vorbehalten, bei der zuständigen kantonalen Steuerbehörde eine Verfügung über Umfang und Bestand ihrer Quellensteuerpflicht zu verlangen. Bezüglich den massgebenden Fristen gilt es die zum Teil unterschiedlichen Vorschriften in den Kantonen zu beachten.»

#### **Für den Kanton GE:**

«Steuerpflichtige Personen, die Einspruch (Antrag für eine Korrektur) gegen den Betrag der ihnen auferlegten Quellensteuer erheben, können dies schriftlich und mit entsprechender Begründung bei der kantonalen Steuerverwaltung (AFC) vornehmen

a) falls die als Quittung geltende Bestätigung (Lohnausweis) vor dem letzten Tag des Monats Februar im auf das betreffende Steuerjahr folgenden Jahr ausgestellt wurde: bis zum 31. März desselben Jahres.

b) Bei späterer Ausstellung der genannten Bestätigung (Lohnausweis): Innerhalb von 30 Tagen nach deren Ausstellung, spätestens jedoch zum 31. Dezember des auf das betreffende Steuerjahr folgenden Jahres.

Falls eine steuerpflichtige Person mehrere Bestätigungen für Steuerzahlungen bezüglich ein und desselben Jahres erhalten hat, läuft die Einsprachefrist (Antrag für eine Korrektur) ab dem Datum der Ausstellung der letzten solchen Bestätigung.»

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/StandardRemark/TaxAtSourcePeriodForObjection; sd:EmptyType

Für den Kanton Genf werden zusätzlich zum oben aufgeführten Text in der Ziffer 15 noch die folgenden Informationen für quellensteuerpflichtige Personen benötigt:

Vom Kanton Genf zugeteilte SSL-Nummer

SSL-Nummer	99999
------------	-------

Der kumulierte QST-Lohn. Der Wert entspricht dem Inhalt des Elements <TaxableEarningCumulative> der Rekapitulation gemäss Kapitel 5.7.2. Wenn die Person z. B. in Folge von mehreren Ein- und Austritten mehrere Beschäftigungsperioden hat, muss der kumulierte QST-Lohn aller Perioden angezeigt werden.

Kumulierter QST-Lohn	18'500.00
----------------------	-----------

Der letzte angewendete QST Tarifcode. Der Wert entspricht dem Inhalt des Elements <TaxAtSource-Category> (<TaxAtSourceCode, <CategoryPredefined> oder <CategoryOpen>) der Historisierung Kapitel 5.7.1. Wenn die Person z. B. in Folge von mehreren Ein- und Austritten mehrere Beschäftigungsperioden hat, muss der letzte angewendete Tarifcode angezeigt werden.

Letzter angewendeter Tarifcode	A0N
--------------------------------	-----

Der letzte angewendete Steuersatz in Prozenten. Der Wert entspricht dem Inhalt des Elements <Last-Tax> der Rekapitulation gemäss Kapitel 5.7.2. Wenn die Person z. B. in Folge von mehreren Ein- und Austritten mehrere Beschäftigungsperioden hat, muss der letzte Steuersatz angezeigt werden.

Letzter angewendeter Steuersatz	12.89%
---------------------------------	--------

Die Steuerperiode im Kanton Genf. Wenn die Person z. B. in Folge von mehreren Ein- und Austritten mehrere Beschäftigungsperioden hat, müssen alle diese Perioden angezeigt werden. Die von/bis-Daten entsprechen dem Element <Period> der Rekapitulation gemäss Kapitel 5.7.2

Steuerperiode im Kanton Genf	01.01.2016 – 31.01.2016
	01.10.2016 – 31.12.2016

Wenn die Person z. B. in Folge von mehreren Ein- und Austritten mehrere Beschäftigungsperioden hat, kann pro Periode ein separater Lohnausweis erstellt werden. In diesem Fall steht auf den Lohnausweisen in Ziffer 15 die Gesamtzahl der Lohnausweise:

Einer von zwei Lohnausweisen

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/.../Staff/Person/**/TaxSalary/Remark; xs:string
```

### Formular Lohnausweis

Bei der Formular-Lösung ist dieser Text unter Ziffer 15 aufzuführen.

#### **Bemerkung zu den Anpassungen:**

*Diese Daten werden neu nur für den Kanton Genf benötigt. Die oben aufgeführten Informationen müssen bei Ziffer 15 erfasst werden. In der nächsten Version des Lohnstandard-CH (ELM) wird es im Bereich Lohnausweis des XML-Schemas neue StandardRemarks geben.*

### 4.3.30 15 Beschäftigungsgrad Rz 67

Der Beschäftigungsgrad per 31.12. des massgebenden Kalenderjahres wird aus der Lohnbuchhaltung übernommen.

Beschäftigungsgrad 80 %    .../Staff/Person/Work/ActivityRate; sd:ActivityRateType

### Formular Lohnausweis

Ist der Arbeitnehmer mit einem reduzierten Beschäftigungsgrad angestellt, ist in der Formularlösung bei Ziffer 15 der Text (z. B. 80 %-Stelle) aufzuführen.

### 4.3.31 15 Bemerkungen

Es besteht ein freies Textfeld für Bemerkungen bei Ziffer 15.

Einer von zwei Lohnausweisen

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Remark; xs:string
```

## 5. Quellensteuer

### 5.1 Einleitung

Mit dem vorliegenden Standard wird die elektronische Quellensteuerabrechnung in der Schweiz standardisiert. Alle 26 Kantone unterstützen den Standard und können die Daten elektronisch empfangen. Der Standard beschränkt sich lediglich auf die Quellensteuerabrechnung, die eigentliche Quellensteuerberechnung in der Lohnbuchhaltung erfolgt nach den bisherigen kantonalen Grundlagen. Die Beispiele entsprechen einer monatlichen Quellensteuerberechnung. Sie dienen der reinen Visualisierung von verschiedenen Funktionen, welche für die Übermittlung der Daten notwendig sind.

Durch die Einführung eines monatlichen Abrechnungsprozesses, können separate Meldungen, wie An- und Abmeldungen, Mutationen und Korrekturen, direkt in die QST-Abrechnung integriert werden. Die QST-Abrechnung wird deshalb mit Informationen zum Eintritt/Mutation/Austritt (EMA) ergänzt. Zusätzlich können die Korrekturen, die bisher in der QST-Rechnung aufgeführt wurden, in das QST-Abrechnungsergebnis integriert werden. Der SSL übernimmt solche Korrekturen automatisiert in die Lohnbuchhaltung, damit sie bei der nächsten Lohnverarbeitung bereits wirksam sind. Diese zeitliche Zusammenlegung führt zu einer wesentlichen Vereinfachung der Kommunikation. Sie entspricht somit auch dem eigentlichen Lohnzahlungsrhythmus der Unternehmen (SSL).

Der neue Geschäftsprozess sieht vor, dass der SSL die eigentliche QST-Abrechnung und gleichzeitig auch die Eintritte, die Mutationen und die Austritte (EMA) in einem Arbeitsschritt an die KSTV übermittelt. In einem weiteren Schritt kann der SSL bei der KSTV das QST-Abrechnungsergebnis abholen, welches einerseits die Bestätigung für die korrekten Abrechnungen und andererseits die Korrekturen der KSTV beinhaltet.

### 5.2 Glossar

Begriff	Erklärung
qsP	quellenbesteuerte Person
SSL	Schuldner der steuerbaren Leistung, hier meist Arbeitgeber
KSTV	Kantonale Steuerverwaltung, umfasst begrifflich auch alle kantonalen Steuerämter
QST	Quellensteuer
QST-ID	Identifikationsnummer, welche die KSTV dem SSL bei der Anmeldung aushändigt
QST-Kanton	Der Kanton bei dem die Quellensteuer abgerechnet wird. Je nach Situation handelt es sich um den Wohn- oder den Arbeitsortkanton
QST-Gemeinde	Die Gemeinde bei der die Quellensteuer abgerechnet wird. Je nach Situation handelt es sich um die Wohn- oder die Arbeitsortsgemeinde
QST-Lohn	Der quellensteuerpflichtige Lohn einer Person pro Monat
QST-SB-Lohn	Der satzbestimmende Lohn einer Person pro Monat z. B. bei «untermonatlichem» Eintritt oder Austritt, d. h. nicht am ersten oder letzten Tag des Monats.
QST-Betrag	Die Quellensteuer wird auf Grund des quellensteuerpflichtigen Lohnes unter Berücksichtigung des satzbestimmenden Lohnes und der QST-Tarif-Tabelle errechnet.
QST-Code	Vereinheitlichte Definition des früheren Tarif Code (Teil-Schlüssel zum QST-Tarif)
QST-Tarif	Quellensteuer Tarif ist ein Datensatz/Zeile aus QST-Code, steuerbarem Einkommen und entspricht der Steuer in Prozenten. Der QST-Tarif wird vom Kanton bestimmt
QST-Tarif-Tabelle	Pro Kanton werden sämtliche QST-Tarife in einer Tabelle dargestellt.
QST-Abrechnung	Der SSL meldet damit das Einkommen (QST-Lohn, QST-SB-Lohn und QST-Betrag) aller qsPs an die KSTV.
Korrekturmeldung	Der SSL meldet nachträglich eine Korrektur an die KSTV
QST-Abrechnung Resultat	Die KSTV meldet dem SSL seine korrekten und geprüften QST-Codes und weitere Daten zurück.
QST-Rechnung	Die KSTV schickt die Rechnung an den SSL und liefert damit die Basis für das Inkasso.
EMA	Eintritt, Mutation und Austritt einer qsP

Swissdec-Adapter	Der Swissdec-Adapter wird von den KSTV zum Empfang von Lohnausweisen und QST-Abrechnungen verwendet.
smClient	Der smClient dient der KSTV zur Visualisierung von übermittelten QST-Abrechnungen.

## 5.3 SSL Schuldner der Steuerbaren Leistung

### 5.3.1 Identifikation eines SSL

Grundsätzlich könnte zur Identifikation die UID-BFS verwendet werden. Im Moment ist dies jedoch nicht möglich, weil es vorkommen kann, dass mehrere Nummern pro Unternehmen (SSL) existieren, oder dass die Nummer für ein Unternehmen bei der initialen Anmeldung noch gar nicht vorliegt.

Im Standard werden die aktuellen QST-ID verwendet. Die UID wird in Zukunft für alle Kantone die massgebende Identifikationsnummer. Sofern sie im System vorhanden ist, muss sie zwingend mitgeliefert werden.

200258 .../Institutions/TaxAtSource/CustomerIdentity; sd:NotEmptyStringType

### 5.3.2 Adressen der Standorte eines SSL

Damit die KSTV eine möglichst genaue Zuordnung der verschiedenen Standorte zu den entsprechenden QST-Gemeinden vornehmen kann, müssen die Adressen eine hohe Qualität haben. Insbesondere müssen die Postleitzahl, der Ort und die dazugehörige Gemeindenummer im System des SSL plausibel erfasst sein. Um dies sicherzustellen müssen die Adressen mit einem offiziellen Register abgeglichen werden.

Umwandlung von PLZ in BFS-Gemeindenummer:

[www.bfs.admin.ch/asset/de/do-t-09.02-gwr-37](http://www.bfs.admin.ch/asset/de/do-t-09.02-gwr-37)

Bei der Gestaltung der Postadresse müssen grundsätzlich die Weisungen der Schweizerischen Post befolgt werden.

.../CompanyDescription/Workplace; sd:AddressExtensionType

### 5.3.3 Buchungskreis

Meist vergeben die Kantone für verschiedene Buchungskreise eine eigene QST-ID z.B für jede Filiale. Somit ist dieses Feld nicht zentral wichtig. Trotzdem wird es im XML-Schema weiterhin optional geführt.

Filiale Bern .../Institutions/TaxAtSource/PayrollUnit; sd:NotEmptyStringType

### 5.3.4 Anmeldung eines SSL

Da im Moment die UID nicht verwendet werden kann, muss die QST-ID bei einer Neuanmeldung wie bis anhin bei der KSTV abgeholt werden.

### 5.3.5 Abmeldung eines SSL

Gründe für eine Abmeldung:

- Es werden keine qsP mehr beschäftigt.
- Geschäftsaufgabe, Fusion, usw.
- Betriebsübergänge (Inhaber wechselt).

Die Abmeldung eines SSL läuft nicht über den elektronischen Kanal. Bei einer Betriebsaufgabe dient die letzte QST-Abrechnung als Grundlage für die Rechnung. Für die qsP muss eine QST-Quittung erstellt werden (z. B. ein Lohnausweis) vor allem wenn sie ins Ausland zieht.

Wenn ein Unternehmen in einem Kanton keine qsP mehr beschäftigt, werden diesem Kanton Historisierung und Rekapitulation aller betreffenden qsP monatlich bis Ende Jahr übermittelt.

## 5.4 qsP quellensteuerpflichtige Person

### 5.4.1 Angaben zur qsP

In der Lohnbuchhaltung können nur Personen mit einer Sozialversicherungsnummer erfasst werden. Es gibt sehr seltene Fälle, wo eine Ausnahme zulässig ist.

Gesetzliche Vorgabe: Der qsP muss alle notwendigen Angaben zur Festlegung des QST-Codes an den SSL melden. Ansonsten wird generell der höchste Tarif gewählt (vorbehalten bleibt allenfalls eine anderslautende Tarifeinstufung der zuständigen Steuerbehörde).

### 5.4.2 Adressen zur qsP

Damit die KSTV eine möglichst genaue Zuordnung der qsP zu der entsprechenden QST-Gemeinde vornehmen kann, müssen die Adressen eine hohe Qualität haben. Insbesondere müssen die Postleitzahl, der Ort und die dazugehörige Gemeindenummer im System des SSL plausibel erfasst sein. Um dies sicherzustellen müssen die Adressen mit einem offiziellen Register abgeglichen werden.

Umwandlung von PLZ in BFS-Gemeindenummer:  
<https://www.swissdec.ch/de/releases-und-updates/richtlinien/>

Bei der Gestaltung der Postadresse müssen grundsätzlich die Weisungen der Schweizerischen Post befolgt werden.

```
.../Staff/Person/Particulars/Address; sd:AddressType
```

### 5.4.3 Der Lohnausweis als Abrechnungs-Beleg für die qsP

In vielen kantonrechtlichen Quellensteuervorschriften ist geregelt, dass der SSL der qsP die abgezogene Quellensteuer bescheinigen muss oder auf Verlangen sogar einen Lohnausweis auszustellen hat. Wird der Lohnausweis als Beleg verwendet, muss in der Ziffer 15 der folgende Hinweis aufgeführt werden:

#### Für alle Kantone ausser GE:

*«Der quellensteuerpflichtigen Person bleibt es vorbehalten, bei der zuständigen kantonalen Steuerbehörde eine Verfügung über Umfang und Bestand ihrer Quellensteuerpflicht zu verlangen. Bezüglich den massgebenden Fristen gilt es die zum Teil unterschiedlichen Vorschriften in den Kantonen zu beachten.»*

#### Für den Kanton GE

*«Steuerpflichtige Personen, die Einspruch (Antrag für eine Korrektur) gegen den Betrag der ihnen auferlegten Quellensteuer erheben, können dies schriftlich und mit entsprechender Begründung bei der kantonalen Steuerverwaltung (AFC) vornehmen*

*a) falls die als Quittung geltende Bestätigung (Lohnausweis) vor dem letzten Tag des Monats Februar im auf das betreffende Steuerjahr folgenden Jahr ausgestellt wurde: bis zum 31. März desselben Jahres.*

*b) Bei späterer Ausstellung der genannten Bestätigung (Lohnausweis): Innerhalb von 30 Tagen nach deren Ausstellung, spätestens jedoch zum 31. Dezember des auf das betreffende Steuerjahr folgenden Jahres.*

*Falls eine steuerpflichtige Person mehrere Bestätigungen für Steuerzahlungen bezüglich ein und desselben Jahres erhalten hat, läuft die Einsprachefrist (Antrag für eine Korrektur) ab dem Datum der Ausstellung der letzten solchen Bestätigung.“*

Die oben beschriebenen Texte für den Kanton (GE und übrige Schweiz) können im ERP-System getrennt geführt werden, damit nicht auf allen Lohnausweisen beide Textblöcke erscheinen. Wenn für die Bestätigung an die Arbeitnehmer ein anderes Dokument verwendet wird, können die Texte ganz weggelassen werden.



.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/StandardRemark/TaxAtSourcePeriodForObjection; sd:EmptyType

Für den Kanton Genf werden zusätzlich zum oben aufgeführten Text in der Ziffer 15 noch die folgenden Informationen für quellensteuerpflichtige Personen benötigt:

Vom Kanton Genf zugeteilte SSL-Nummer

SSL-Nummer	99999
------------	-------

Der kumulierte QST-Lohn. Der Wert entspricht dem Inhalt des Elements <TaxableEarningCumulative> der Rekapitulation gemäss Kapitel 5.7.2. Wenn die Person z. B. in Folge von mehreren Ein- und Austritten mehrere Beschäftigungsperioden hat, muss der kumulierte QST-Lohn aller Perioden angezeigt werden.

Kumulierter QST-Lohn	18'500.00
----------------------	-----------

Der letzte angewendete QST Tarifcode. Der Wert entspricht dem Inhalt des Elements <TaxAtSource-Category> (<TaxAtSourceCode, <CategoryPredefined> oder <CategoryOpen>) der Historisierung Kapitel 5.7.1. Wenn die Person z. B. in Folge von mehreren Ein- und Austritten mehrere Beschäftigungsperioden hat, muss der letzte angewendete Tarifcode angezeigt werden.

Letzter angewendeter Tarifcode	A0N
--------------------------------	-----

Der letzte angewendete Steuersatz in Prozenten. Der Wert entspricht dem Inhalt des Elements <Last-Tax> der Rekapitulation gemäss Kapitel 5.7.2. Wenn die Person z. B. in Folge von mehreren Ein- und Austritten mehrere Beschäftigungsperioden hat, muss der letzte Steuersatz angezeigt werden.

Letzter angewendeter Steuersatz	12.89%
---------------------------------	--------

Die Steuerperiode im Kanton Genf. Wenn die Person z. B. in Folge von mehreren Ein- und Austritten mehrere Beschäftigungsperioden hat, müssen alle diese Perioden angezeigt werden. Die von/bis-Daten entsprechen dem Element <Period> der Rekapitulation gemäss Kapitel 5.7.2

Steuerperiode im Kanton Genf	01.01.2016 – 31.01.2016 01.10.2016 – 31.12.2016
------------------------------	----------------------------------------------------

Wenn die Person z. B. in Folge von mehreren Ein- und Austritten mehrere Beschäftigungsperioden hat, kann pro Periode ein separater Lohnausweis erstellt werden. In diesem Fall steht auf den Lohnausweisen in Ziffer 15 die Gesamtzahl der Lohnausweise:

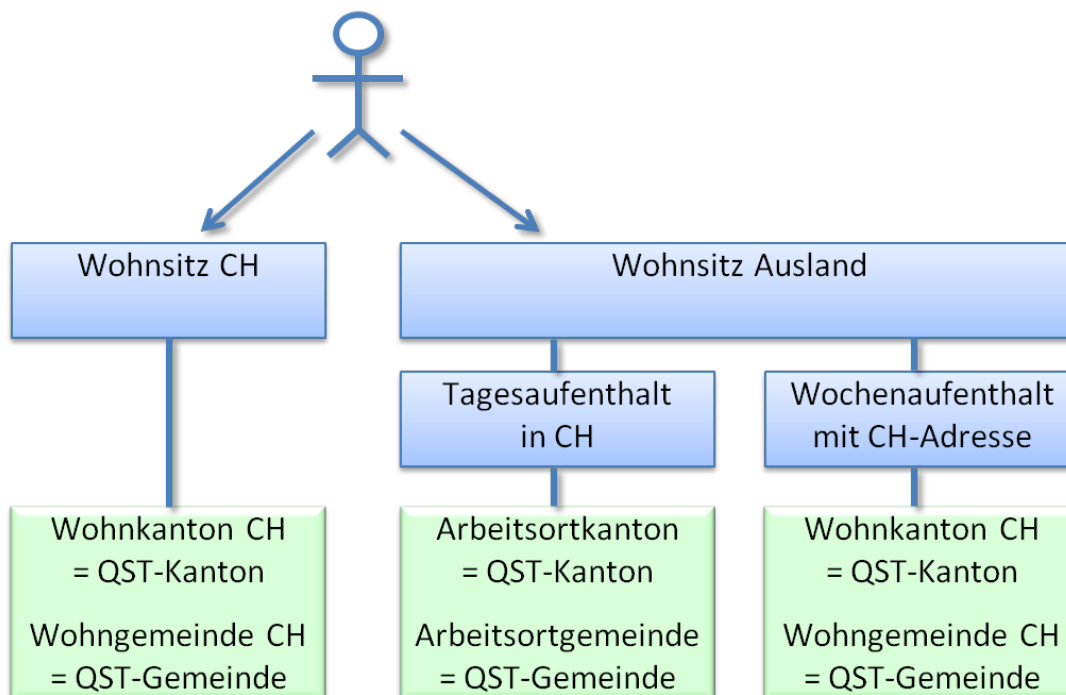
Einer von zwei Lohnausweisen
------------------------------

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/Remark; xs:string

#### 5.4.4 Bestimmung von QST-Kanton + QST-Gemeinde

Die Zuteilung des korrekten QST-Kantons hängt von der Beziehung der quellensteuerpflichtigen Person zur Schweiz ab. Ist die quellensteuerpflichtige Person zufolge des Wohnsitzes unbeschränkt steuerpflichtig in der Schweiz, so ist die Quellensteuer am schweizerischen Wohnsitz geschuldet. Bei einer beschränkten Steuerpflicht (Wohnsitz im Ausland) ist die Quellensteuer i.d.R. am Arbeitsort oder am Wochenaufenthaltsort geschuldet.





#### Unbeschränkte steuerpflichtige qsP (Art. 3 DBG):

Eine unbeschränkte Steuerpflicht liegt vor, wenn eine persönliche Zugehörigkeit zur Schweiz gegeben ist. Die persönliche Zugehörigkeit definiert sich über den steuerrechtlichen Wohnsitz in der Schweiz. Steuerrechtlicher Wohnsitz in der Schweiz liegt vor, wenn sich eine Person mit Absicht des dauernden Verbleibs in der Schweiz aufhält und auch in Anwendung eines allfälligen Doppelbesteuerungsabkommens die Ansässigkeit in der Schweiz gegeben ist.

#### Beschränkte steuerpflichtige qsP (Art. 4 und 5 DBG):

Von einer beschränkten Steuerpflicht wird dagegen gesprochen, wenn die natürliche Person Wohnsitz im Ausland (Ansässigkeit im Ausland) hat und zur Schweiz nur ein wirtschaftlicher Anknüpfungspunkt besteht. Dieser wirtschaftliche Anknüpfungspunkt kann u. a. eine in der Schweiz ausgeübte Erwerbstätigkeit sein. Sowohl ein Grenzgänger als auch ein Wochenaufenthalter haben Wohnsitz im Ausland und sind deshalb - wegen einer Erwerbstätigkeit in der Schweiz - bloss beschränkt steuerpflichtig (Art. 5 Abs. 1 lit. a i.V.m. Art. 91 DBG).

Zum Begriff des Wochenaufenthalters bzw. Grenzgängers kann folgendes aus steuerrechtlicher Sicht festgehalten werden:

- Ein **Wochenaufenthalter** ist ein Arbeitnehmer mit Arbeitsort Schweiz, der sich während der Arbeitswoche in der Schweiz aufhält und in der Regel an 2 bis 3 Wochenenden pro Monat an seinen ausländischen Wohnsitz zurückkehrt. Der Wochenaufenthalter verfügt somit sowohl über eine Adresse in der Schweiz (Wochenaufenthalts-gemeinde) als auch eine im Ausland (Wohnsitzadresse im Ausland). Wochenaufenthalter sind für ihr Lohneinkommen in der Schweiz quellensteuerpflichtig.
- Ein **Grenzgänger** ist ein Arbeitnehmer mit Arbeitsort Schweiz, der in der Regel täglich an seinen ausländischen Wohnsitz zurückkehrt. Bezüglich der Steuerpflicht von Grenzgängern gilt es unterschiedlichste Regelungen zu beachten und zwar von uneingeschränkter Steuerpflicht bis zu steuerlichen Freistellungen in der Schweiz (insoweit sind die entsprechenden Doppelbesteuerungsabkommen und allfällige Sondervereinbarungen zu beachten).

### Personalverleihverhältnisse

Bei Personalverleihverhältnissen gilt es bezüglich anspruchsberechtigtem Gemeinwesen folgendes zu beachten:

- Hat der verliehene Arbeitnehmer seinen steuerrechtlichen Wohnsitz oder Aufenthalt in der Schweiz, so hat der Personalverleiher die Quellensteuer mit dem Wohnsitzkanton des Arbeitnehmers abzurechnen.
- Hat der verliehene Arbeitnehmer mit steuerrechtlichem Wohnsitz im Ausland Wochenaufenthaltsstatus im Kanton, so ist die Quellensteuer mit dem Wochenaufenthaltskanton abzurechnen.

Bei verliehenen Arbeitnehmern ohne Wohnsitz oder ohne Wochenaufenthalt im Kanton gilt es folgendes zu beachten:

- Dauert die Tätigkeit weniger als 3 Monate und ist deshalb keine fremdenpolizeiliche Bewilligung erforderlich (Meldeverfahren für kurzfristige Erwerbstätigkeiten), so ist die Quellensteuer mit der Sitzgemeinde (bzw. allenfalls dem Arbeitsortskanton) des Personalverleihers abzurechnen.
- In allen anderen Fällen ist die Quellensteuer an der Arbeitsortgemeinde geschuldet bzw. bei dauernd wechselndem Arbeitsort an der Sitzgemeinde des Personalverleihers.

## 5.4.5 Steuerrechtliche Regelungen zur Grenzgängerbesteuerung

Bei der Quellenbesteuerung von Grenzgängern gilt es folgende Besonderheiten zu beachten:

### Grenzgänger aus Deutschland

Im Verhältnis zu Deutschland gelten folgende Regeln (Art. 15a DBA CH-D):

- Die Schweiz erhebt eine Quellensteuer von 4.5 % auf den Bruttoeinkünften. Zur Vermeidung der Doppelbesteuerung rechnet Deutschland die schweizerische Steuer auf seine eigene Steuer an.
- Wer den Status als Grenzgänger in Anspruch nehmen möchte, hat seinem Arbeitgebenden eine deutsche Ansässigkeitsbescheinigung vorzulegen (Formular Gre 1 und Gre 2).
- Wer beruflich bedingt an mehr als 60 Tagen pro Kalenderjahr nicht an seinen Wohnsitz zurückkehrt, verliert den Grenzgängerstatus (Nachweis mittels Formular Gre 3). Diese Personen (so genannte unechte Grenzgänger) unterstehen dem ordentlichen Quellensteuertarif (Art. 91 DBG). Auf deutscher Seite werden diese Einkünfte von der Besteuerung ausgenommen.

Die Nichtrückkehr an den deutschen Wohnsitz gilt in den folgenden Fällen als beruflich bedingt:

- für den Arbeitnehmenden besteht eine rechtliche Wohnsitzpflicht in der Schweiz;
- die Entfernung zwischen Wohn- und Arbeitsort beträgt mehr als 110 km;
- die Dauer für den Arbeitsweg beträgt mehr als 1.5 Stunden pro Strecke;
- der Arbeitgebende trägt die Wohn- bzw. Übernachtungskosten des Arbeitnehmenden am Arbeitsort;
- bei Tätigkeiten in Drittstaaten (vermehrt anerkennen deutsche Gerichte Tätigkeiten in Deutschland nicht mehr als beruflich bedingte Nichtrückkehrtage).

Auf deutscher Seite erfolgt die Beurteilung der echten Grenzgängereigenschaft in letzter Zeit vereinzelt nicht mehr nach dem Kriterium der Distanz zwischen Wohn- und Arbeitsort (bis 110 km), sondern nach dem Umstand, ob die Person tatsächlich in der Regel jeden Tag an den Wohnort zurückkehrt.

### Grenzgänger aus Frankreich

Bei französischen Grenzgängern finden die allgemeinen Regeln über die Zuteilung des Erwerbseinkommens Anwendung (Art. 17 DBA CH-F). Die Schweiz darf diese Personen für ihre Erwerbseinkünfte somit uneingeschränkt besteuern, sofern nicht die Voraussetzungen der Monteur-Klausel (Arbeitgebender mit Sitz im Ausland) erfüllt sind. Französische Grenzgänger, die an der Quelle besteuert werden, sind von der ordentlichen französischen Einkommenssteuer nicht befreit, sondern erhalten eine Gutschrift an ihre Steuerschuld in der Höhe des Steuerbetrages, zu dem die schweizerischen Einkünfte in Frankreich besteuert worden wären. Zu beachten gilt es, dass die meisten Grenzkantone (BL, BS, SO, VD, VS, NE, JU und BE) mit Frankreich eine **Sondervereinbarung** über die Besteuerung von Grenzgängern abgeschlossen haben (Sondervereinbarung vom 11. April 1983). Diese Son-

dereinbarung weist die Steuerhoheit Frankreich zu und beinhaltet zu Gunsten der Kantone eine Ausgleichszahlung von 4.5 % der gesamten an diese Grenzgänger bezahlten Bruttolöhne.

### **Grenzgänger aus Italien**

Die Grenzgänger aus Italien unterliegen für ihre Erwerbseinkünfte der schweizerischen Quellensteuer. Diese Einkünfte sind in Italien von der Besteuerung befreit, wenn die Personen innerhalb der 20 Km-Zone leben. Die Kantone TI, GR und VS treten als Ausgleich ca. 40 % des Bruttobetragtes der eingezogenen Quellensteuern an die italienischen Wohnsitzgemeinden ab.

Der Entscheid, ob eine Person ein Tages- oder Wochenaufenthalter ist, bestimmt die steuerrechtliche Situation für Personen die innerhalb der 20 Km-Zone in Italien leben.

- Tagesaufenthalter = Ein Teil der Steuern geht nach Italien
- Wochenaufenthalter = Die Steuern bleiben in der Schweiz

Der Anwender muss deshalb im System erkennen, welche Auswahl für die einzelne Person getroffen wurde und was im XML übermittelt wird.

### **Grenzgänger aus Österreich**

Seit dem 1. Januar 2006 gilt bezüglich der Besteuerung von Grenzgängern im Verhältnis Österreich-Schweiz eine Neuregelung (Änderungsprotokoll vom 28. April 2005). Diese besagt, dass der Arbeitsortsstaat gegenüber Grenzgängern das volle Besteuerungsrecht hat. Während die Schweiz auf solchen Vergütungen die Befreiungsmethode anwendet, besteuert Österreich die Löhne der österreichischen Arbeitnehmer und rechnet die in der Schweiz in Abzug gebrachte Quellensteuer an. Wegen der sich aus dem Systemwechsel (bisherige beschränkte Besteuerung von 3 % des Bruttolohnes) für Österreich ergebenden Mindereinnahmen leistet die Schweiz einen Fiskalausgleich in der Höhe von 12.5 % ihres Steueraufkommens aus den Vergütungen für unselbstständige Arbeit von in Österreich ansässigen Personen. Auf Grund der geringen Anzahl von schweizerischen Grenzgängern wird vor derhand auf einen Fiskalausgleich durch Österreich verzichtet.

### **Grenzgänger aus dem Fürstentum Liechtenstein**

Erwerbseinkünfte von nach neuster Rechtsprechung regelmässig pendelnden Grenzgängern sind im Wohnsitzstaat zu versteuern (BGE vom 01.10.2009, 2C\_215/2009). Dies gilt auch für Grenzgänger, die bei einer öffentlich-rechtlichen Institution tätig sind, an der sich beide Vertragsstaaten gemeinsam beteiligen. Hingegen sind Arbeitslöhne, die für die Tätigkeit von Grenzgängern im Übrigen öffentlichen Dienst bezahlt werden, nur in dem Staat zu versteuern, der die Vergütung bezahlt (Art. 5 und 7 des Abkommens CH-FL vom 22.6.1995).

## **5.4.6 Spezialfälle mit Wohnsitz Ausland**

Für quellensteuerpflichtige Personen mit Ansässigkeit im Ausland, die von einer juristischen Person mit Sitz in der Schweiz ein VR-Honorar beziehen oder die nach Aufgabe des Arbeitsverhältnisses in der Schweiz und nach Wegzug ins Ausland einen geldwerten Vorteil aus Mitarbeiterbeteiligung realisieren, sind dafür nicht nach den ordentlichen Tarifen, sondern zu fixen Spezialtarifen quellensteuerpflichtig.

Bei dieser Gruppe wird in der Lohnbuchhaltung anstelle des QST-Tarificodes einer der folgenden Freitexte (separate Steuerarten) erfasst:

- VR Honorare an Personen mit Wohnsitz im Ausland
- Geldwerte Leistungen aus Mitarbeiterbeteiligungen an Personen mit Wohnsitz im Ausland

### 5.4.7 Anspruchsberechtigte Gemeinde

Unter dem Begriff «Gemeinde» ist diejenige Gemeinde aufzuführen, die anspruchsberechtigt ist, d. h.:

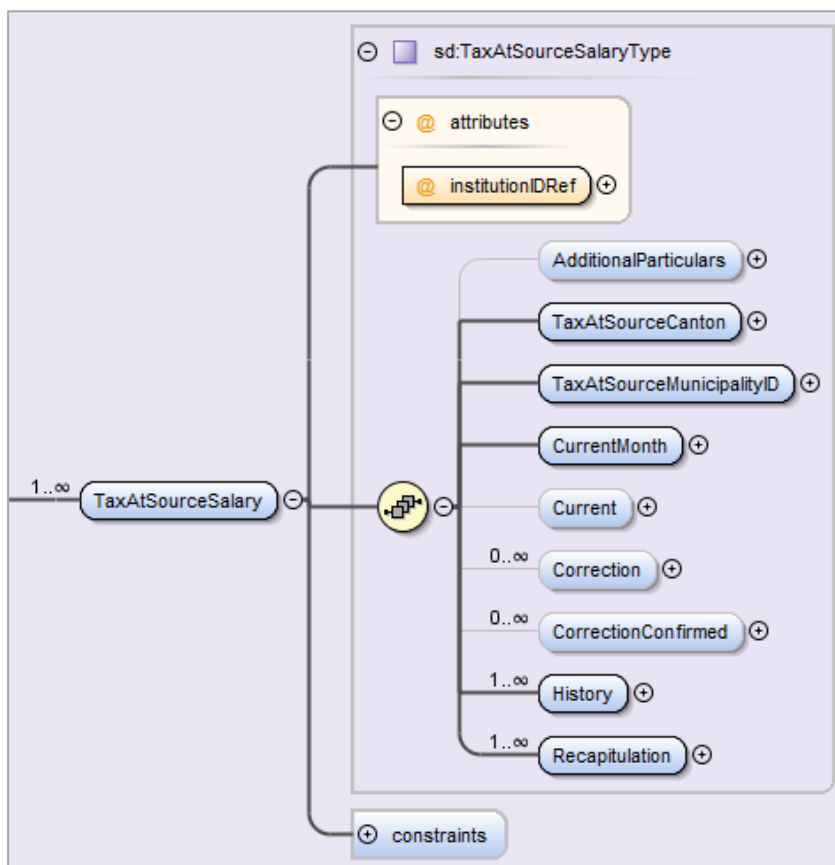
- Bei Personen mit Wohnsitz Schweiz: die schweizerische Wohnsitzgemeinde;
- Bei Personen mit Wochenaufenthalterstatus: die schweizerische Wochenaufhaltungsgemeinde;
- Bei Personen mit Wohnsitz im Ausland, die dem Meldeverfahren unterliegen (Tätigkeiten bis zu 90 Tagen): die Sitzgemeinde des schweizerischen Arbeitgebers;
- Bei Personen mit Grenzgängerstatus: die schweizerische Arbeitsortsgemeinde bzw. die Sitzgemeinde des Arbeitgebers (bei Grenzgängern, die berufsbedingt verschiedene Arbeitsorte haben).

Der Gemeindestamm wird von einer offiziellen Stelle zur Verfügung gestellt und wird pro Jahr eingeleistet. Damit sollte im Falle der Gemeindefusionen automatisch die für das jeweilige Jahr gültige Gemeindenummer verwendet werden können.

Umwandlung von PLZ in BFS-Gemeindenummer:

<https://www.swissdec.ch/de/releases-und-updates/richtlinien/>

## 5.5 Monatliche QST-Abrechnung



- Die QST-Abrechnung vom SSL an die KSTV erfolgt mittels des ELM-Meldeprozesses monatlich.
- Die monatliche QST-Abrechnung enthält die aktuellen Monatswerte für die QST.
- Ein- und Austritte sowie Änderungen der qsP-Stammdaten werden als Mutation in der Meldung gekennzeichnet (EMA). Dabei werden die einzelnen Daten (Name, Zivilstand usw.) ohne Historisierung übermittelt. Jeder Mutation wird ein gültig-Ab Datum und ein Grund (Auswahlfeld) beigefügt, damit die KSTV eine automatisierte Verarbeitung vornehmen kann.
- Mit der Lohnkorrektur werden bereits gemeldete Löhne von Vormonaten zur Korrektur gemeldet.
- Einige Kantone übernehmen die monatlichen Meldungen laufend in ihre Systeme. Andere verwenden für die Abrechnung ausschliesslich die kumulierten Jahreswerte pro qsP. Dies bedeutet, dass

die **Historisierung** und **Jahresrekapitulation** einer Person zusätzlich für jede KSTV monatlich erstellt und mindestens bis Jahresende monatlich verteilt werden muss. D. h. jede Person, die einmal gemeldet wurde, muss jeden Monat mindestens mit Historisierung und Jahresrekapitulation gemeldet werden, auch wenn die Daten jeden Monat gleich sind.

- Grundsätzlich wird für die QST-Abrechnung keine Unterschrift verlangt.
- Mit einer Referenz wird auf den aktuellen QST-Kanton der Person verwiesen.
- Ist in der QST-Abrechnung eine Person vorhanden für die keine Löhne gemeldet werden und auch kein Austritt aus dem Unternehmen erfolgte (unbezahlter Urlaub, unregelmässiges Arbeitsverhältnis) wird im Element <Current> ein QST-Lohn und eine Quellensteuer von 0.00 übermittelt.

#### **Bemerkung zu den Anpassungen:**

*Wenn in einem solchen Fall gar kein Element <Current> in der QST-Abrechnung mitgeschickt wird, löst dies bei der KSTV in der Regel einen manuellen Prozess aus.*

### **5.5.1 Zusätzliche Personendaten**

Ein grosser Teil der Angaben zur Person sind bereits in der bisherigen Datenstruktur (Personalien, Arbeit) vorhanden. Die folgenden Informationen werden bei QST-Lohn noch zusätzlich verlangt.

Diese zusätzlichen Personendaten müssen bei folgenden Konstellationen noch bis Ende Jahr an die berechtigten Kantone übermittelt werden:

- Austritt aus dem Unternehmen.
- Einbürgerung/Erhalt der Niederlassungsbewilligung C.
- Heirat einer Person mit Niederlassungsbewilligung C oder Schweizerischen Staatsbürgerschaft.

### **Quellensteuerpflichtige Person (qsP):**

#### **Konfession**

Bei der erstmaligen Anmeldung einer qsP benötigt die KSTV die Angaben zur Konfession. Dies ist notwendig, um die Quellensteuer bei kirchensteuerpflichtigen Personen der entsprechenden Landeskirche zuzuteilen.

Es besteht nicht in allen Kantonen eine gesetzliche Grundlage, dass die Konfession von der KSTV erhoben werden darf. Aus diesem Grund wird auf dem Distributor bestimmt, an welche Kantone die Informationen zur Konfession weitergeleitet werden.

Die SSL müssen in ihren Systemen rückwirkend keine Informationen zur Konfession der bereits gemeldeten qsP erfassen. Es ist Sache der ERP-Hersteller, wie sie im Anmeldeprozess die Daten zur Konfession in die QST-Meldung abfüllen. Es bestehen dazu grundsätzlich zwei Möglichkeiten:

- Die Angaben zur Konfession werden beim Eintritt einer qsP im System erfasst, gespeichert und bei der nächsten QST-Abrechnung mitgeschickt.
- Die Angaben zur Konfession werden beim Eintritt einer qsP während des Meldeprozesses in einem Feld eingegeben und übermittelt, jedoch nicht im System gespeichert.

Es muss eine der folgenden Vorgaben ausgewählt und übermittelt werden können:

- Evangelisch-reformierte Kirche
- Römisch-katholische Kirche
- Christ-katholische Kirche
- Israelitische Kultusgemeinschaft
- Andere/Keine

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Denomination; sd:DenominationType
```

### Beschäftigung der Person

Es muss eine der beiden folgenden Möglichkeiten ausgewählt und übermittelt werden:

- Hauptbeschäftigung
- Nebenbeschäftigung

Die Tätigkeit ist als Nebenerwerb zu qualifizieren, wenn der qsP noch über ein weiteres Anstellungsverhältnis verfügt, bei welchem das höhere Einkommen erzielt wird. Dabei sind die kantonalen Regeln zu beachten.

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Employment; sd:EmploymentType
```

### Weitere Beschäftigungen

Wenn die qsP einer weiteren Beschäftigung nachgeht muss eine der folgenden Möglichkeiten ausgewählt und übermittelt werden:

- Andere Beschäftigung in der Schweiz
- Andere Beschäftigung im Ausland
- Andere Beschäftigungen in der Schweiz und im Ausland

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/OtherActivities; sd:OtherActivitiesType
```

### Rente

Es muss ausgewählt und übermittelt werden, ob die qsP eine Rente bezieht:

- Rente
- Keine Rente

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Annuity; sd:EmptyType
```

### Konkubinat

Die Information ob die qsP in einem Konkubinat lebt, wird von der KSTV nur unter folgenden Voraussetzungen benötigt:

- Person ist quellensteuerpflichtig
- Person ist ledig, geschieden, getrennt, verwitwet
- Person hat abzugsberechtigte Kinder

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Concubinage; sd:ConcubinageType
```

Wenn diese Bedingungen erfüllt sind, muss eine der folgenden Auswahlmöglichkeit getroffen werden:

- Konkubinat Ja
- Kein Konkubinat
- Nicht bekannt

### Angaben zum Ehepartner

- Sozialversicherungsnummer
- Nachname
- Vornamen
- Geburtsdatum
- Adresse (Entweder die Adresse der qsP oder eine separate Adresse des Partners)

### Einkommen des Partners

Das Einkommen des Partners kann sich aus den folgenden Teilen zusammensetzen:

- Lohn oder Ersatzeinkommen (z. B. Taggeld einer Versicherung)
- Lohn oder Ersatzeinkommen und zusätzlich eine Rente
- Rente

Bei Lohn oder Ersatzeinkommen müssen zusätzlich die folgenden Angaben gemacht werden:

- Hauptbeschäftigung oder Nebenbeschäftigung
- Arbeitsort
- Beginn der Tätigkeit
- Ende der Tätigkeit

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/MarriagePartner; sd:MarriagePartnerType
```

### Angaben zu den Kindern:

- Nachname
- Vorname
- Geburtsdatum
- Beginn der Abzugsberechtigung
- Ende der Abzugsberechtigung

Grundsätzlich kann der Kinderabzug in allen Kantonen bis zum Erreichen des 18. Lebensjahres gemacht werden. Danach ist je nach Kanton eine Bewilligung der KSTV notwendig, wenn das Kind noch in der Ausbildung ist. Je nach Kanton ist der Abzug noch bis maximal zum 28. Lebensjahr zulässig.

Beispiele für die Gültigkeit bei der Abzugsberechtigung

Geburtsdatum	Gültig ab	Gültig bis
15.04.2016	01.05.2016	30.04.2034
01.04.2016	01.05.2016	30.04.2034
30.04.2016	01.05.2016	30.04.2034

Wenn der Anspruch auf ein Kinderabzug im Laufe des Jahres erlischt, müssen die Daten des betroffenen Kindes noch bis Ende Jahr im XML mitgeliefert werden.

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Children; sd:ChildType
```

### 5.5.2 QST-Kanton

Hier handelt es sich um den Kanton, bei dem die QST-Abrechnung erfolgt. Je nach Situation kann es der Wohn- oder der Wochenaufenthaltskanton, der Arbeitsortkanton oder der Sitzkanton des SSL sein (siehe voranstehende Ziffer 5.4.4).

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/TaxAtSourceCanton; sd:CantonAddressType
```

### 5.5.3 QST-Gemeinde

Hier handelt es sich um die Gemeinde, bei der die QST-Abrechnung erfolgt. Je nach Situation kann es die Wohn- oder der Wochenaufenthaltsgemeinde, die Arbeitsortgemeinde oder die Sitzgemeinde des SSL sei.

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/TaxAtSourceMunicipalityID; sd:MunicipalityIDType
```

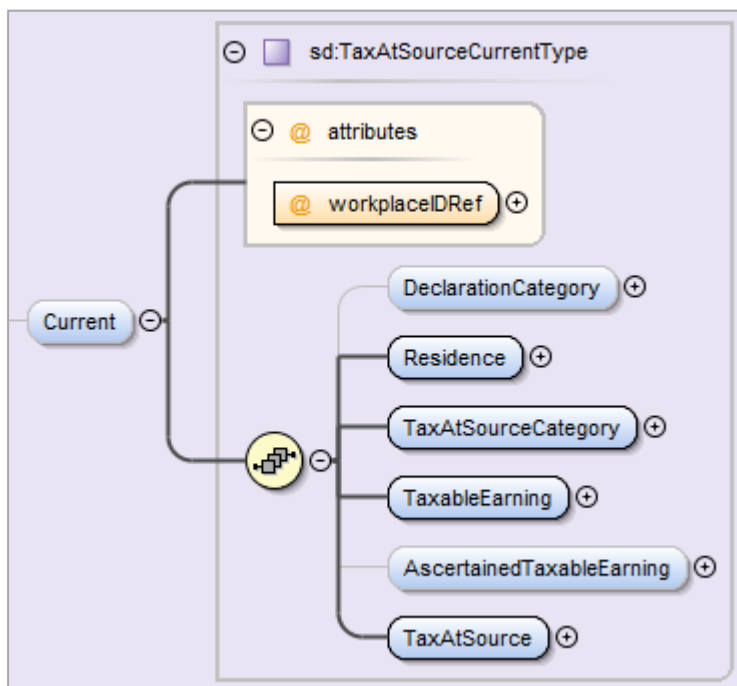
### 5.5.4 Aktueller Monat

Es werden das Jahr und der Monat der QST-Abrechnung angegeben.

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/CurrentMonth; xs:gYearMonth
```



### 5.5.5 Aktuelle Monatswerte einer Person



- Hier sind die Werte des aktuellen Deklarationsmonats einer Person enthalten.
- Mit einer Referenz wird auf den aktuellen Arbeitsort der Person verwiesen. Die Arbeitsorte sind in den Unternehmensdaten erfasst worden.

#### Mehrfachbeschäftigungen

Als Mehrfachbeschäftigte werden Personen bezeichnet, die bei einem Arbeitgeber mehreren Beschäftigungen nachgehen (z. B. Lehrer mit mehreren Stellen). Die QST-Abrechnung wird in diesen Fällen für alle Beschäftigungen kumuliert erstellt und nach den allgemeinen Kriterien an den entsprechenden QST-Kanton übermittelt, d. h. es gibt in diesen Fällen keine Aufteilung auf mehrere QST-Kantone oder -Gemeinden.

- Bei Grenzgänger an den Kanton des Firmensitzes.
- Bei Personen mit Wohnsitz in der Schweiz an den Wohnsitzkanton.

#### Deklarationskategorie (EMA)

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/DeclarationCategory; sd:DeclarationCategoryType
```

- Es besteht eine vorgegebene Auswahl für Mutationsgründe und kein Freitextfeld. Dadurch wird die Automatisierung des Prozesses stark erleichtert.
- Es wird grundsätzlich nur angegeben, dass beim qsP eine Mutation stattgefunden hat, jedoch nicht detailliert dargestellt, welches Feld geändert wurde. Da die Daten aus dem Vormonat bei der KSTV vorliegen (Stammdaten), kann das KSTV einen automatischen Abgleich durchführen und damit die Änderungen feststellen.
- Das System ermittelt die Änderungen automatisch und informiert den Anwender vor der Datenübermittlung, welche Deklarationskategorien der KSTV gemeldet werden.

#### **Bemerkung zu den Anpassungen:**

*Die Erfahrung hat gezeigt, dass eine manuelle Suche und Mitteilung der Anpassungen, ohne Unterstützung des Systems zu vielen Problemen führt.*



**Eintritt eines qsP**

Ein Eintritt entsteht, wenn die qsP die Arbeit im Unternehmen (SSL) aufnimmt. Mit der nächsten Quellensteuerabrechnung wird für diese Person ein Gültig-Ab Datum sowie ein Eintrittsgrund übermittelt:

Enumerations	Eintrittsgründe
entryCompany	Eintritt in das Unternehmen
cantonChange	Kantonswechsel
others	Andere

**Mutation beim qsP**

Eine Mutation entsteht, wenn sich bei der qsP quellensteuerrelevante Stammdaten ändern, die sich auf den QST-Tarifcode resp. auf die Berechnung der Quellensteuer auswirken, z. B. Änderungen im Zivilstand, Änderungen bei der Anzahl abzugsfähiger Kinder. Mutationen beim qsP, die eine neue Tarifeinstufung zur Folge haben, sind steuerrechtlich erst im auf die Änderung folgenden Monat zu berücksichtigen.

Mit der nächsten Quellensteuerabrechnung wird für diese Person ein Gültig-Ab Datum sowie ein Mutationsgrund übermittelt:

Enumerations	Mutationsgründe
civilstate	Zivilstandes
partnerWork	Arbeit des Partners
sideline	Nebenerwerb
partnerWorkIT	Arbeit des Partners in Italien
residence	Wohnadresse
childrenDeduction	Kinderabzug
churchTax	Kirchensteuer
activityRate	Beschäftigungsgrad
others	Andere

Beispiel für das Gültig-Ab Datum bei einer Mutation

Heirat	Gültig ab
15.07.2016	01.08.2016
01.07.2016	01.08.2016
30.07.2016	01.08.2016

### Austritt eines qsP

Ein Austritt aus der Quellensteuer entsteht, wenn die qsP das Unternehmen (SSL) verlässt, die Niederlassungsbewilligung C oder die Schweizerische Staatsbürgerschaft erhält oder jemanden heiratet, der die Niederlassungsbewilligung C oder die Schweizerische Staatsbürgerschaft hat. Mit dem Austrittsgrund «Temporäre Anstellung» wird der KSTV signalisiert, dass diese Person wohl den Arbeitsinsatz beendet hat, dass sie jedoch aufgrund der temporären Anstellung kurzfristig wieder einen neuen Einsatz haben könnte. Mit der Austritts-Abrechnung oder der nächsten Quellensteuerabrechnung wird für diese Person ein Gültig-Ab Datum sowie ein Grund (Austritt) übermittelt:

Enumerations	Austrittsgründe
withdrawalCompany	Austritt aus dem Unternehmen
naturalization	Einbürgerung
settled-C	Niederlassung C
temporary	Temporäre Anstellung
cantonChange	Kantonswechsel
other	Andere

- Mit der Austritts-Meldung wird grundsätzlich der letzte QST-Lohn und QST-Betrag ausgewiesen. Danach werden keine aktuellen Monatswerte übermittelt. Erfolgt die Austrittsmeldung erst im Folgemonat, werden QST-Lohn und QST-Betrag mit CHF 0.00 ausgewiesen und übermittelt.
- Die Korrektur eines früheren Monats ist auch nach einem Austritt möglich.
- Historisierung und Rekapitulation einer Person werden zusätzlich für jede KSTV monatlich erstellt und **mindestens bis Jahresende auch monatlich verteilt**. D. h. jede Person, die einmal gemeldet wurde, muss jeden Monat mindestens mit Historisierung und Rekapitulation gemeldet werden, auch wenn die Daten jeden Monat identisch sind.

### Nachträglichen Zahlungen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Zahlungen, welche nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses geleistet werden, sind wie folgt an der Quelle zu besteuern:

- Zahlungen, die bereits mit der Beendigung fällig geworden sind, der qsP aber erst später ausbezahlt werden (z. B. nachträglich ausbezahlte Ferienentschädigungen, Anteil 13. Monatslohn usw.), sind mit dem QST-Lohn des letzten Arbeitsmonats zusammenzuzählen; die Quellensteuer ist auf diesem Totalbetrag zu berechnen.
- Demgegenüber ist bei Zahlungen, die erst nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fällig werden (z. B. nachträglich festgesetzte Bonuszahlungen), die Quellensteuer wie bei einem (zusätzlichen) Monatslohn zu berechnen.
- Die Berechnungsart kann aufgrund von unterschiedlichen kantonalen Lösungen von den nachfolgend gezeigten Beispielen abweichen.

**Beispiel einer Nachzahlung nach Austritt im laufenden Jahr mit Einbezug des Austrittsmonats:**

- Auszahlung einer Feriennachzahlung im Mai 2016. Austritt am 29. Februar 2016.
- Für den satzbestimmenden Lohn werden Februar-Lohn und Mai-Zahlung addiert (5000 + 3000 = 8000).
- Aufgrund des ermittelten %-Satzes wird das Steuertotal berechnet (8'000 \* 12 % = 960).
- Die im Februar bezahlte Steuer wird abgezogen um die Steuer für Mai 2016 zu ermitteln (960 - 500 = 460).
- Historisierung und Rekapitulation werden ab März 2016 bis Ende Jahr monatlich an den entsprechenden Steuerkanton übermittelt.

Monat	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Dezember
Name	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Vorname	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Eintritt	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Austritt		29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016
QST-Kanton	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR
Aktueller Monat	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05	2016-06	2016-12
EMA Austritt		29.02.2016 Austritt					
Wohnkanton	FR	FR			FR		
Arbeitsplatzkanton	BE	BE			BE		
QST-Code	A0Y	A0Y			A0Y		
QST-Lohn	5000	5000			3000		
Satzbestimmender Lohn					8000		
QST-Abzug	500	500			460		
<b>Historisierung</b>							
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
QST-Code	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y
<b>Rekapitulation</b>							
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Letzter Arbeitsort	Bern	Bern	Bern	Bern	Bern	Bern	Bern
Letzter QST-Tarif	10%	10%	10%	10%	12%	12%	12%
QST-Lohn	5000	10000	10000	10000	13000	13000	13000
QST-Abzug	500	1000	1000	1000	1460	1460	1460

**Beispiel einer Nachzahlung nach Austritt im laufenden Jahr ohne Einbezug des Austrittsmonats:**

- Auszahlung eines Bonus im Mai 2016. Austritt am 29. Februar 2016.
- Für die Bestimmung des satzbestimmenden Lohnes wird nur die Mai-Zahlung berücksichtigt (10'000).
- Aufgrund des ermittelten %-Satzes wird das Steuertotal berechnet ( $10'000 * 14\% = 1'400$ ).
- Historisierung und Rekapitulation werden ab März 2016 bis Ende Jahr monatlich an den entsprechenden Steuerkanton übermittelt.

Monat	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Dezember
Name	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Vorname	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Eintritt	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Austritt		29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016
QST-Kanton	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR
Aktueller Monat	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05	2016-06	2016-12
EMA Austritt		29.02.2016 Austritt					
Wohnkanton	FR	FR			FR		
Arbeitsplatzkanton	BE	BE			BE		
QST-Code	A0Y	A0Y			A0Y		
QST-Lohn	5000	5000			10000		
Satzbestimmender Lohn							
QST-Abzug	500	500			1400		
<b>Historisierung</b>							
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
QST-Code	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y
<b>Rekapitulation</b>							
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Letzter Arbeitsort	Bern	Bern	Bern	Bern	Bern	Bern	Bern
Letzter QST-Tarif	10%	10%	10%	10%	14%	14%	14%
QST-Lohn	5000	10000	10000	10000	20000	20000	20000
QST-Abzug	500	1000	1000	1000	2400	2400	2400

**Beispiel einer Nachzahlung nach Austritt im Vorjahr mit Einbezug des Vorjahres:**

- Auszahlung einer Feriennachzahlung von 2015 im März 2016.
- Für den satzbestimmenden Lohn werden November-Lohn und März-Zahlung addiert (5000 + 3000 = 8000).
- Aufgrund des ermittelten %-Satzes wird das Steuertotal berechnet (8'000 \* 12 % = 960)
- Die im November bezahlte Steuer wird abgezogen um die Steuer für März 2016 zu ermitteln (960 - 500 = 460)
- Historisierung und Rekapitulation werden ab März 2016 bis Ende Jahr monatlich an den entsprechenden Steuerkanton übermittelt

Monat	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Dezember
Name	Muster	Muster	Muster			Muster	Muster	Muster
Vorname	Peter	Peter	Peter			Peter	Peter	Peter
Eintritt	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012			01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Austritt		30.11.2015	30.11.2015			30.11.2015	30.11.2015	30.11.2015
QST-Kanton	FR	FR	FR			FR	FR	FR
Aktueller Monat	2015-10	2015-11	2015-12			2016-03	2016-04	2016-12
EMA Austritt		30.11.2015 Austritt						
Wohnkanton	FR	FR				FR		
Arbeitsplatzkanton	BE	BE				BE		
QST-Code	A0Y	A0Y				A0Y		
QST-Lohn	5000	5000				3000		
Satzbestimmender Lohn						8000		
QST-Abzug	500	500				460		
<b>Historisierung</b>								
Periode von/bis	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-30.11.			1.3.-31.3.	1.3.-31.3.	1.3.-31.3.
QST-Code	A0Y	A0Y	A0Y			A0Y	A0Y	A0Y
<b>Rekapitulation</b>								
Periode von/bis	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-30.11.			1.3.-31.3.	1.3.-31.3.	1.3.-31.3.
Letzter Arbeitsort	Bern	Bern	Bern			Bern	Bern	Bern
Letzter QST-Tarif	10%	10%	10%			12%	12%	12%
QST-Lohn	50000	55000	55000			3000	3000	3000
QST-Abzug	5000	5500	5500			460	460	460

**Beispiel einer Nachzahlung nach Austritt im Vorjahr ohne Einbezug des Vorjahres:**

- Auszahlung eines Bonus im März 2016.
- Für die Bestimmung des satzbestimmenden Lohnes wird nur die März-Zahlung berücksichtigt (10'000).
- Aufgrund des ermittelten %-Satzes wird das Steuertotal berechnet ( $10'000 * 14 \% = 1'400$ ).
- Historisierung und Rekapitulation werden ab März 2016 bis Ende Jahr monatlich an den entsprechenden Steuerkanton übermittelt

Monat	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Dezember
Name	Muster	Muster	Muster			Muster	Muster	Muster
Vorname	Peter	Peter	Peter			Peter	Peter	Peter
Eintritt	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012			01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Austritt		30.11.2015	30.11.2015			30.11.2015	30.11.2015	30.11.2015
QST-Kanton	FR	FR	FR			FR	FR	FR
Aktueller Monat	2015-10	2015-11	2015-12			2016-03	2016-04	2016-12
EMA Austritt		30.11.2015 Austritt						
Wohnkanton	FR	FR				FR		
Arbeitsplatzkanton	BE	BE				BE		
QST-Code	AOY	AOY				AOY		
QST-Lohn	5000	5000				10000		
Satzbestimmender Lohn								
QST-Abzug	500	500				1400		
<b>Historisierung</b>								
Periode von/bis	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-30.11.			1.3.-31.3.	1.3.-31.3.	1.3.-31.3.
QST-Code	AOY	AOY	AOY			AOY	AOY	AOY
<b>Rekapitulation</b>								
Periode von/bis	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-30.11.			1.3.-31.3.	1.3.-31.3.	1.3.-31.3.
Letzter Arbeitsort	Bern	Bern	Bern			Bern	Bern	Bern
Letzter QST-Tarif	10%	10%	10%			14%	14%	14%
QST-Lohn	50000	55000	55000			10000	10000	10000
QST-Abzug	5000	5500	5500			1400	1400	1400

**Austritt und Wiedereintritt einer qsP****Historisierung:**

- Der QST-Tarifcode wird für jede Periode separat ausgewiesen.

**Jahresrekapitulation:**

- Die Beschäftigungsperioden werden einzeln ausgewiesen.

Beispiel mit Austritt per Ende Februar und Wiedereintritt am 1. April. Bei der Historisierung und der Rekapitulation werden für die beiden Beschäftigungszeiten separate Perioden gebildet.

Monat	Januar	Februar	März	April	Mai
Name	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Vorname	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Eintritt	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.04.2016	01.04.2016
Austritt		29.02.2016	29.02.2016		
QST-Kanton	FR	FR	FR	FR	FR
Aktueller Monat	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05
EMA Eintritt				01.04.2016 Eintritt	
EMA Austritt		29.02.2016 Austritt			
Wohnkanton	FR	FR		FR	FR
Arbeitsplatzkanton	BE	BE		BE	BE
QST-Code	A0Y	A0Y		A0Y	A0Y
QST-Lohn	5000	5000		5000	5000
QST-Abzug	500	500		500	500
<b>Historisierung</b>					
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
QST-Code	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y
Periode von/bis				1.4.-30.4	1.4.-31.5.
QST-Code				A0Y	A0Y
<b>Rekapitulation</b>					
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Letzter Arbeitsort	Bern	Bern	Bern	Bern	Bern
Letzter QST-Tarif	10%	10%	10%	10%	10%
QST-Lohn	5000	10000	10000	10000	10000
QST-Abzug	500	1000	1000	1000	1000
Periode von/bis				1.4.-30.4	1.4.-31.5.
Letzter Arbeitsort				Bern	Bern
Letzter QST-Tarif				10%	10%
QST-Lohn				5000	10000
QST-Abzug				500	1000

### Wechsel des Wohnkantons

Ein Wechsel des Wohnkantons liegt vor, wenn der qsP umzieht, jedoch beim selben SSL angestellt bleibt, d. h. es findet beim SSL kein eigentlicher Austritt oder Eintritt statt sondern nur eine Änderung in der Adressierung zur neuen KSTV. Der Wechsel des Wohnortskantons ist steuerrechtlich erst ab dem auf die Änderung folgenden Monats zu berücksichtigen.

Wenn es sich bei der Person **nicht** um einen Grenzgänger handelt, ist bei der Übermittlung ein QST-Kantonswechsel mit Gültig-Ab Datum und Auswahl des Grundes "Kantonswechsel" vorzunehmen.

- Mit der Austritts-Meldung (Kantonswechsel) wird grundsätzlich der letzte QST-Lohn und QST-Betrag ausgewiesen. Danach werden keine aktuellen Monatswerte an den «alten» Kanton übermittelt. Erfolgt die Austrittsmeldung erst im Folgemonat, werden QST-Lohn und QST-Betrag mit CHF 0.00 ausgewiesen und den «alten» Kanton übermittelt.
- Die Korrektur eines früheren Monats ist auch nach einem Austritt möglich.
- Historisierung und Rekapitulation einer Person werden zusätzlich für jede KSTV monatlich erstellt und **mindestens bis Jahresende auch monatlich verteilt**. D. h. jede Person, die einmal gemeldet wurde, muss jeden Monat mindestens mit Historisierung und Rekapitulation gemeldet werden, auch wenn die Daten jeden Monat identisch sind.

Ändert sich bei einer qsP mit Ansässigkeit Schweiz die Adresse und sie bleibt im **gleichen** Kanton, ist der Wohnsitzwechsel (Adresse, Gemeindenummer) im Folgemonat zu melden.

Ändert sich bei einer qsP mit Ansässigkeit im Ausland, die Wochenaufenthaltsadresse und sie bleibt in **gleichen** Kanton, ist der Wohnsitzwechsel (Adresse, Gemeindenummer) im Folgemonat zu melden.

### Wechsel des Arbeitsortskantons

Ein Wechsel des Arbeitsortskantons liegt vor, wenn die qsP den Arbeitsplatz in einen anderen Kanton wechselt, jedoch bei selben SSL angestellt bleibt. Der Wechsel des Arbeitsortskantons ist steuerrechtlich erst ab dem auf die Änderung folgenden Monats zu berücksichtigen.

Wenn es sich bei der Person um einen **Grenzgänger** handelt, ist in der Lohnbuchhaltung ein QST-Kantonswechsel mit Gültig-Ab Datum und Auswahl des Grundes «Kantonswechsel» vorzunehmen.

- Mit der Austritts-Meldung (Kantonswechsel) wird grundsätzlich der letzte QST-Lohn und QST-Betrag ausgewiesen. Danach werden keine aktuellen Monatswerte an den «alten» Kanton übermittelt. Erfolgt die Austrittsmeldung erst im Folgemonat, werden QST-Lohn und QST-Betrag mit CHF 0.00 ausgewiesen und an den «alten» Kanton übermittelt.
- Die Korrektur eines früheren Monats ist auch nach einem Austritt möglich.
- Historisierung und Rekapitulation einer Person werden zusätzlich für jede KSTV monatlich erstellt und **mindestens bis Jahresende auch monatlich verteilt**. D. h. jede Person, die einmal gemeldet wurde, muss jeden Monat mindestens mit Historisierung und Rekapitulation gemeldet werden, auch wenn die Daten jeden Monat identisch sind.

### Grundsätze zum Kantonswechsel

- Die Meldung eines Kantonswechsels erfolgt immer auf den 1. des Folgemonats. Untermonatige Kantonswechsel können mit ELM nicht gemeldet werden.
- Für das Gültig-Ab-Datum gelten die gleichen Regeln wie bei anderen Mutationen (z. B. Kinderabzüge oder Zivilstand).



Kantonswechsel	Gültig ab	Gültig bis
15.04.2016	01.05.2016	30.04.2016
01.04.2016	01.05.2016	30.04.2016
30.04.2016	01.05.2016	30.04.2016

- Ein Kantonswechsel wird mit der QST-Abrechnung gleichzeitig dem alten und dem neuen Kanton gemeldet. Durch das "Zusammenhalten" der beiden Meldungen kann verhindert werden, dass nur ein Austritt gemeldet wird und im ERP-System die Eintrittsmeldung im nächsten Monat vergessen wird.

Beispiel mit Kantonswechsel eines Grenzgängers von TI nach GE per 15.2.2016 und einem erneuten Wechsel von GE zurück nach TI per 15.4.2016. In den Monaten Juni bis November arbeitete die Person durchwegs im Tessin.

Monat	Januar	Februar	März	März	April	April	Mai	Mai	Dezember	Dezember
Name	Muster Luca	Muster Luca	Muster Luca	Muster Luca	Muster Luca	Muster Luca	Muster Luca	Muster Luca	Muster Luca	Muster Luca
Vorname	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca
Eintritt	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Austritt										
QST-Kanton	TI	TI	GE	TI	GE	TI	TI	GE	TI	GE
Aktueller Monat	2016-01	2016-02	2016-03	2016-03	2016-04	2016-04	2016-05	2016-05	2016-12	2016-12
EMA Eintritt			01.03.2016 Kanton				01.05.2016 Kanton			
EMA Austritt				29.02.2016 Kanton				30.04.2016 Kanton		
Wohnkanton	EX	EX	EX		EX		EX		EX	
Arbeitsplatzkanton	TI	TI	GE		GE		TI		TI	
QST-Code	A0Y	A0Y	A0Y		A0Y		A0Y		A0Y	
QST-Lohn	5000	5000	5000		5000		5000		5000	
QST-Abzug	500	500	450		450		500		500	
<b>Historisierung</b>										
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.3.-31.3.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.
QST-Code	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y
Periode von/bis							1.5.-31.5.		1.5.-31.12.	
QST-Code							A0Y		A0Y	
<b>Rekapitulation</b>										
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.3.-31.3.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.
Letzter Arbeitsort	Lugano	Lugano	Genf	Lugano	Genf	Lugano	Lugano	Genf	Lugano	Genf
Letzter QST-Tarif	10%	10%	9%	10%	9%	10%	10%	9%	10%	9%
QST-Lohn	5000	10000	5000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
QST-Abzug	500	1000	450	1000	900	1000	1000	900	1000	900
Periode von/bis							1.5.-31.5.		1.5.-31.12.	
Letzter Arbeitsort							Chiasso		Chiasso	
Letzter QST-Tarif							10%		10%	
QST-Lohn							5000		40000	
QST-Abzug							500		4000	

## Wohnsitz

.../Staff/Person/\*\*/TaxAtSourceSalary/Current/Residence; sd:TaxAtSourceResidenceType

### Aufgrund des Wohnsitzes wird der QST-Kanton bestimmt:

Wohnsitz in der Schweiz: Der Wohnkanton entspricht dem QST-Kanton. Bei Wohnsitz im Ausland handelt es sich um einen Grenzgänger und es muss der zweistellige Ländercode erfasst werden.

Zusätzlich ist folgendes zu unterscheiden

- Tagesaufenthalter: Der Grenzgänger kehrt jeden Tag an seinen Wohnsitz im Ausland zurück. Der Arbeitsortkanton oder Sitzkanton des SSL's entspricht dem QST-Kanton.
- Wochenaufenthalter: Der Grenzgänger hat eine Wochenaufenthaltsadresse in der Schweiz und kehrt nur am Wochenende ins Ausland zurück. Die Adresse des Wochenaufenthaltsortes in der Schweiz entspricht dem QST-Kanton.

## Quellensteuerkategorie

.../Staff/Person/\*\*/TaxAtSourceSalary/Current/TaxAtSourceCategory; sd:TaxAtSourceCategoryType

### QST-Code

Neuer einheitlicher Code für die QST.

### Vordefinierte Kategorien

Für Personen, die aufgrund ihrer Eigenschaft als qsP keinen QST-Code haben, kann eine der folgenden Kategorien ausgewählt werden:

#### Sondervereinbarung mit Frankreich

Einige Kantone haben für quellensteuerpflichtige Personen mit Wohnsitz Frankreich eine Sondervereinbarung abgeschlossen. Für Personen, die unter diese Vereinbarung fallen, gelten folgende Regeln:

- Anstelle eines QST-Codes wird die vordefinierte Kategorie "Sondervereinbarung mit Frankreich" zugeteilt.
- Bei der Lohnverarbeitung wird keine Quellensteuer abgezogen
- Bei der monatlichen Lohnmeldung wird dem Kanton nur der Quellensteuerlohn gemeldet.

Kategorien	Enumerations im XML
Sondervereinbarung mit Frankreich	specialAgreement

#### Verwaltungsräte und Mitarbeiterbeteiligungen an Personen mit Wohnsitz im Ausland

Für an der Quelle besteuerte Verwaltungsratsgehälter und gewisse Mitarbeiterbeteiligungen werden fixe Quellensteuertarife angewendet. Bei diesen Steuerarten werden keine Kinder und keine Konfession berücksichtigt. Es wird immer nur ein Steuersatz in % ausgewiesen.

Kategorien	Steuerarten	Enumerations im XML
VR Honorar an Personen mit Wohnsitz im Ausland	HEN, HEY	honoraryBoardOfDirectorsResidingAbroad
Leistungen aus exportierten Mitarbeiterbeteiligungen an Personen mit Ansässigkeit im Ausland	MEN, MEY	monetaryValuesServicesResidingAbroad

Es ist möglich, dass einem Verwaltungsrat ein QST-Code (normaler Lohn) und zusätzlich eine vordefinierten Kategorie (für das VR-Honorar) zugeteilt werden müssen. In diesem Fall ist es für die eigentliche Lohnverarbeitung wie auch für die Übermittlung notwendig, eine Aufteilung vorzunehmen. Der einfachste Weg dazu besteht darin, die Person im System zweimal mit unterschiedlichen Personalnummern zu erfassen.

### Offene Kategorien

Neben den vordefinierten Kategorien können weitere Kategorien dynamisch in Freitext oder mit Nummern erfasst werden.

### Steuerbares Einkommen

.../Staff/Person/\*\*/TaxAtSourceSalary/Current/TaxableEarning; sd:SalaryAmountType

Unter dieser Rubrik ist QST-Lohn des aktuellen Monats anzugeben.

### Satzbestimmendes Einkommen

.../Staff/Person/\*\*/TaxAtSourceSalary/Current/AscertainedTaxableEarning; sd:SalaryAmountType

Das satzbestimmende Bruttomonatseinkommen muss unter folgenden Fallkonstellationen ausgewiesen werden:

- Bei Ein- oder Austritten innerhalb eines Monats (Hochrechnung mit 30 Monatstagen);
- Bei Personen mit Ansässigkeit im Ausland, die bei einem Arbeitgeber mit Sitz in der Schweiz angestellt sind, aber nur tageweise effektiv in der Schweiz arbeiten (häufig jährlicher Abrechnungsmodus mit Kürzung der gesamten Quellensteuer pro Jahr im Verhältnis der schweizerischen Arbeitstage zum Total an 240 Arbeitstagen pro Jahr).

### Quellensteuer-Betrag

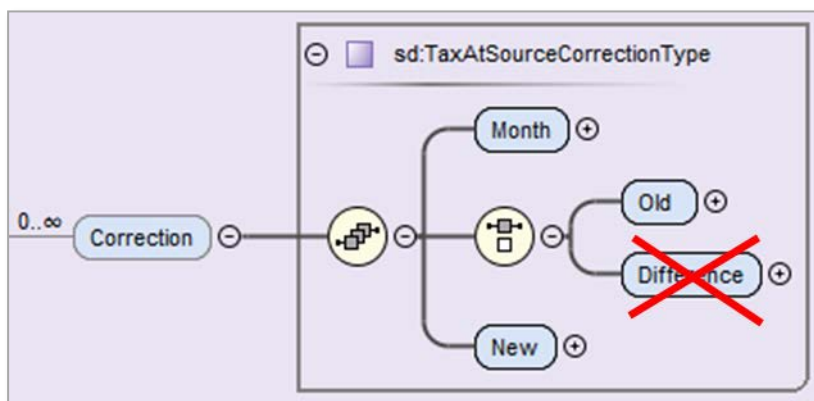
```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/TaxAtSource; sd:SalaryAmountType
```

Hier ist der QST-Betrag des aktuellen Monats anzugeben.

### Arbeitsort (Attribut)

Mit einer Referenz wird auf den aktuellen Arbeitsort der Person verwiesen. Die Arbeitsorte sind in den Unternehmensdaten erfasst worden.

## 5.6 Korrekturen durch den SSL



Es handelt sich um Korrekturen, die der SSL selbst vornimmt, da er in einem vorhergehenden Monat einen Fehler begangen hat (QST-Abrechnung).

- Die Quellensteuer ist grundsätzlich für den Monat abzurechnen, in dem der Lohn ausbezahlt wurde (z. B. bei Nachzahlungen zum Zeitpunkt der Auszahlung).
- Alle Korrekturen werden in der monatlichen QST-Abrechnung berücksichtigt (inkl. EMA). Aus diesem Grund gibt es keine Einzelmeldungen.
- Der SSL übermittelt im Folgemonat die Korrekturen für den Vormonat und zwar zusammen mit den aktuellen Daten.
- Die Korrekturen werden für jeden Monat einzeln ausgewiesen.
- Es dürfen nicht mehrere Korrekturen für denselben Monat und dieselbe Person durchgeführt werden.
- Wenn die KSTV dem SSL Korrekturen für eine QST-Abrechnung in Papierform zustellt, dürfen diese nicht mehr erneut als SSL-Korrekturen verarbeitet und gemeldet werden. In diesen Fällen ist der KSTV eine Bestätigung der vorgenommenen Korrekturen (CorrectionConfirmed) zu melden.

#### **Bemerkung zu den Anpassungen:**

*Die Korrekturmeldung mit dem Differenzverfahren wird nicht mehr unterstützt. Bei der nächsten Version des Standards wird dieser Bereich im XML-Schema gelöscht.*

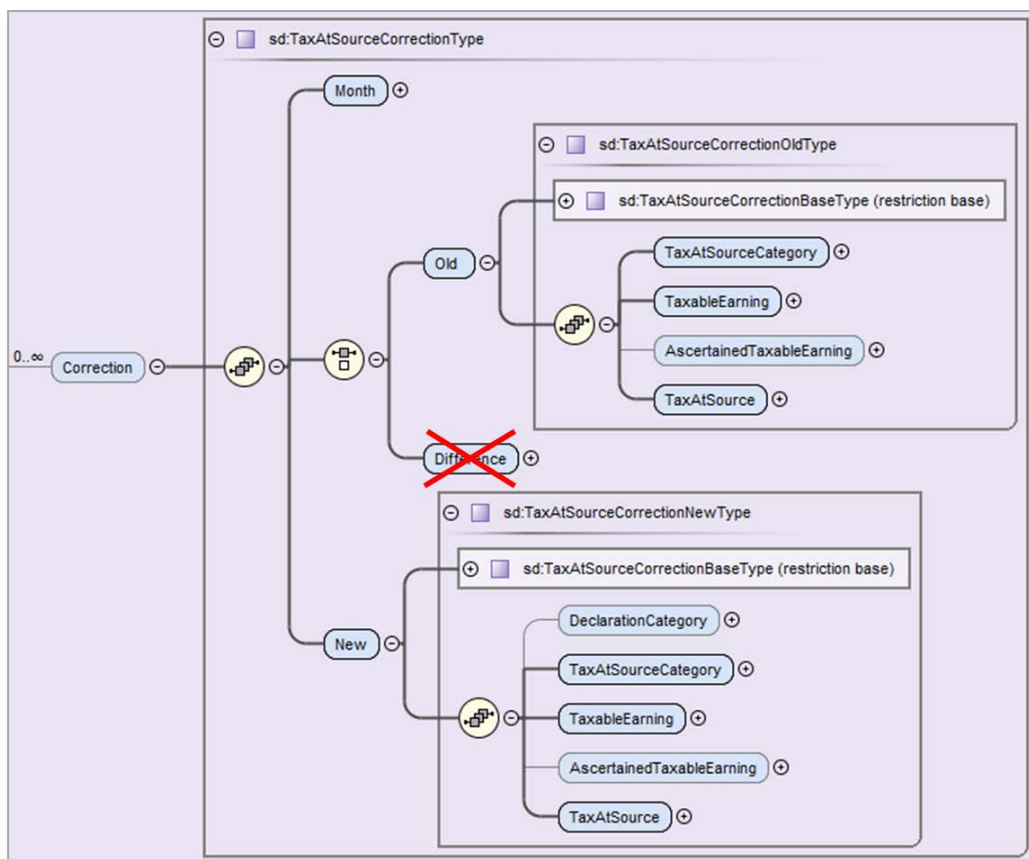
### Gründe für eine Korrektur:

- Lohnkorrektur (Rückwirkende Lohnerhöhung, Nachzahlung, Fehler bei der Ermittlung des massgebenden Bruttolohnes).
- QST-Tarifcode Korrektur:
  - Zivilstand
  - Anzahl Kinderabzüge
  - Kirchensteuer
  - Fehler bei der Tarifierung (Versehen SSL).
- Kantonswechsel infolge Arbeits- oder Wohnortwechsel hat bei einem Kanton «plus» und beim Anderen «minus» zur Folge.

### 5.6.1 Ersatzmeldung (Substitution)

Eine monatliche QST-Abrechnung kann nur mittels Substitution als Ganzes ersetzt werden, sofern sie von der KSTV noch nicht verarbeitet wurde. Dies ist sinnvollerweise vorher mit der KSTV abzusprechen.

### 5.6.2 Storno und Korrektur



- Der «alte» Monat wird storniert und mit dem «neuen» Monat werden die korrigierten Werte übermittelt.
- Werden mehrere Monate korrigiert, müssen diese Korrekturen pro Monat separat ausgewiesen werden.
- Die Datenstruktur beim «neuen» Monat entspricht derjenigen bei «Aktuelle Monatswerte einer Person» ohne die Angaben zum Wohn und Arbeitsort..
- Beim «alten» Monat kann keine Deklarationskategorie angegeben werden.
- In der Deklarationskategorie werden ein Gültig-Ab Datum und ein Grund für die Korrektur angegeben.

Beispiel einer Korrektur mittels Storno. Im April wird die QST-Abrechnung des Monats März storniert und richtiggestellt.

Monat	Januar	Februar	März	April	Mai
Name	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Vorname	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Eintritt	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Austritt					
QST-Kanton	FR	FR	FR	FR	FR
Aktueller Monat	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05
Wohnkanton	FR	FR	FR	FR	FR
Arbeitsplatzkanton	BE	BE	BE	BE	BE
QST-Code	AOY	AOY	AOY	BOY	BOY
QST-Lohn	5000	5000	5000	5000	5000
QST-Abzug	500	500	500	400	400
Korrekturmonat				2016-03	
QST-Code				<b>Old</b> AOY	
QST-Lohn				-5000	
QST-Abzug				-500	
EMA Mutation				<b>New</b> 01.03.2016 Zivilstand	
QST-Code				BOY	
QST-Lohn				5000	
QST-Abzug				400	
<b>Historisierung</b>					
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-31.3.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
QST-Code	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY
Periode von/bis				1.3.-30.4.	1.3.-31.5.
QST-Code				BOY	BOY
<b>Rekapitulation</b>					
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-31.3.	1.1.-30.4.	1.1.-31.5.
Letzter Arbeitsort	Bern	Bern	Bern	Bern	Bern
Letzter QST-Tarif	10%	10%	10%	8%	8%
QST-Lohn	5000	10000	15000	20000	25000
QST-Abzug	500	1000	1500	1800	2200

Beispiel einer Korrektur mit Kantonswechsel von FR nach BE und Storno. Im März wird die QST-Abrechnung des Monats Februar korrigiert.

Monat	Januar	Februar	März	März	April	April
Name	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Vorname	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Eintritt	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Austritt						
QST-Kanton	FR	FR	BE	FR	BE	FR
Aktueller Monat	2016-01	2016-02	2016-03	2016-03	2016-04	2016-04
Wohnkanton	FR	FR	BE		BE	
Arbeitsplatzkanton	BE	BE	BE		BE	
QST-Code	AOY	AOY	AOY		AOY	
QST-Lohn	5000	5000	5000		5000	
QST-Abzug	500	500	450		450	
Korrekturmonat			2016-02	2016-02		
QST-Code			Old AOY	Old AOY		
QST-Lohn			0	-5000		
QST-Abzug			0	-500		
EMA Mutation			New 01.02.2016 Kanton	New 01.02.2016 Kanton		
QST-Code			AOY	AOY		
QST-Lohn			5000	0		
QST-Abzug			450	0		
<b>Historisierung</b>						
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.2.-31.3.	1.1.-31.1.	1.2.-30.4.	1.1.-31.1.
QST-Code	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY
<b>Rekapitulation</b>						
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.2.-31.3.	1.1.-31.1.	1.2.-30.4.	1.1.-31.1.
Letzter Arbeitsort	Bern	Bern	Bern	Bern	Bern	Bern
Letzter QST-Tarif	10%	10%	9%	10%	9%	10%
QST-Lohn	5000	10000	10000	5000	15000	5000
QST-Abzug	500	1000	900	500	1350	500

## 5.7 Historisierung und Rekapitulation

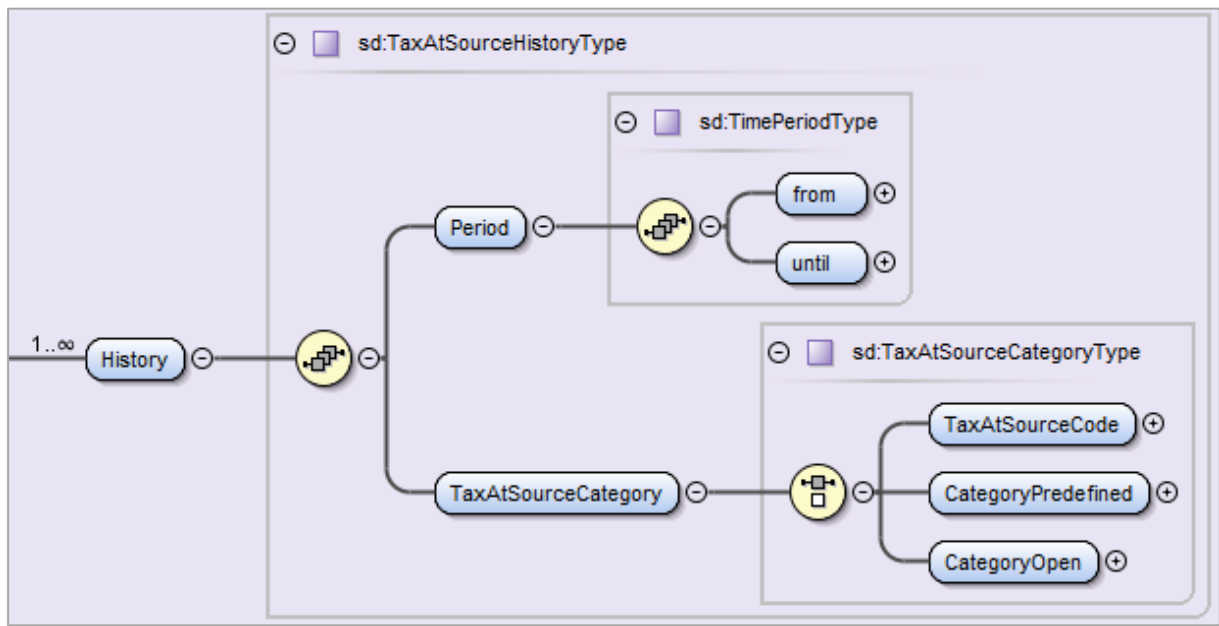
Beispiel einer Historisierung und Rekapitulation. Es fanden im Laufe des Jahres 2 Mutationen bei der qsP statt: ab 1.3. wurde der Zivilstand geändert (Hochzeit 7.2), ab 1.7. die Anzahl Kinderabzüge (Geburt 7.6).

Monat	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
Name	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Vorname	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica
Eintritt	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016
Austritt												
QST-Kanton	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL
Aktueller Monat	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05	2016-06	2016-07	2016-08	2016-09	2016-10	2016-11	2016-12
EMA Mutation			01.03.2016 Zivilstand				01.07.2016 Kinder					
Wohnkanton	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL
Arbeitsplatzkanton	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL
QST-Code	AOY	AOY	BOY	BOY	BOY	BOY	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y
QST-Lohn	5000	5000	5000	5000	5000	5000	6000	6000	6000	6000	6000	6000
QST-Abzug	500	500	450	450	450	450	480	480	480	480	480	480
<b>Historisierung</b>												
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
QST-Code	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY
Periode von/bis			1.3.-31.3.	1.3.-30.4.	1.3.-31.5.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.
QST-Code			BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY
Periode von/bis							1.7.-31.7.	1.7.-31.8.	1.7.-30.9.	1.7.-31.10.	1.7.-30.11.	1.7.-31.12.
QST-Code							B1Y	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y
<b>Rekapitulation</b>												
Periode von/bis	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-31.3.	1.1.-30.4.	1.1.-31.5.	1.1.-30.6.	1.1.-31.7.	1.1.-31.8.	1.1.-30.9.	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-31.12.
Letzter Arbeitsort	Itingen	Itingen	Itingen	Itingen	Itingen	Itingen	Liestal	Liestal	Liestal	Liestal	Liestal	Liestal
Letzter QST-Tarif	10%	10%	9%	9%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%
QST-Lohn	5000	10000	15000	20000	25000	30000	36000	42000	48000	54000	60000	66000
QST-Abzug	500	1000	1450	1900	2350	2800	3280	3760	4240	4720	5200	5680
Familienzulagen							200	400	600	800	1000	1200

Einige Kantone übernehmen die monatlichen Meldungen laufend in ihre Systeme. Andere verwenden für die Abrechnung ausschliesslich die kumulierten Jahreswerte pro qsP. Dies bedeutet, dass die Historisierung und Jahresrekapitulation einer Person zusätzlich für jede KSTV monatlich erstellt und mindestens bis Jahresende monatlich verteilt werden muss. D. h. jede Person, die einmal gemeldet wurde, muss jeden Monat mindestens mit Historisierung und Jahresrekapitulation gemeldet werden, auch wenn die Daten jeden Monat gleich sind.

Diese Regel gilt auch für eine Person, die im Vorjahr ausgetreten ist und im laufenden Jahr nur eine Korrektur übermittelt wird.

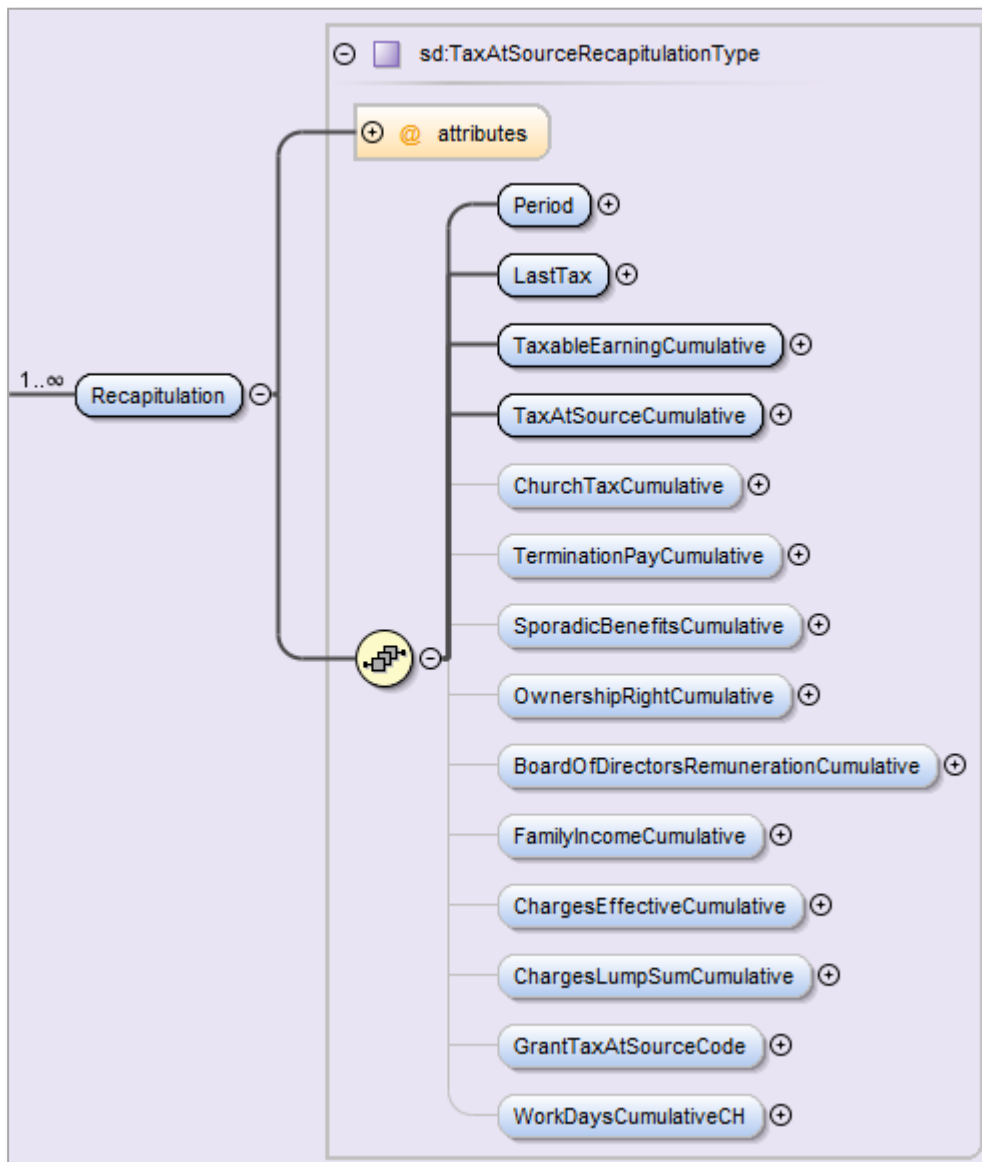
### 5.7.1 Historisierung



Die Historisierung setzt sich zusammen aus der Periode (von, bis) sowie deren Kategorien (z. B. QST-Tarifcode). In der Historisierung wird für jeden Monat ein XML-Block «History» geliefert, bei welchem sich die Kategorie (z. B. QST-Tarifcode) oder der QST-Kanton geändert haben. Erfolgt nur eine neue monatliche Abrechnung, wird nur der bis-Zeitpunkt um einen Monat erhöht.



## 5.7.2 Rekapitulation



- Die Rekapitulation wird pro Person und Kanton ab Jahresbeginn oder Eintrittsdatum gebildet.
- Wechselt der QST-Kanton ist ab dem Gültigkeitsdatum ein weiterer XML-Block «Recapitulation» zu bilden. Der vorhergehende Block wird für jeden Monat bis Ende Jahr an den entsprechenden QST-Kanton übermittelt.
- Kehrt eine qsP wieder zurück in den ersten QST-Kanton, werden für diesen Kanton zwei separate XML-Blöcke «Recapitulation» pro Beschäftigungszeit gebildet.
- Bei Austritt und Wiedereintritt, werden für alle Beschäftigungszeiten separate XML-Blöcke «Recapitulation» gebildet.

**Die Rekapitulation enthält folgende Daten:****Periode von/bis:**

Hier wird die Periode eines XML-Blocks mit von/bis angegeben.

**Letzter Arbeitsort:**

Hier wird der letzte Arbeitsort der qsP angegeben.

**Letzter gültiger Steuersatz in Prozent:**

Hier wird der letzte verwendete Steuersatz aus der Lohnberechnung angegeben.

**QST-Lohn (Lohnbasis A):**

Der QST-Lohn entspricht dem Total aller QST-pflichtigen Lohnarten pro Person. Die Steuerung der Lohnarten für diese Lohnbasis wird im Musterlohnartenstamm mit einem «1» in der Spalte QST bezeichnet.

**QST-Betrag (Lohnbasis B):**

Der QST-Betrag entspricht dem Total aller Abzüge für die Quellensteuer pro Person. Die Steuerung der Lohnarten für diese Lohnbasis wird im Musterlohnartenstamm mit einem "B" in der Spalte QST-Detail bezeichnet.

**Kirchensteuer für den Kanton Genf (Lohnbasis C):**

Im Kanton Genf ist im Tarif keine Kirchensteuer vorgesehen. Möchte eine qsP trotzdem Kirchensteuer bezahlen, wird 1 % vom QST-Lohn berechnet und in einem kumulierten Betrag ausgewiesen. Die Steuerung der Lohnarten für diese Lohnbasis wird im Musterlohnartenstamm mit einem "C" in der Spalte QST-Detail bezeichnet.

**Abgangsentschädigung (Lohnbasis D):**

Zahlungen des SSL an den qsP im Zusammenhang mit dem Austritt aus dem Unternehmen werden hier zusammengefasst. Die Steuerung der Lohnarten für diese Lohnbasis wird im Musterlohnartenstamm mit einem "D" in der Spalte QST-Detail bezeichnet.

**Unregelmässige Leistungen (Lohnbasis E):**

Die unregelmässigen Leistungen entsprechen der Ziffer 3 des Lohnausweises. Die Steuerung der Lohnarten für diese Lohnbasis wird im Musterlohnartenstamm mit einem "E" in der Spalte QST-Detail bezeichnet.

**Beteiligungsrechte (Lohnbasis F):**

Die Beteiligungsrechte entsprechen der Ziffer 5 des Lohnausweises. Hier werden auch die geldwerte Leistungen aus exportierten Mitarbeiterbeteiligungen an Personen mit Ansässigkeit im Ausland aufgeführt, die pauschal zu einem fixen Satz besteuert werden. Die Prozentsätze sind von Kanton zu Kanton unterschiedlich. Diese Personengruppe hat deshalb keinen QST-Tarifcode, sondern eine "Vordefinierte Kategorie":

Enumerations	Kategorien
monetaryValuesServicesResidingAbroad	Geldwerte Leistungen aus exportierten Mitarbeiterbeteiligungen an Personen mit Ansässigkeit im Ausland (Neuregelung ab 1.1.2013)

Die Steuerung der Lohnarten für diese Lohnbasis wird im Musterlohnartenstamm mit einem "F" in der Spalte QST-Detail bezeichnet.

**Verwaltungsratshonorare (Lohnbasis G):**

Die Verwaltungsratshonorare entsprechen der Ziffer 6 des Lohnausweises. Hier werden auch Verwaltungsratshonorare an im Ausland ansässige Verwaltungsräte aufgeführt, die pauschal zu einem fixen Satz besteuert werden. Die Prozentsätze sind von Kanton zu Kanton unterschiedlich. Diese Personengruppe hat deshalb keinen QST-Tarifcode, sondern eine "Vordefinierte Kategorie":

Enumerations	Kategorien
honoraryBoardOfDirectorsResidingAbroad	VR Honorar an Personen mit Ansässigkeit im Ausland

Die Steuerung der Lohnarten für diese Lohnbasis wird im Musterlohnartenstamm mit einem "G" in der Spalte QST-Detail bezeichnet.

**Familienzulagen (Lohnbasis H):**

Sämtliche Familienzulagen, welche der SSL einer qsP bezahlt, werden hier zusammengefasst. Enthalten sind auch freiwillige Zahlungen, welche nicht von der Familienausgleichskasse zurückerstattet werden sowie Zahlungen, welche die Ausgleichskasse direkt an die qsP ausrichtet. Im letzteren Fall erhält der SSL von der Ausgleichskasse eine Information über die Höhe der direkt bezahlten Leistungen.

**Effektive Spesen (Lohnbasis I)**

Die effektiven Spesen entsprechen der Ziffer 13.1 des Lohnausweises. Die Steuerung der Lohnarten für diese Lohnbasis wird im Musterlohnartenstamm mit einem "I" in der Spalte QST-Detail bezeichnet.

**Pauschalspesen (Lohnbasis J)**

Die Pauschalspesen entsprechen der Ziffer 13.2 des Lohnausweises. Die Steuerung der Lohnarten für diese Lohnbasis wird im Musterlohnartenstamm mit einem "J" in der Spalte QST-Detail bezeichnet.

**Speziell bewilligter QST-Tarifcode durch die KSTV:**

Bei besonderen Verhältnissen kann die KSTV einen speziellen QST-Tarifcode bewilligen (z. B. einen weiteren Kinderabzug infolge von Alimentenzahlungen). In einem solchen Fall wird der speziell bewilligte QST-Tarifcode in der Rekapitulation angegeben, damit die KSTV prüfen kann, ob die speziellen Vereinbarungen eingehalten wurden.

**Anzahl Tage, die in der Schweiz gearbeitet wurden:**

Die Anzahl schweizerische Arbeitstage werden einzig bei Personen mit Wohnsitz im Ausland (z. B. Grenzgänger, Wochenaufenthalter) benötigt, da diese i.d.R. nur für die physisch effektiv in der Schweiz erbrachten Arbeitstage quellensteuerpflichtig sind. Mit der Übermittlung der massgebenden schweizerischen Arbeitstage dieser Personen kann beim Verbuchen der Abrechnungen kontrolliert werden, ob die Besteuerung korrekt erfolgt ist (Satzbesteuerung basierend auf der Annahme von 20 Arbeitstagen pro Monat). Bei den neuen Tarifen L, M, N, O und P (echte deutsche Grenzgänger zu max. 4,5%) müssen die schweizerischen Arbeitstage nicht ausgewiesen werden, da in diesen Fällen der Schweiz das pauschale Besteuerungsrecht uneingeschränkt zusteht.

**Als schweizerische Arbeitstage gelten nachfolgende:**

- Alle Arbeitstage, an denen der Arbeitnehmende physisch in der Schweiz arbeitet (auch bei sehr kurzer Dauer)
- Alle Anwesenheitstage in der Schweiz, an denen die Ausübung der beruflichen Tätigkeit ausnahmsweise nicht möglich ist (z. B. wegen Streik- oder Aussperrungstagen)
- Grundsätzlich auch Krankheitstage in der Schweiz (ausser die Erkrankung verhindere die Ausreise des Arbeitnehmers aus der Schweiz)
- Angebrochene Arbeitstage in der Schweiz, d. h. insbesondere auch Ankunfts- und Abreisetage

In der Praxis handelt es sich dabei nicht um eine grosse Fallzahl. Sind nur sehr wenige Arbeitstage ins Ausland auszuscheiden, so erfolgt regelmässig die ungekürzte Quellenbesteuerung, und die quellensteuerpflichtige Person muss bis Ende März des Folgejahres eine entsprechende Überprüfung der Quellenbesteuerung verlangen und dabei die schweizerischen Arbeitstage bzw. durch Vorlage des ausländischen Steuerbescheides die ausländischen Arbeitstage nachweisen. Die entsprechende Anpassung erfolgt entweder über das Verfahren der Tarifkorrektur oder über die nachträgliche ordentliche Veranlagung. Dieses Vorgehen wird nicht gewählt, wenn die quellensteuerpflichtige Person nur für sehr wenige Tage in der Schweiz quellensteuerpflichtig ist. Unter diesen Umständen ist folgendes Verfahren sinnvoll:

- Für die Quellensteuerberechnung wird ein Datenfeld "Arbeitstage Schweiz / Total Arbeitstage pro Monat" (z. B. 7/20) vorgesehen und die berechnete Quellensteuer wird dementsprechend gekürzt (QST-Lohn von CHF 6'000 gekürzt im Verhältnis 7/20 ergibt einen QST-Lohn von CHF 2'100);
- Dieses Datenfeld ist nach einer angenommenen durchschnittlichen Anzahl monatlicher Arbeitstage Schweiz durch den Arbeitgebenden auszufüllen (manuell) und dementsprechend die Quellensteuer im Sinne einer Akontozahlung zu leisten;
- Der Arbeitgebende erhält eine separate Arbeitgeberfolgenummer, unter welcher er berechtigt wird, jährlich diesen Fall abzurechnen;
- Der jährlichen Quellensteuerabrechnung ist ein Kalendarium (vom Arbeitgeber und von der quellensteuerpflichtigen Person zu unterzeichnen) beizulegen und dementsprechend sind in der jährlichen Quellensteuerabrechnung pro Monat die effektiven Arbeitstage Schweiz einzutragen und die Quellensteuer so zu berechnen.

Dieses Vorgehen entspricht in wesentlichen Teilen bereits der heutigen Praxis in vielen Kantonen, insbesondere was das Kalendarium anbelangt. Um eine allfällige Unterbesteuerung zu vermeiden, verlangen viele Kantone sogar den ausländischen Steuerbescheid, um nachvollziehen zu können, welche Arbeitstage durch den Wohnsitzstaat effektiv von der Besteuerung ausgeschieden wurden.

Beispiel einer qsP, die ausschliesslich in der Schweiz arbeitet. Dies entspricht dem Defaultwert der Anzahl Tage CH (20) im System des SSL.

Arbeitstage CH	von	Total Arbeitstage	QST-Lohn	Gekürzter QST-Lohn
20		20	6'000.00	6'000.00

Beispiel einer qsP, die pro Monat 7 Tage in der Schweiz arbeitet. In diesem Fall muss der Defaultwert im System des SSL manuell überschrieben werden:

Arbeitstage CH	von	Total Arbeitstage	QST-Lohn	Gekürzter QST-Lohn
7		20	6'000.00	2'100.00

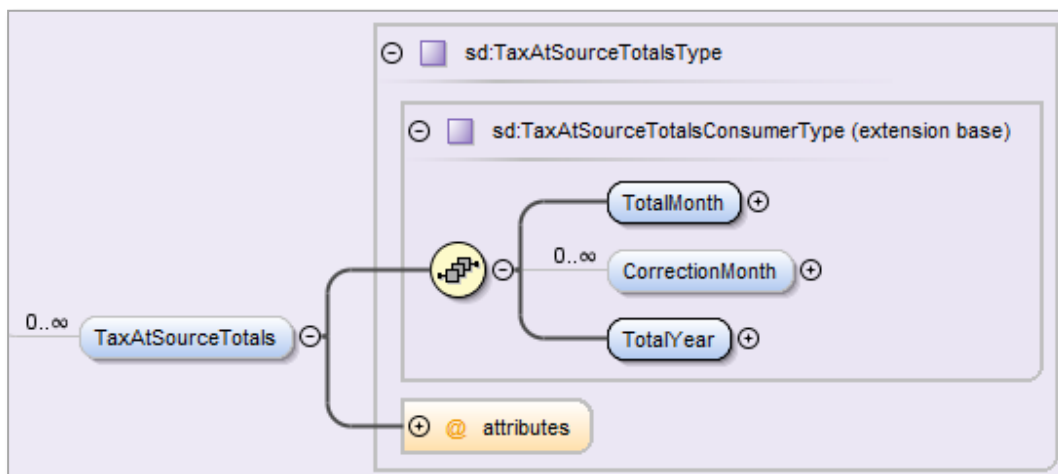
## Musterlohnartenstamm für Quellensteuer und Rekapitulation

In der Spalte «QST» der Musterlohnarten wird mit einer 1 signalisiert, dass die Lohnart für die QST pflichtig ist. Eine 0 bedeutet, dass die Lohnart nicht QST-pflichtig ist. In der Spalte «QST-Detail» wird bestimmt, in welche Lohnbasis der Rekapitulation eine Lohnart läuft.

In die Basis «A» (QST-Lohn) fliessen sämtliche QST-pflichtige Löhne daneben bestehen die Basen B - J mit verschiedenen Teilsummen.

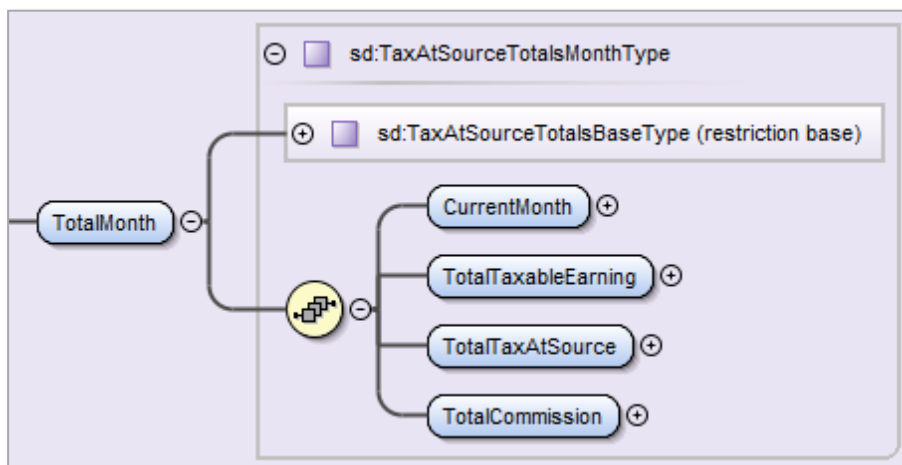
QST-Detail	Basis-Bezeichnung	XML-Schema
A	QST-Lohn	TaxableEarningCumulative
B	QST-Betrag	TaxAtSourceCumulative
C	Kirchensteuer GE	ChurchTaxCumulative
D	Abgangsentschädigung	TerminationPayCumulative
E	Unregelmässige Leistungen	SporadicBenefitsCumulative
F	Beteiligungsrechte	OwnershipRightCumulative
G	VR-Entschädigungen	BoardOfDirectorsRemunerationCumulative
H	Familienzulagen	FamilyIncomeCumulative
I	Effektive Spesen	ChargesEffectiveCumulative
J	Pauschalspesen	ChargesLumpSumCumulative

## 5.8 QST-Totale



In den QST-Totalen werden die Summen über alle Personen, die zu einem QST-Kanton gehören übermittelt.

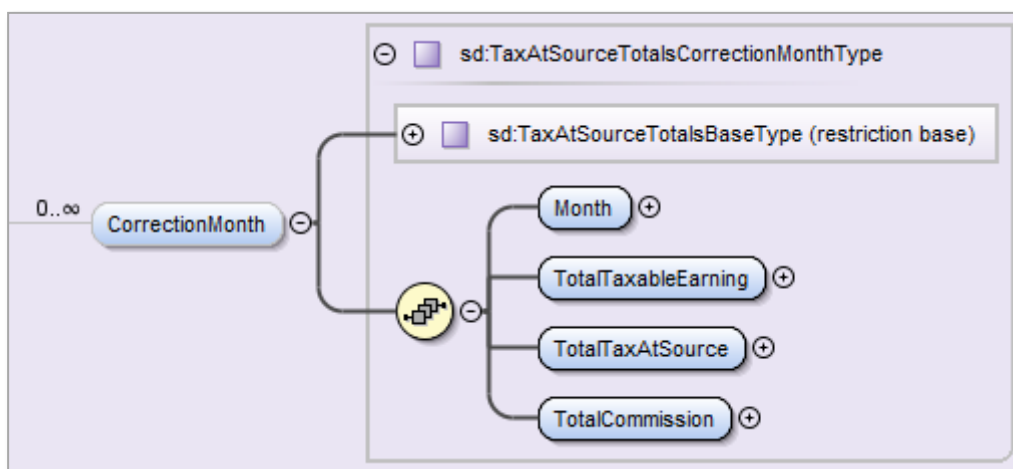
### 5.8.1 Monatstotal



Hier werden die Totale über alle Personen des aktuellen Monats pro Kanton übermittelt:

- Jahr und Monat.
- Total aller QST-Löhne.
- Total aller QST-Beträge (Brutto QST-Beträge ohne Abzug der Kommissionen)
- Total der berechneten Kommissionen auf 5 Rappen gerundet. Dieser Betrag kann von der KSTV noch mutiert resp. gestrichen werden.

### 5.8.2 Monatstotal der Korrekturen

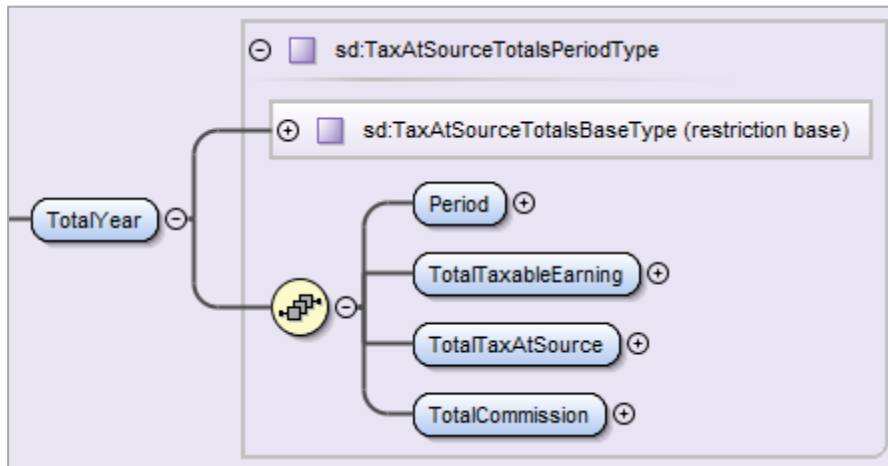


Hier wird das Total der Korrekturen über alle Personen pro Kanton und Monat übermittelt. Bei diesem Total handelt es sich um die Summen aller Korrekturen, die im aktuellen Monat für einen oder mehrere frühere Monate durchgeführt wurden.

Betreffen die Korrekturen mehrere frühere Monate, sind diese gesondert nach Monat zu übermitteln. Das Element <CorrectionMonth> kommt in diesem Fall mehrmals vor. Es werden die folgenden Daten übermittelt:

- Der Monat für welchen die Korrekturen gelten.
- Total aller QST-Löhne.
- Total aller QST-Beträge (Brutto QST-Beträge ohne Abzug der Kommissionen)
- Total der berechneten Kommissionen auf 5 Rappen gerundet. Dieser Betrag kann von der KSTV noch mutiert resp. gestrichen werden.

### 5.8.3 Jahrestotal



Hier werden die Totale über alle Personen von Beginn des Jahres bis zum aktuellen Monat pro Kanton übermittelt:

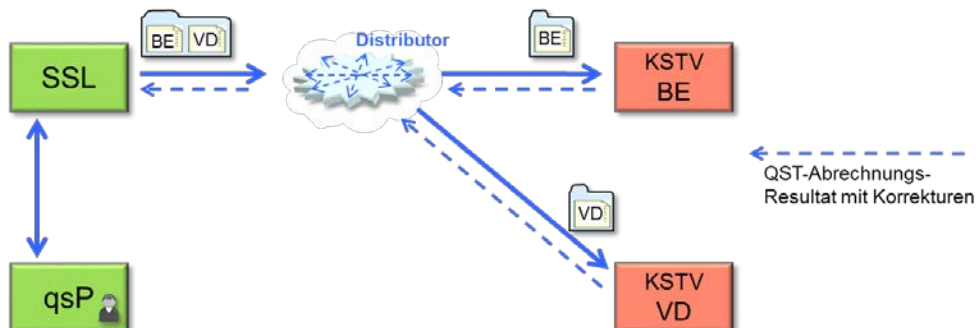
- Periode von/bis.
- Total aller QST-Löhne.
- Total aller QST-Beträge.
- Total der berechneten Kommissionen auf 5 Rappen gerundet. Dieser Betrag kann von der KSTV noch mutiert resp. gestrichen werden.

Beispiel eines Unternehmens mit nur einer qsP mit Eintritt/Austritt unter dem Jahr und mehreren Beschäftigungsperioden. In diesem Fall wird als Periode der erste Eintritt (15.3.2016) und der letzte Austritt (30.11.2016) ausgewiesen.

1.Beschäftigung		2.Beschäftigung	
15.03.2016	31.05.2016	01.07.2016	30.11.2016
<b>von</b>			<b>bis</b>
15.03.2016			30.11.2016

## 5.9 Die Verteilung der Daten

Der SSL übermittelt alle qsP (z. B. für die Kantone BE und VD) an den Distributor. Dieser filtert und verteilt die qsP an die adressierten Kantone. Bei jedem Kanton wird ein QST-Abrechnungsergebnis abgeholt. Mit diesem Verfahren können auch die Lohnausweise direkt in die KSTV transportiert werden (sofern der Kanton über eine entsprechende gesetzliche Grundlage verfügt).



### Bemerkungen zur Adressierung und zur Übermittlung:

Die Adressierung einer qsP muss vom SSL explizit vorgenommen werden.

Damit zukünftige Anforderungen erfüllt werden können, wird die Adressierung (Institution zur Person) von den eigentlichen QST-Kanton (TaxAtSourceCanton) getrennt und ev. redundant geführt.

Um die Adressierung zu bestimmen, müssen folgende Regeln beachtet werden:

#### Verteilschlüssel QST-Kanton:

- Wohnkanton als Basis, wenn qsP Wohnsitz in der Schweiz hat
- Arbeitsplatzkanton als Basis, wenn qsP Grenzgänger (Wohnsitz im Ausland) ist.
- Jeder einzelne Kanton muss für eine Übermittlung separat adressiert werden können (z. B. bei einem rückwirkenden Einstieg im Kanton Tessin, wenn der Kanton bei der vorgängigen Übermittlung nicht erreichbar war oder für eine allfällige Ersatzmeldung).

#### Eintritt der qsP:

- qsP wird QST-pflichtig und muss einer Institution (Kanton) zugeordnet werden (Eintritt Firma ....)
- qsP wechselt Institution (Kanton) mit Neu- oder Wiedereintritt
- Verteilschlüssel ist der QST-Kanton: Grenzgänger (Arbeitsplatzkanton) oder CH-Wohnsitz (Wohnkanton)

#### Mutation Wohnkanton

- qsP mit Wohnsitz in der Schweiz wechselt den Wohnkanton. Es muss eine neue Institution (Kanton) zugeteilt werden

#### Mutation Arbeitsortkanton

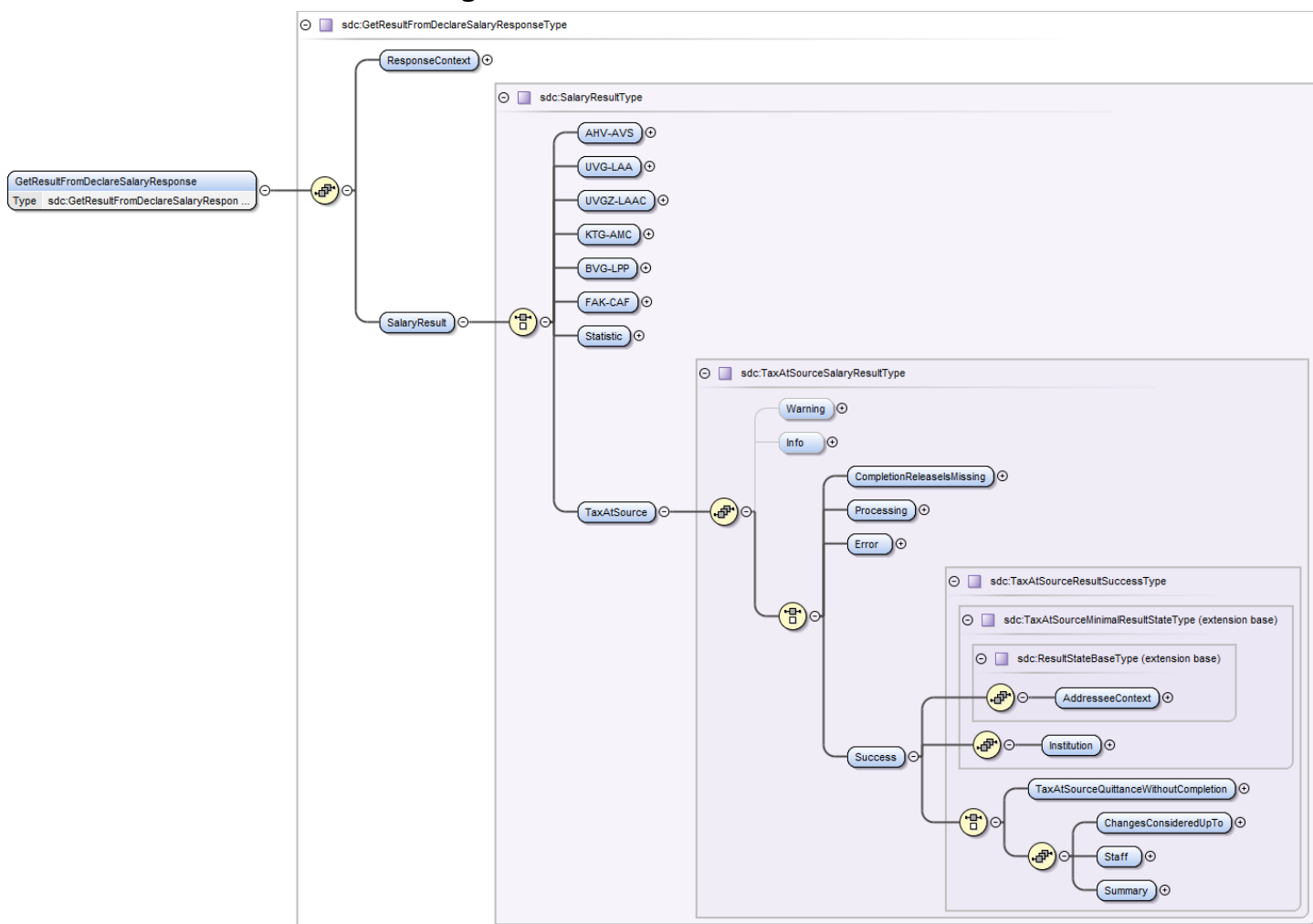
- qsP mit Wohnsitz in der Schweiz wechselt den Arbeitsortkanton. Es muss keine neue Institution (Kanton) zugeteilt werden
- qsP Grenzgänger (Wohnsitz im Ausland). Es muss eine neue Institution (Kanton) zugeteilt werden

#### Austritt des qsP

- qsP ist nicht mehr QST-pflichtig (C-Ausweis, verlässt die Firma....)
- qsP wechselt Institution (Kanton)
- Der letzte Stand (bis zum Austritt) muss monatlich an die bisherigen Institutionen (QST-Kantone) **bis Ende Jahr** verteilt werden.

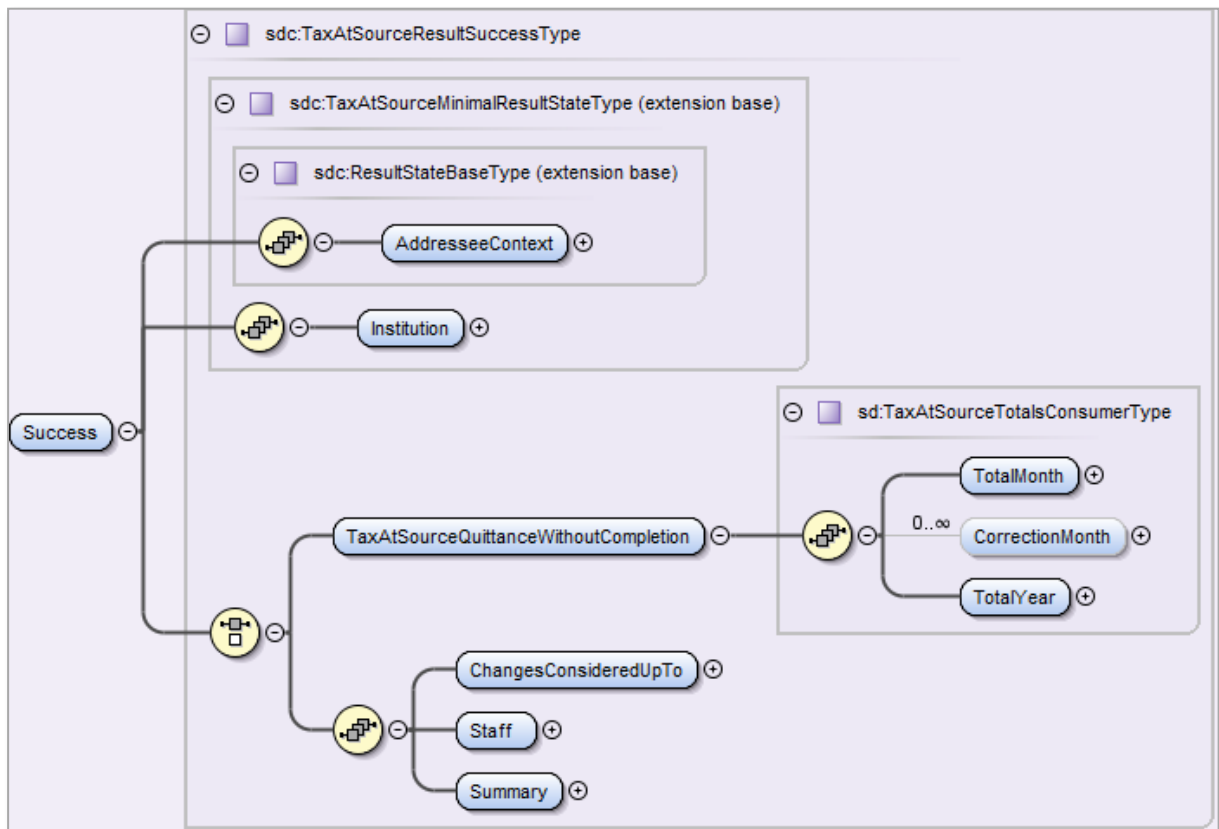


## 5.10 QST-AbrechnungsResultat



- Jede QST-Abrechnung führt zu einem QST-AbrechnungsResultat. Je nach Nutzung des Standards enthält dieses eine automatische Bestätigung (Quittung) oder die Korrekturen, die von der KSTV erfasst wurden.
- Bei Vollnutzung werden immer alle gemeldeten Personen durch die KSTV zurückgegeben. Korrekturen werden analog der QST-Abrechnung separat in der Datenstruktur abgebildet.
- Bei den Korrekturen wird das Storno-Verfahren angewendet. Die alte Abrechnung wird storniert und es wird eine neue Abrechnung erstellt.
- Die Korrekturen werden vom SSL aus dem QST-AbrechnungsResultat in seine Lohnbuchhaltung übernommen, verarbeitet und in der QST-Abrechnung des nächsten Monats speziell gekennzeichnet übermittelt.
- Information über die Terminierung der Prüfung bei einer Vollnutzung (Monat, Quartal oder Jahr).
- Je nach Volumen der Meldungen, wird manuell abgeglichen (Export und Import im sMClient) oder eine integrierte Lösung entwickelt.
- Anforderungen aus diesem Prozess an den sM-Client und die technische Umsetzung.
  - Um die Verarbeitung der QST-Abrechnungen für die KSTV zu vereinfachen, müssen die Einträge mit EMA gesondert gekennzeichnet sein.
  - Ein Format zum Export und Import sollte angeboten werden (z. B. Kommasepariert).
  - Konfigurationsmöglichkeit, damit standardmässig die QST-AbrechnungsResultat-Meldung ausgelöst wird. Darin sollte konfigurierbar sein, bis wann die korrekten Werte zu erwarten sind (Monat, Quartal, Jahr oder mittels Papier und Post).

### 5.10.1 Inhalt der Quittung

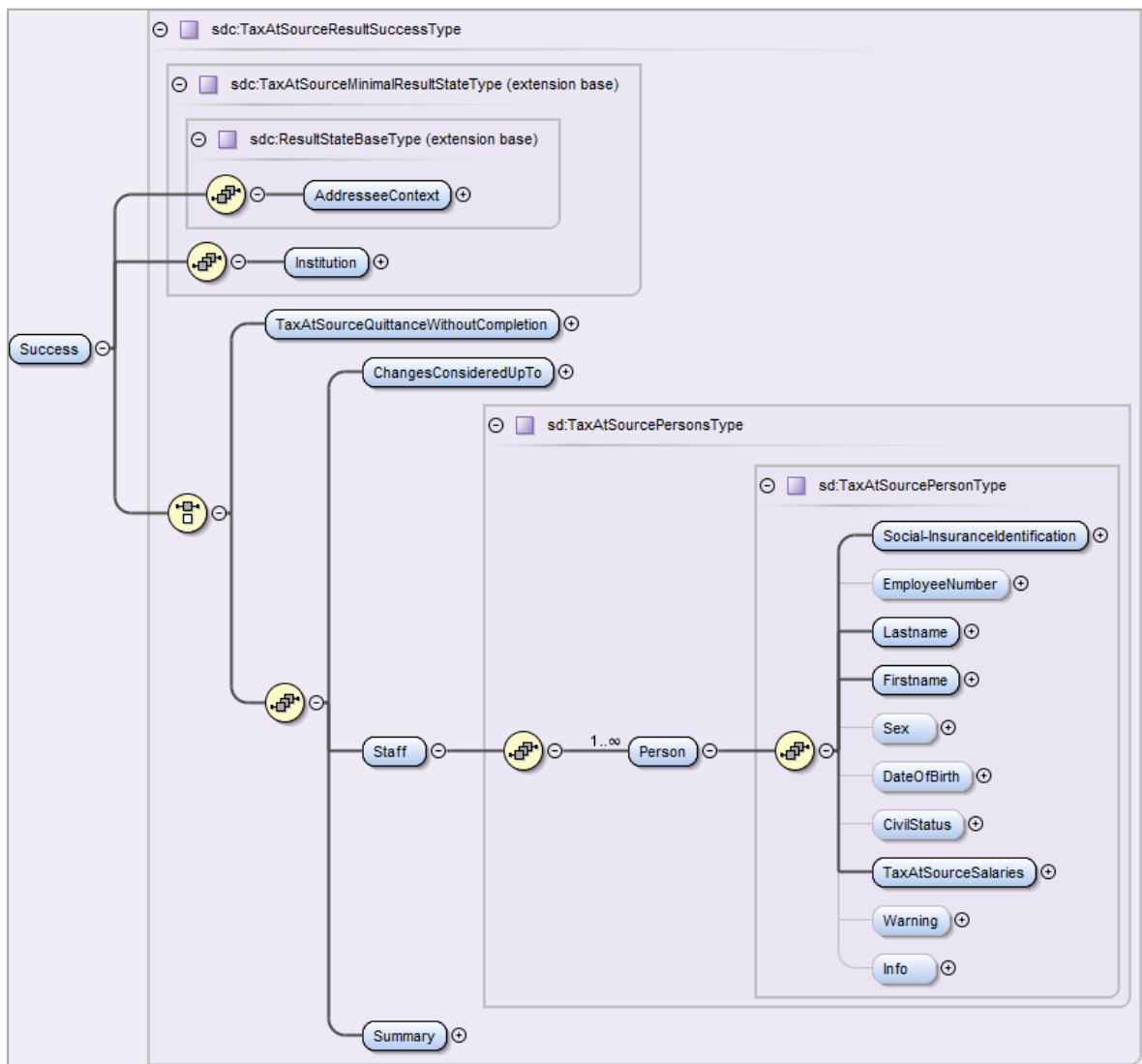


Neben der Bestätigung vom entsprechenden Kanton, dass die QST-Abrechnung erfolgreich übermittelt wurde, enthält die Quittung noch die folgenden Informationen:

- <TotalMonth> Das Total der QST-Löhne, QST-Beiträge und Kommissionen des aktuellen Monats
- <CorrectionMonth> Das Total der korrigierten QST-Löhne, QST-Beiträge und Kommission für jeden korrigierten Monats
- <TotalYear> Das kumulierte Total der QST-Löhne, QST-Beträge und Kommissionen

Bei diesen Werten handelt es sich lediglich um die Empfangsbestätigung. Allfällige Korrekturen werden in jedem Fall später gemeldet.

## 5.10.2 Inhalt der Korrekturmeldung

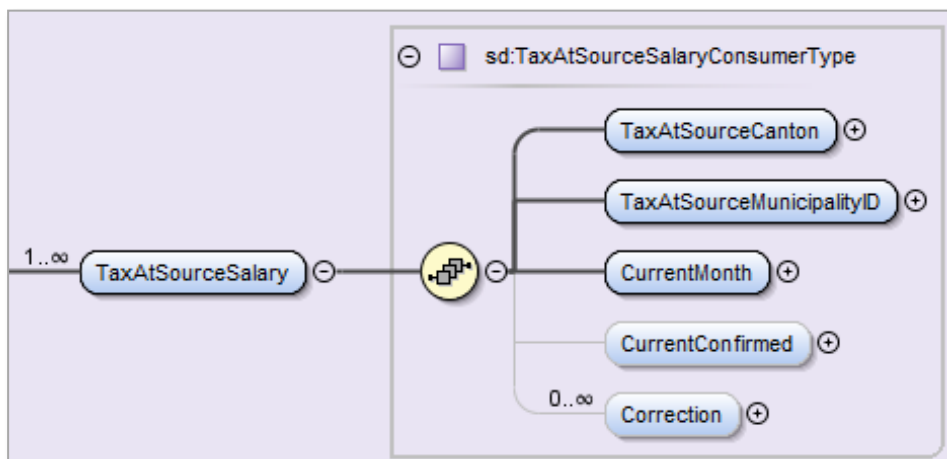


### Personendaten

Folgende Personendaten werden zurückgegeben:

- Sozialversicherungsnummer
- Personalnummer
- Name
- Vorname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Zivilstand
- QST-Beträge
- Warnung
- Informationen

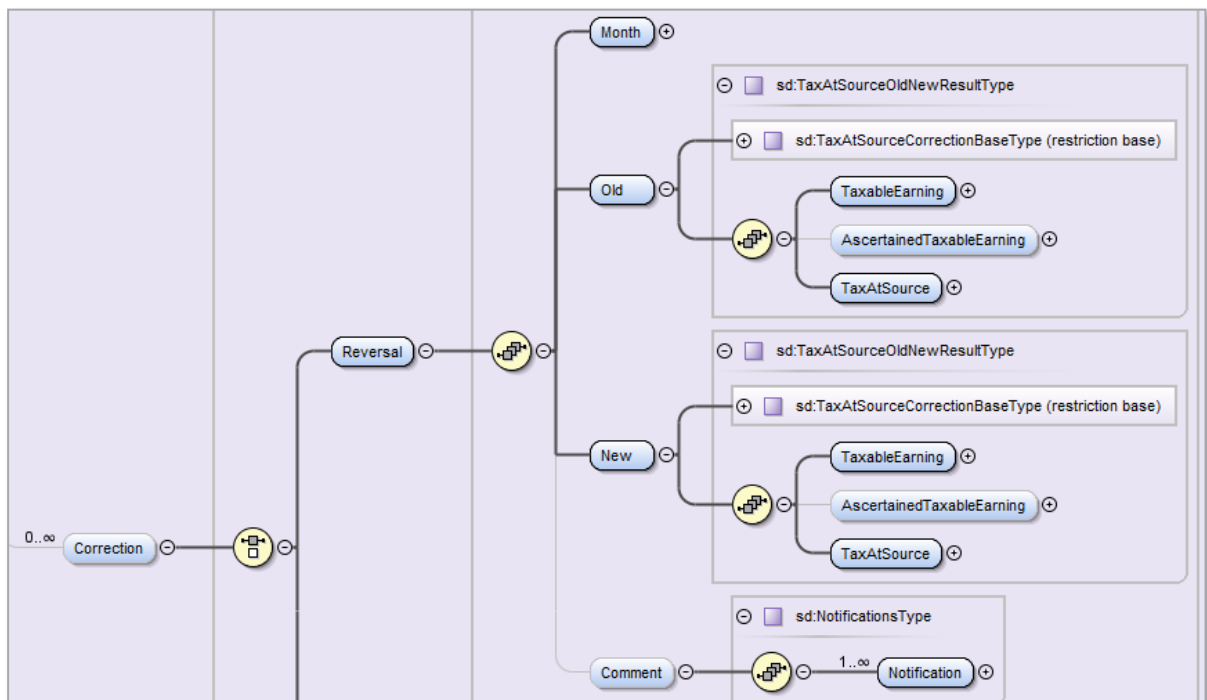
## QST-Beträge



Folgende Daten zu den QST-Beträgen werden zurückgegeben:

- QST-Kanton
- QST-Gemeinde des Wohnorts
- QST-Gemeinde des Arbeitsort
- Der aktuelle Monat (Jahr und Monat)
- Die korrekte aktuelle QST-Abrechnung wird nur bestätigt.
- Korrekturen

## KSTV-Korrekturen mit Storno



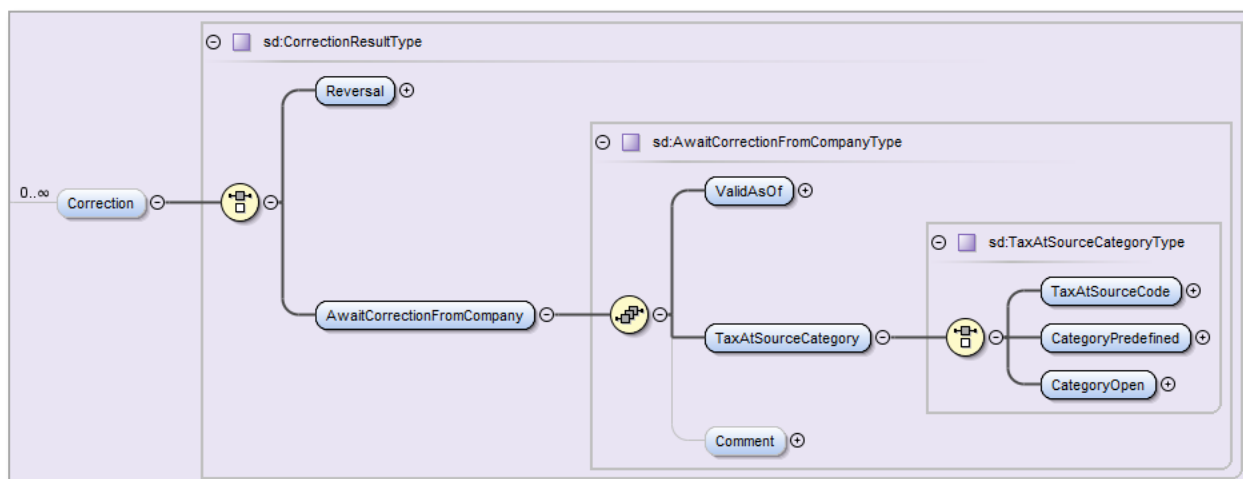
- Mit dem Monat wird angegeben, für welchen Monat die Korrektur bestimmt ist. Es können mehrere Korrekturmonate zurückgemeldet werden. Die KSTV wendet das Korrekturverfahren mit der Stornierung an. Die alte QST-Abrechnung wird storniert (Old) und es wird eine neue QST-Abrechnung erstellt (New).
- Zusätzlich besteht die Möglichkeit, einen Kommentar einzufügen.
- Die KSTV kann die folgenden Korrekturen zurückgeben:
  - Änderung des QST-Lohns.
  - Festlegung und Änderung des satzbestimmenden Lohns.
  - Änderung des QST-Betrages.
  - Andere Tarifeinstufung.
  - Änderung in der Anzahl der zu gewährenden Kinderabzüge.
  - Änderung Kirchensteuerpflicht.

## Beispiel einer KSTV-Korrektur

```
<Month>2016-03</Month>
  <Reversal>
    <Old>
      <TaxableEarning>-3000.00</TaxableEarning>
      <TaxAtSource>-380.00</TaxAtSource>
    </Old>
    <New>
      <TaxableEarning>3000.00</TaxableEarning>
      <TaxAtSource>300.00</TaxAtSource>
    </New>
    <Comments>
      <sd:Notification>
        <sd:QualityLevel>Comment</sd:QualityLevel>
        <sd:DescriptionCode>9999</sd:DescriptionCode>
        <sd:Description>
          Der übermittelte Tarifcode enthält eine falsche Anzahl
          Kinderabzüge. Bitte wenden Sie den korrekten Tarif C1Y an.
        </sd:Description>
      </sd:Notification>
    </Comments>
  </Reversal>
</Correction>
```

Im oben erwähnten Beispiel hat der SSL mit dem Tarifcode A0Y abgerechnet. Die KSTV nimmt eine Korrektur mit dem Tarifcode C1Y vor und teilt dem SSL mit einem Kommentar mit, was es korrigiert hat. Dieser Kommentar kann durch das Verwenden eines Textbausteins oder durch die manuelle Eingabe von Freitext erzeugt werden.

## KSTV-Korrekturen mit Tarifmitteilung



- Die KSTV kann mit dem Korrekturverfahren lediglich eine Tarifmitteilung an den SSL machen.
- Mit diesem Verfahren teilt sie dem SSL den korrekten Tarif mit (inkl. Gültig-Ab Datum und Mutationsgrund), damit dieser in der Lohnbuchhaltung eine Korrekturberechnung vornehmen kann, welche bei der nächsten QST-Abrechnung übermittelt wird.
- In diesem Fall teilt die KSTV mit dem Element `<AwaitCorrectionFromCompany>`, dass noch eine Korrektur-Meldung erwartet wird.

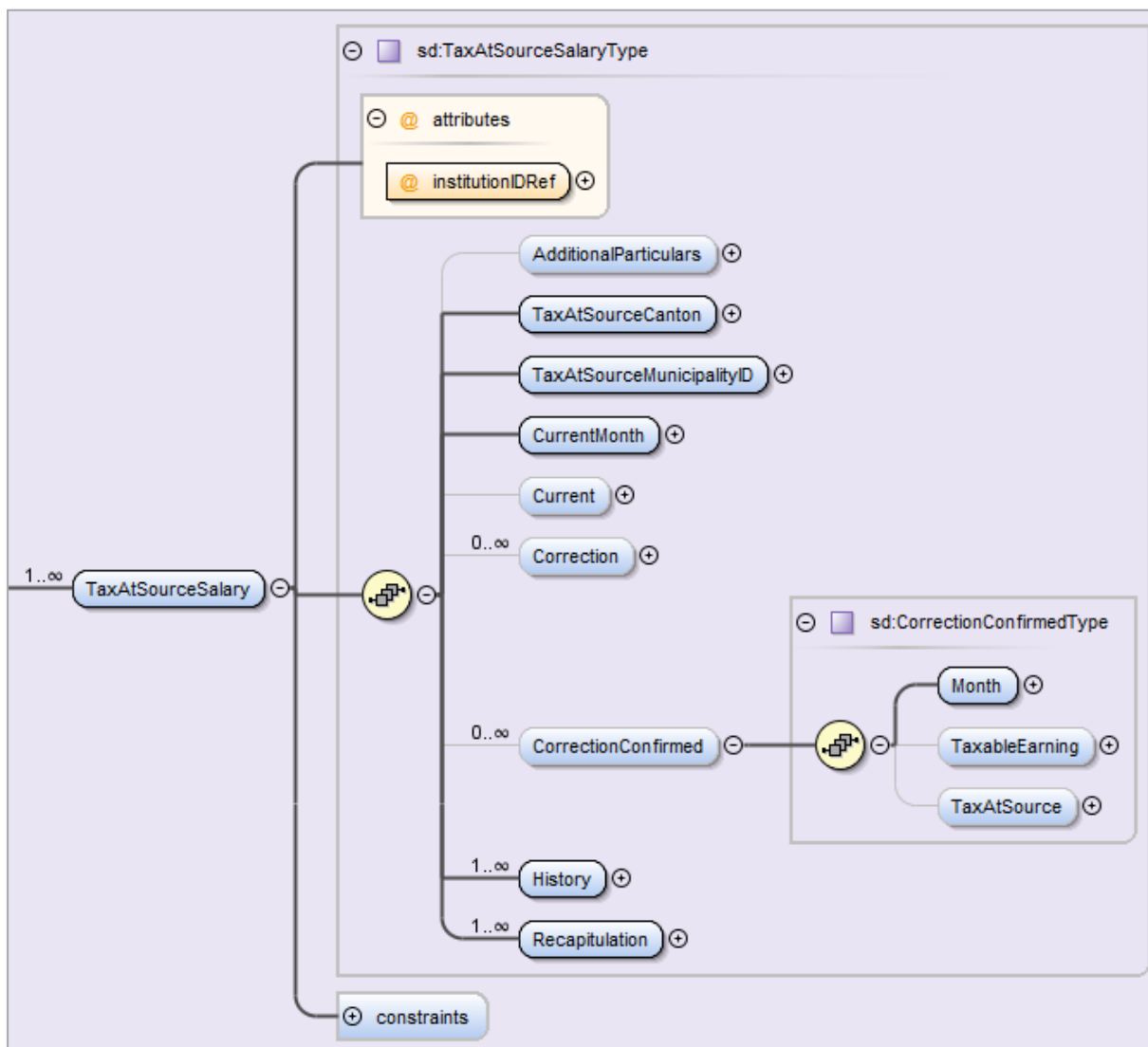
### Beispiel einer Tarifmitteilung

```

<Correction>
  <AwaitCorrectionFromCompany>
    <ValidAsOf>2016-03</ValidAsOf>
    <TaxAtSourceCategory>
      <TaxAtSourceCode>C1Y</TaxAtSourceCode>
    </TaxAtSourceCategory>
    <sd:Comment>
      <sd:Notification>
        <sd:QualityLevel>Comment</sd:QualityLevel>
        <sd:DescriptionCode>3316</sd:DescriptionCode>
        <sd:Description>
          Der übermittelte Tarifcode enthält eine falsche Anzahl
          Kinderabzüge. Bitte wenden Sie den korrekten Tarif an
        </sd:Description>
      </sd:Notification>
    </sd:Comment>
  </AwaitCorrectionFromCompany>
</Correction>
  
```

Im oben erwähnten Beispiel hat der SSL mit einem falschen Tarifcode abgerechnet. Die KSTV teilt ihm den korrekten Tarif mit einem Gültigkeitsdatum mit. Zusätzlich hat sie die Möglichkeit einen entsprechenden Kommentar einzufügen. Dieser Kommentar kann durch das Verwenden eines Textbausteins oder durch die manuelle Eingabe von Freitext erzeugt werden

## 5.11 Bestätigen von Korrekturen durch den SSL



Nachdem der SSL im QST-Abrechnungsergebnis der KSTV die Korrekturen abgeholt hat, übernimmt er diese in der nächsten Lohnverarbeitung. So stellt er sicher, dass die KSTV-Korrekturen auch gegenüber der qSP vorgenommen werden. Damit nun seine gemeldeten QST-Beträge mit der Rechnung der KSVT übereinstimmen, kann der SSL in der nächsten QST-Abrechnung die vorgenommenen Korrekturen bestätigen (`CorrectionConfirmed`). Diese sind in der Meldung speziell gekennzeichnet, damit sie die KSTV nicht in die Verarbeitung übernimmt. Wenn es das ERP-System erlaubt, können die Korrekturbestätigungen in Monatspakete zusammengefasst werden.

Korrekturen der KSTV, die dem SSL in Papierform zugestellt wurden, dürfen nach der Verarbeitung im Lohnsystem nicht mehr als SSL-Korrekturen übermittelt werden und sind ebenfalls mit `CorrectionConfirmed` zu bestätigen.



Beispiel ohne Bestätigung von Korrekturen:

	SSL	Übermittlung	KSTV	
<b>1. Schritt: 24. Januar</b>				
Lohnverarbeitung	1'000.00			
Korrektur durch SSL	0.00			
Korrektur durch KSTV	0.00			
Total Lohnverarbeitung	1'000.00			
QST-Abrechnung	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Empfang
Korrektur durch SSL	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
<i>Korrektur der KSTV bestätigen</i>	0.00 ⇒	0.00 ⇒	<b>**Fr. 0.00</b>	
Total QST-Abrechnung	1'000.00		1'000.00	
<b>2. Schritt: 15. Februar</b>				
Empfang Korrektur durch KSTV	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'000.00	
			0.00	Korrektur
			1'000.00	Rechnung
<b>3. Schritt: 24. Februar</b>				
Lohnverarbeitung	1'000.00			
Korrektur durch SSL	0.00			
Korrektur durch KSTV	0.00			
Total Lohnverarbeitung	1'000.00			
QST-Abrechnung	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Empfang
Korrektur durch SSL	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
<i>Korrektur der KSTV bestätigen</i>	0.00 ⇒	0.00 ⇒	<b>**Fr. 0.00</b>	
Total QST-Abrechnung	1'000.00		1'000.00	
<b>4. Schritt: 15. März</b>				
Empfang Korrektur durch KSTV	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'000.00	
			0.00	Korrektur
			1'000.00	Rechnung
Total aller QST-Abrechnungen	2'000.00			
Total aller Rechnungen			2'000.00	

**Beispiel mit einer Januar-Korrektur der KSTV im Februar und der Bestätigung des SSL in der Februar-Abrechnung:**

	SSL	Übermittlung	KSTV	
<b>1. Schritt: 24. Januar</b>				
Lohnverarbeitung	1'000.00			
Korrektur durch SSL	0.00			
Korrektur durch KSTV	0.00			
Total Lohnverarbeitung	1'000.00			
QST-Abrechnung	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Empfang
Korrektur durch SSL	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
<i>Korrektur der KSTV bestätigen</i>	0.00 ⇒	0.00 ⇒	<b>**Fr. 0.00</b>	
Total QST-Abrechnung	1'000.00		1'000.00	
<b>2. Schritt: 15. Februar</b>				
Empfang Korrektur durch KSTV	200.00 ⇐	200.00 ⇐	1'000.00 200.00	Korrektur Rechnung
			1'200.00	
<b>3. Schritt: 24. Februar</b>				
Lohnverarbeitung	1'200.00			
Korrektur durch SSL	0.00			
Korrektur durch KSTV	200.00			
Total Lohnverarbeitung	1'400.00			
QST-Abrechnung	1'200.00 ⇒	1'200.00 ⇒	1'200.00	Empfang
Korrektur durch SSL	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
<i>Korrektur der KSTV bestätigen</i>	200.00 ⇒	200.00 ⇒	<b>**Fr. 200.00</b>	
Total QST-Abrechnung	1'400.00		1'200.00	
<b>4. Schritt: 15. März</b>				
Empfang Korrektur durch KSTV	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'200.00 0.00	Korrektur Rechnung
			1'200.00	
Total aller QST-Abrechnungen	2'400.00			
Total aller Rechnungen			2'400.00	

## Beispiel mit einer Februar-Korrektur durch den SSL ohne Bestätigung einer KSTV-Korrektur:

	SSL	Übermittlung	KSTV	
<b>1. Schritt: 24. Januar</b>				
Lohnverarbeitung	1'000.00			
Korrektur durch SSL	0.00			
Korrektur durch KSTV	0.00			
<b>Total Lohnverarbeitung</b>	<b>1'000.00</b>			
QST-Abrechnung	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Empfang
Korrektur durch SSL	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
<i>Korrektur der KSTV bestätigen</i>	0.00 ⇒	0.00 ⇒	<b>**Fr. 0.00</b>	
<b>Total QST-Abrechnung</b>	<b>1'000.00</b>		<b>1'000.00</b>	
<b>2. Schritt: 15. Februar</b>				
Empfang Korrektur durch KSTV	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'000.00 0.00	Korrektur Rechnung
			<b>1'000.00</b>	
<b>3. Schritt: 24. Februar</b>				
Lohnverarbeitung	1'300.00			
Korrektur durch SSL	300.00			
Korrektur durch KSTV	0.00			
<b>Total Lohnverarbeitung</b>	<b>1'600.00</b>			
QST-Abrechnung	1'300.00 ⇒	1'300.00 ⇒	1'300.00	Empfang
Korrektur durch SSL	300.00 ⇒	300.00 ⇒	300.00	
<i>Korrektur der KSTV bestätigen</i>	0.00 ⇒	0.00 ⇒	<b>**Fr. 0.00</b>	
<b>Total QST-Abrechnung</b>	<b>1'600.00</b>		<b>1'600.00</b>	
<b>4. Schritt: 15. März</b>				
Empfang Korrektur durch KSTV	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'600.00 0.00	Korrektur Rechnung
			<b>1'600.00</b>	
<b>Total aller QST-Abrechnungen</b>	<b>2'600.00</b>			
<b>Total aller Rechnungen</b>			<b>2'600.00</b>	

Beispiel mit einer Januar-Korrektur der KSTV im Februar und der Bestätigung des SSL in der Februar-Abrechnung. Gleichzeitig meldet der SSL im Februar eine eigene Korrektur:

	SSL	Übermittlung	KSTV	
<b>1. Schritt: 24. Januar</b>				
Lohnverarbeitung	1'000.00			
Korrektur durch SSL	0.00			
Korrektur durch KSTV	0.00			
Total Lohnverarbeitung	1'000.00			
QST-Abrechnung	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Empfang
Korrektur durch SSL	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
<i>Korrektur der KSTV bestätigen</i>	0.00 ⇒	0.00 ⇒	<b>**Fr. 0.00</b>	
Total QST-Abrechnung	1'000.00		1'000.00	
<b>2. Schritt: 15. Februar</b>				
Empfang Korrektur durch KSTV	200.00 ⇐	200.00 ⇐	1'000.00 200.00	Korrektur Rechnung
			1'200.00	
<b>3. Schritt: 24. Februar</b>				
Lohnverarbeitung	1'500.00			
Korrektur durch SSL	300.00			
Korrektur durch KSTV	200.00			
Total Lohnverarbeitung	2'000.00			
QST-Abrechnung	1'500.00 ⇒	1'500.00 ⇒	1'500.00	Empfang
Korrektur durch SSL	300.00 ⇒	300.00 ⇒	300.00	
<i>Korrektur der KSTV bestätigen</i>	200.00 ⇒	200.00 ⇒	<b>**Fr. 200.00</b>	
Total QST-Abrechnung	2'000.00		1'800.00	
<b>4. Schritt: 15. März</b>				
Empfang Korrektur durch KSTV	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'800.00 0.00	Korrektur Rechnung
			1'800.00	
Total aller QST-Abrechnungen	3'000.00			
Total aller Rechnungen			3'000.00	

## 5.12 Der QST-Code

Die vereinheitlichten QST-Codes setzen sich aus drei Teilen zusammen und haben eine fixe Länge, was die Handhabung und die Validierung vereinfacht. Im Folgenden werden die drei Teile vorgestellt:

### 5.12.1 Tarifgruppe (1. Stelle des QST-Codes)

Die Tarifgruppe wird mittels einer Stelle beschrieben. Die Tarifgruppen wurden in Anlehnung an die von den Kantonen heute mehrheitlich verwendeten Bezeichnungen definiert.

Gruppe	Erklärung
A	Alleinstehende
B	Alleinverdienende Verheiratete
C	Doppelverdienende
D	Nebenerwerb
F	Grenzgänger Italien Doppelverdienende (innerhalb 20 Km zur CH-Grenze)
H	Alleinstehende, die mit Kindern zusammenleben (Halbfamilien)
L	Grenzgänger Deutschland Alleinstehende (max. 4.5 % oder fix 4.5 %)
M	Grenzgänger Deutschland verheiratete Alleinverdienende (max. 4.5 % oder fix 4.5 %)
N	Grenzgänger Deutschland Doppelverdienende (max. 4.5 % oder fix 4.5 %)
O	Grenzgänger Deutschland mit Nebenverdienst (fix 4.5%)
P	Grenzgänger Deutschland Personen, die mit Kindern zusammenleben (Halbfamilien) (max. 4.5 % oder fix 4.5 %)
R	Nur für den Kanton Tessin: Alleinstehende Personen mit Wohnsitz in der Schweiz
S	Nur für den Kanton Tessin: Alleinverdienende Verheiratete Personen mit Wohnsitz in der Schweiz
T	Nur für den Kanton Tessin: Doppelverdienende Personen mit Wohnsitz in der Schweiz
U	Nur für den Kanton Tessin: Alleinstehende, die mit Kindern zusammenleben (Halbfamilien) mit Wohnsitz in der Schweiz

## Einstufung der Tarifgruppe

Beim ELM-Meldeprozess erstellt der SSL den ersten Vorschlag für den anzuwendenden QST-Code. Die Hoheit über den QST-Code verbleibt aber weiterhin bei der KSTV. Deshalb können die KSTV mittels Rückmeldungen die erforderlichen Korrekturen an den SSL übermitteln. Da die SSL regelmässig auch für qsP die QST-Codes festlegen müssen, die nicht in ihrem Sitzkanton quellensteuerpflichtig sind, ist es äusserst wichtig, dass die Kantone auch Einigung erzielen, unter welchen Kriterien die Einstufung zu einem bestimmten QST-Code korrekterweise zu erfolgen hat. Die einheitliche Bezeichnung und Verwendung der QST-Codes würde gleichzeitig auch in Fällen, bei denen die Quellensteuern nicht über den ELM-Meldeprozess abgerechnet werden, das interkantonale Abrechnungsverfahren merklich vereinfachen. Im Folgenden werden die Kriterien für die Einstufung in die verschiedenen Tarifgruppen aufgezeigt:

### Alleinstehende (Tarif A)

- Für Alleinstehende (Ledige, Getrennte, Geschiedene, Verwitwete);

### Verheiratete Alleinverdienende (Tarif B)

- Für in rechtlich und tatsächlich ungetrennter Ehe lebende Ehegatten, bei welchen nur ein Ehegatte erwerbstätig ist.

### Doppelverdienende (Tarif C)

- Für Doppelverdienende, sofern der andere Ehegatten ein Erwerbseinkommen erzielt. Die Anwendung des Doppelverdienertarifs auch auf Fälle, bei denen der andere Ehegatte im Ausland erwerbstätig ist, führt zu einer weiteren Vereinheitlichung unter den Kantonen und zu einer markanten Vereinfachung im Verfahren der Tarifeinstufung.
- Es gibt C0 bis C9, wobei die Unterscheidung zwischen Einkommen des Ehemannes (Hauptverdienst) und Einkommen der Ehefrau (kleinerer Verdienst) aufgegeben wird. Es bedarf deshalb keiner Angaben mehr zur Ermittlung des Ehegatten, der das eheliche Haupteinkommen erzielt (i.d.R. Ehemann).
- Bei der Berechnung der Doppelverdienertarife werden einerseits die Berufsauslagen zu 100 % und andererseits die Sozialabzüge zu 50 % für die Ermittlung des steuerbaren Einkommens berücksichtigt. Im Weiteren wird nach pauschalen Kriterien das Erwerbseinkommen des anderen Ehegatten satzbestimmend in die Doppelverdienertarife eingerechnet.

### Nebenerwerb (Tarif D)

- Für den Nebenerwerb einer steuerpflichtigen Person, sofern diese selbst (und nicht wie bis anhin auch der Ehegatte) daneben noch eine Haupteinwerbstätigkeit ausübt. Den Haupteinwerb stellt die Tätigkeit mit dem grössten Einkommen dar.
- Für Ersatzeinkünfte, die von Versicherungsgesellschaften ausbezahlt werden und neben ordentliche Lohneinkünfte treten oder nicht nach Massgabe des versicherten Verdienstes ausbezahlt werden.
- Für die Beurteilung des Nebenerwerbs ist somit das allfällige Einkommen des anderen Ehegatten unerheblich.

### Vereinfachtes Verfahren (Tarif E)

- Das vereinfachte Verfahren wird nur durch die AHV-Ausgleichskassen angewendet. Unternehmen dürfen diese Tarifgruppe nicht benutzen.
- Für Personen (quellenbesteuerte oder ordentlich veranlagte Person), die im Rahmen des vereinfachten Abrechnungsverfahrens zur Bekämpfung der Schwarzarbeit (ab 01.01.2008) besteuert werden.
- Die Quellensteuer beträgt schweizweit fix 5 % der Bruttomonatseinkünfte.

**Grenzgänger Italien (Tarif F)**

- Für italienische Grenzgänger, die innerhalb einer 20 km Zone zur schweizerischen Grenze leben und deren Ehegatte ausserhalb der Schweiz erwerbstätig ist (Staatvertragsrechtliche Vereinbarung zwischen dem Kanton Tessin und Italien).

**Alleinstehende, die mit Kindern zusammenleben (Tarif H)**

- Für ledige, geschiedene, getrennt lebende und verwitwete Steuerpflichtige, die mit Kindern zusammenleben (Halbfamilien, Alleinerziehende) und deren Unterhalt zur Hauptsache bestreiten.
- In Konkubinatsverhältnissen mit gemeinsamem Sorgerecht erhält derjenige Elternteil den Tarif H (mit Kinderabzügen), der das höhere Einkommen realisiert; der andere Elternteil ist zum Tarif A zu besteuern.

**Echte Grenzgänger Deutschland (Tarife , L, M, N, O, P)**

- Für «echte» Grenzgänger aus Deutschland werden die neuen Tarifgruppen, L, M, N, O und P gebildet. Diese gelangen wie folgt zur Anwendung:
  - **L:** Echter Grenzgänger Deutschland und Alleinstehender.
  - **M:** Echter Grenzgänger Deutschland und verheirateter Alleinverdienender
  - **N:** Echter Grenzgänger Deutschland und Doppelverdienender.
  - **O:** Echter Grenzgänger Deutschland mit Nebenerwerb.
  - **P:** Alleinstehende, die mit Kindern zusammenleben (Halbfamilien)
- Diese Tarifstruktur ermöglicht es den Kantonen, entweder den Steuersatz von 4.5 % als fixen Steuersatz oder als maximalen Steuersatz (entspricht wohl eher der Absicht des Doppelbesteuerungsabkommens CH-D) auszugestalten. Grundsätzlich können die KSTV mittels der Tabelle immer selbst entscheiden, was der genaue Satz ist (falls dies auch bei anderen Codes gewünscht wird). Beim Tarif O beträgt die Quellensteuer der echten deutschen Grenzgänger fix 4.5 % der Bruttomonatseinkünfte.

**Unechte Grenzgänger Deutschland sowie Grenzgänger aus andern Staaten und Wochenaufenthalter**

- Für «unechte» Grenzgänger aus Deutschland, für weitere Grenzgänger und für Wochenaufenthalter gilt es folgendes zu beachten:
  - Diese Personen sind zu den Tarifen A, B, C, D, E oder H zu besteuern. Mit der mitgelieferten Information des ausländischen Wohnsitzstaates wird diese Personenkategorie erkenntlich gemacht. Diese Zusatzinformation wird nicht im QST-Code, sondern separat übermittelt.

**Tarifeinstufung durch den SSL bei fehlenden oder unvollständigen Angaben zur qsP**

- Verfügt der SSL über keine oder unvollständigen Angaben zur qsP hat er nach folgenden Kriterien die Tarifeinstufung vorzunehmen:
  - Tarif A, ohne Kinderabzug, mit Kirchensteuer: für Ledige sowie für Arbeitnehmende mit unbestimmtem Zivilstand
  - Tarif C, ohne Kinderabzug, mit Kirchensteuer: für Verheiratete, insbesondere wenn sie nicht offenlegen, ob der andere Ehegatte einer Erwerbstätigkeit nachgeht.

## Regeln und Plausibilitäten zur Bestimmung einer korrekten Tarifgruppe

Tarif und Beschreibung		Bezugsfelder	Beschreibung Regel/Plausi
A	Alleinstehende	Zivilstand	Ledige, Getrennte, Geschiedene, Verwitwete
		Partner und Kinder	Konkubinatspartner, mit gemeinsamen Sorgerecht für Kinder, und mit tieferem Einkommen als der andere Konkubinatspartner
		Wohnort	<b>Wohnort EXtern CH-Regel:</b>
			IT, ausserhalb von 20 Km-Zone und Arbeitsort TI
			FR, Arbeitsort in GE
			unechte Grenzgänger DE
			Grenzgänger/Wochenaufenthalter aus anderen Staaten
B	Verheiratete Alleinverdienende	Zivilstand	Verheiratete, in eingetragener Partnerschaft Lebende
		Partner	Hat kein Erwerbseinkommen
		Wohnort	<b>Wohnort EXtern CH-Regel</b>
C	Doppelverdienende	Zivilstand	Verheiratete, in eingetragene Partnerschaft Lebende
		Partner	Hat Erwerbseinkommen
		Wohnort	<b>Wohnort EXtern CH-Regel</b>
D	Nebenerwerb	Tätigkeit	Nebenerwerb mit Haupterwerb bei einem anderen SSL
		Wohnort	<b>Wohnort EXtern CH-Regel</b>
E	Vereinfachtes Verfahren	Zivilstand	Zuständige Ausgleichskasse bewilligt auf Antrag des SSL dieses Verfahren, Für kleinere Lohneinkommen von in der Schweiz steuerpflichtigen Personen (Schweizer wie Ausländer)
		Wohnort	<b>Wohnort EXtern CH-Regel</b>
F	Grenzgänger Italien, Doppelverdienende (innerhalb 20 Km zur CH-Grenze)	Zivilstand	Verheiratete, in eingetragener Partnerschaft Lebende
		Wohnort	Wohnort muss der definierten Liste mit den zutreffenden Gemeinden entsprechen
		Aufenthaltskategorie	Muss "G" sein
		Partner	Hat Erwerbseinkommen
		Arbeitsort Partner	Ausserhalb CH
H	Alleinstehende, die mit Kindern zusammenleben (Halbfamilien)	Zivilstand	Halbfamilien (Ledige, Getrennte, Geschiedene und Verwitwete, die mit Kindern zusammen leben)
		Partner und Kinder	Konkubinatspartner, mit gemeinsamen Sorgerecht für Kinder, und mit höherem Einkommen als der andere Konkubinatspartner
L	Echte Grenzgänger, Deutschland Alleinstehende	Wohnort	Deutschland
		Zivilstand	Ledige, Getrennte, Geschiedene, Verwitwete
		Aufenthaltskategorie	Sollte "G" sein



Tarif und Beschreibung		Bezugsfelder	Beschreibung Regel/Plausi
M	Echte Grenzgänger, Deutschland verheiratete Alleinverdienende	Wohnort	Deutschland
		Zivilstand	Verheiratete, in eingetragene Partner- schaft Lebende
		Aufenthaltskategorie	Sollte "G" sein
		Partner	Hat kein Erwerbseinkommen
N	Echte Grenzgänger, Deutschland Doppelver- dienende	Wohnort	Deutschland
		Zivilstand	Verheiratete, in eingetragener Partner- schaft Lebende
		Aufenthaltskategorie	Sollte "G" sein
		Partner	Hat Erwerbseinkommen
O	Echte Grenzgänger, Deutschland, mit Neben- erwerbstätigkeit	Wohnort	Deutschland
		Zivilstand	Für alle Zivilstandskategorien
		Aufenthaltskategorie	Sollte «G» sein
		Tätigkeit	Nebenerwerb mit Haupterwerb bei einem andern SSL
P	Grenzgänger Deutschland Alleinstehende, die mit Kindern zusammenleben (Halbfamilien)	Wohnort	Deutschland
		Zivilstand	Halbfamilien (Ledige, Getrennte, Ge- schiedene und Verwitwete, die mit Kin- dern zusammen leben)
		Aufenthaltskategorie	Sollte «G» sein

### 5.12.2 Kinderabzug (2. Stelle des QST-Codes)

Der Kinderabzug wird mittels einer Stelle beschrieben. Diese beschreibt die Anzahl an Kinderabzügen, die im entsprechenden QST-Code eingerechnet sind. Die Kinderabzüge werden gewährt, wenn die qsP zur Hauptsache für den Unterhalt eines minderjährigen oder eines sich in Ausbildung befindenden Kindes aufkommt (Tarifgruppen B C und H) oder Alimentenzahlungen in entsprechender Höhe leistet.

In der Praxis hat der SSL bei den Tarifen B, C und H sowie in einzelnen Kantonen auch bei den Tarifen M, N und P die Kinderabzüge in Anlehnung an die ausgerichteten Familienzulagen (Kinderzulagen) zu gewähren. Diese Vorgehensweise ist praktikabel und entspricht in den meisten Fällen auch der gesetzlichen Regelung zur Gewährung der Kinderabzüge. An dieser Praxis soll weiterhin festgehalten werden. Die Gewährung von Kinderabzügen infolge bei den Tarifen A, B, C und H sowie L, M, N und P hat der SSL einzig auf Anordnung der KSTV vorzunehmen. In jedem Fall kann die Berücksichtigung der Alimentenzahlungen nach deren effektiver Höhe nachträglich im Korrekturverfahren bei der KSTV geltend gemacht werden.

Bezeichnung und mögliche Werte	Erklärung
Kinderabzug [ 0 bis 9 ]	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anzahl Kinderabzüge</li> <li>▪ Gewährung des Kinderabzuges gemäss ausgerichteten Kinder- bzw. Familienzulagen (Tarife B, C und H sowie M, N und P)</li> </ul>

#### Regeln und Plausibilitäten zur Bestimmung eines korrekten Kinderabzugs

Beschreibung	Bezugsfelder	Beschreibung Regel/Plausi
Kinderabzug	Kinderdaten	qsP hat ein oder mehrere Kinder
		Analogie: Es bestehen Ansprüche auf Familienzulagen
	Geburtsdatum	Automatische Berechnung im System mit Geburtsdatum und kantonalen FAK-Tabellen
	Ausbildung und Geburtsdatum	Grundsätzlich bis zum 18. Altersjahr und für volljährige Kinder, die in Erstausbildung sind.
	Kinderdaten (ohne Zulagen)	Es wird von der KSTV ein Kinderabzug gewährt aufgrund Alimentenzahlungen
Bezug zur Tarifgruppe	Tarifgruppen	Tarifgruppe muss B, C, F oder H bzw. für einzelne Kantone auch M, N oder P sein
Kinderabzug für Alimentenzahlungen	Tarifgruppen	Zusätzliche Kinderabzüge infolge Alimentenzahlungen können bei den Tarifen A, B, C und H, sowie bei L, M, N und P ausschliesslich auf Anordnung der KSTV gewährt werden.

### 5.12.3 Kirchensteuer 3. Stelle des QST-Codes

Die Angabe zur Kirchensteuer besteht aus einer Stelle und kann die Werte «Y» oder «N» enthalten. Diese Werte geben Auskunft, ob der qsP kirchensteuerpflichtig ist oder nicht. Die Kirchensteuerpflicht kann bei entsprechender Zugehörigkeit zu einer Landeskirche sowohl bei unbeschränkter wie auch bei beschränkter Steuerpflicht gegeben sein. Falls in einem Kanton die Kirchensteuer irrelevant ist, wird der Wert automatisch auf «N» gesetzt. Die Kirchensteuerpflicht ist unter folgenden Konzessionen gegeben:

- Römisch-Katholisch
- Christlich-Katholisch
- Evangelisch-Reformiert
- Israelitische Kultusgemeinschaft

Bezeichnung und mögliche Werte	Erklärung
Kirchensteuer [ Y oder N ]	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Angabe, ob qsP kirchensteuerpflichtig ist</li> <li>▪ Bemerkung: Ist in einem Kanton die Kirchensteuer irrelevant, lautet der QST-Code immer "N" (Nein)</li> </ul>

### 5.12.4 QST-Code Beispiele

TG	KA	KS	Beschreibung
L	0	Y	Grenzgänger Deutschland Alleinstehende mit Kinderabzügen = 0 und Kirchensteuer = Y
M	2	Y	Grenzgänger Deutschland verheiratete Alleinverdienende mit Kinderabzügen = 2 und Kirchensteuer = Y
B	0	Y	«Unechter» Grenzgänger Deutschland», Alleinverdienende Verheiratete mit Kinderabzügen = 0 und Kirchensteuer = Y  (*Die zusätzliche Information des Wohnsitzstaats erfolgt mit einem separaten Element ausserhalb des QST-Codes)
C	0	Y	Doppelverdienende mit Kinderabzügen = 0 und Kirchensteuer = Y

## 6. Lohnstrukturerhebung

### 6.1 Einleitung

Die Lohnstrukturerhebung (LSE) basiert auf einem alle zwei Jahre im Oktober an rund 45 000 Unternehmen verschickten Fragebogen. Sie erlaubt eine regelmässige Beschreibung der Lohnstruktur in allen Branchen des sekundären und tertiären Sektors sowie im Gartenbau anhand von repräsentativen Daten.

Sie erfasst nicht nur die Branche und die Grösse des befragten Unternehmens, sondern auch die einzelnen Merkmale der Arbeitnehmenden und der Arbeitsplätze. Hinzu kommen Informationen über die Ausbildung und die berufliche Situation der Beschäftigten sowie über den im Unternehmen ausgeübten Beruf des Arbeitnehmers.

Die Erhebung basiert auf einem zweistufigen Stichprobenverfahren mit den Unternehmen und den Arbeitnehmenden als Ebenen. Auswahlgrundlage für die Unternehmen ist das Betriebs- und Unternehmensregister. Sie wird nach der Rechtsform, der Grösse des Unternehmens und den Wirtschaftsabteilungen der NOGA geschichtet. Die Unternehmen werden in Grössenklassen mit 3 bis 19, 20 bis 49, 50 und mehr Arbeitnehmenden eingeteilt. Die Ziehungsquoten werden so berechnet, dass die erwartete Streuung in jeder Schicht unter 5 % bleibt.

Weitere Informationen über die Schweizerische Lohnstrukturerhebung finden Sie an folgender Adresse:

[https://www.bfs.admin.ch/bfs/de/Schweizerische\\_Lohnstrukturerhebung](https://www.bfs.admin.ch/bfs/de/Schweizerische_Lohnstrukturerhebung)

## 6.2 Beschäftigungsdauer für das Erhebungsjahr

Hier ist der Zeitraum zu erfassen, in welchem die Person für das Erhebungsjahr beschäftigt war. Wenn eine Person im gleichen Jahr austritt und später wieder eintritt, sind beide Perioden anzugeben. Dies gilt auch für Personen, welche durch Temporärfirmen vermittelt werden.

P-Nr.	Name/Vorname	von	bis	
0009	Farine Corinne	01.01.	29.02.	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Period; sd:TimePeriodType
0009	Farine Corinne	15.10.	31.12.	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Period; sd:TimePeriodType

## 6.3 Auswahltexte Unternehmen

### 6.3.1 Lohnvereinbarung

Wie werden die Löhne der Arbeitnehmer der Unternehmen mehrheitlich festgelegt oder angepasst? Die entsprechende Lohnvereinbarung wird in den Unternehmensdaten ausgewählt:

Gesamtarbeitsvertrag eines Verbands	.../Statistic/PayAgreement; xs:NMTOKEN CLA-Association
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------

Auf der Grundlage einer kollektiven Lohnvereinbarung, die im Rahmen eines Gesamtarbeitsvertrags (GAV)\* eines Verbands verhandelt wurde.

Das heisst, wenn die Unternehmen die Löhne gemäss einem für allgemeinverbindlich erklärten Verbandsvertrag festlegt oder anpasst oder wenn die Unternehmen Mitglied eines Arbeitgeberverbandes ist, der Unterzeichnender eines GAV mit Einfluss auf die Löhne ist.\*\*

Gesamtarbeitsvertrag einer Firma oder einer öffentlichen Verwaltung	.../Statistic/PayAgreement; xs:NMTOKEN CLA-BusinessOrGovernment
---------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

Auf der Grundlage einer kollektiven Lohnvereinbarung, die im Rahmen eines Gesamtarbeitsvertrags (GAV)\* einer Firma oder einer öffentlichen Verwaltung verhandelt wurde.

Das heisst, wenn die Firma oder die öffentliche Verwaltung selber Unterzeichnende eines GAV mit Einfluss auf die Löhne ist.\*\*

Kollektiver Lohnvereinbarung ausserhalb eines Gesamtarbeitsvertrags	.../Statistic/PayAgreement; xs:NMTOKEN collectiveContractOutside-CLA
---------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

Auf der Grundlage einer kollektiven Lohnvereinbarung, die ausserhalb eines Gesamtarbeitsvertrags\* verhandelt wurde.

Das heisst, wenn Ihr Unternehmen eine kollektive Lohnvereinbarung mit einer Personalkommission und eventuell einer Gewerkschaft vereinbart hat.

Einzelarbeitsvertrag	.../Statistic/PayAgreement; xs:NMTOKEN individualContract
----------------------	--------------------------------------------------------------

Ausschliesslich auf der Grundlage von (privatrechtlichen oder öffentlich-rechtlichen) Einzelarbeitsverträgen

\* Ein GAV ist ein Vertrag, der zwischen einem Arbeitgeberverband (oder mehreren Arbeitgeberverbänden) und/oder einem (oder mehreren) Arbeitgeber(n) einerseits und einem Arbeitnehmerverband (oder mehreren Arbeitnehmerverbänden) und/oder einer Gewerkschaft andererseits abgeschlossen wird. Darin werden gemeinsam Bestimmungen aufgestellt über Abschluss, Inhalt und Beendigung der einzelnen Arbeitsverhältnisse der beteiligten Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden (Artikel 356–358 OR). Ein GAV, der zwischen einem Arbeitgeberverband oder mehreren Arbeitgeberverbänden und einem Arbeitnehmerverband oder mehreren Arbeitnehmerverbänden abgeschlossen wird, wird als Verbandsvertrag bezeichnet. Ein GAV, der zwischen einem oder mehreren Unternehmen und einem Arbeitnehmerverband oder mehreren Arbeitnehmerverbänden abgeschlossen wird, wird als Firmenvertrag bezeichnet.

\*\* Lohnanpassung und/oder Lohnskalen. Es sind auch die Fälle eingeschlossen, bei denen ein GAV die Lohnskalen eines Kantons oder einer Gemeinde anwendet.

## 6.4 Auswahltexte Beschäftigte

### 6.4.1 Ausbildung des Arbeitnehmers

Pro Arbeitnehmer wird ein Ausbildungsmerkmal ausgewählt. Die Ausbildung ist durch ein Zeugnis oder Diplom bescheinigt. Es ist nur die höchste abgeschlossene Ausbildung auszuwählen. Für im Ausland erworbene Abschlüsse ist, wenn möglich, eine gleichwertige schweizerische Ausbildung auszuwählen.

Doktorat	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN doctorate
Uni, ETH, Master	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN universityMaster
Uni, ETH, Bachelor	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN universityBachelor
Fachhochschule (FH), Pädagogische (PH), Master	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN higherEducationMaster
Fachhochschule (FH), Pädagogische (PH), Bachelor	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN higherEducationBachelor
Höhere Berufsausbildung, höhere Fachschule	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN higherVocEducation
Höhere Berufsausbildung mit eidgenössischem Fachausweis, Diplom oder höherer Fachprüfung/Meisterdiplom, Techniker/in TS, Höhere Fachschule, HTL, HWV, HFG, IES oder gleichwertige Ausbildung.	
Lehrerpatent	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN teacherCertificate
Auf verschiedenen Stufen: Primarlehrerseminar (für den Unterricht auf Stufe Kindergarten, Primarschule, Handarbeit und Werken, Hauswirtschaft) oder gleichwertige Ausbildung.	
Matura	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN universityEntranceCertificate
Gymnasiale Maturität, Berufsmaturität, Fachmaturität oder gleichwertige Ausbildung.	
Abgeschlossene Berufsausbildung	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN vocEducationCompl
Diese führt in der Regel zum Erwerb eines eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses (EFZ), Vollzeit-Berufsschule, Diplom- oder Fachmittelschule, berufliche Grundbildung (eidgenössisches Berufsattest – EBA) oder gleichwertige Ausbildung.	
Ausschliesslich unternehmensintern	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN enterpriseEducation
Ausschliesslich unternehmensinterne, durch das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) nicht anerkannte Berufsausbildung.	
Obligatorische Schule, ohne abgeschlossene Berufsausbildung	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN mandatorySchoolonly

## 6.4.2 Berufliche Stellung des Arbeitnehmers

Dem Arbeitnehmer wird eine berufliche Stellung zugeteilt:

Oberes Kader	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Position; xs:NMTOKEN highestCadre
Leitung oder Mitwirkung in der Geschäftsleitung (Gestaltung oder Mitgestaltung der Politik auf der Ebene Gesamtunternehmen, Verantwortung oder Mitverantwortung für die Realisierung der Unternehmensziele, Koordination der verschiedenen Leitungsfunktionen, Zuständigkeit für Politik und Zielerfüllung in einem bestimmten Verantwortungsbereich).	
Mittleres Kader	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Position; xs:NMTOKEN middleCadre
Bereichsleitung, hohe Stabsfunktionen (Verantwortung für Planung und Organisation in einem bestimmten Geschäftsbereich, Mitwirkung bei der Entwicklung von langfristigen Massnahmenplänen).	
Unteres Kader	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Position; xs:NMTOKEN lowerCadre
Ausführungsorientierte Leitung eines Teilbereichs, qualifizierte Stabsfunktionen (Verantwortung für die Realisierung von Aufträgen im eigenen Tätigkeitsbereich, Beteiligung an Planung und Organisation).	
Unterstes Kader	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Position; xs:NMTOKEN lowestCadre
Überwachung von Arbeiten gemäss genauer Anleitung (Beaufsichtigen der laufenden Arbeiten, fallweise Beteiligung an Planung und Organisation).	
Ohne Kaderfunktion	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Position; xs:NMTOKEN noCadre

## 6.4.3 Im Unternehmen ausgeführter Beruf

Bei den Personendaten wird die möglichst genaue Bezeichnung des im Unternehmen ausgeübten Berufs manuell erfasst.

Zum Beispiel:

Büroangestellte (statt Angestellte), Metallschleifer (statt Schleifer), Gerichtsschreiberin (statt Lic. Iur.), Primarlehrer (statt Unterricht), Kunstmalerin (statt Malerin), Finanzdirektorin (statt Direktorin), kaufmännischer Lehrling (statt Lehrling),...

<b>Beruf</b>	Metallschleifer
.../Staff/Person/**/StatisticSalary/JobTitle; sd:IDType	

## 6.5 Lohnbasen

Die Lohnstrukturerhebung verlangt Summen von Einzelbeträgen bestimmter Lohnarten in einem Totalbetrag pro Arbeitnehmer. Für die Berechnung der Lohnbasen gibt es eine Betrachtung für den Monat **Oktober** und eine für die **Beschäftigungsdauer** innerhalb des Kalenderjahres. Auf den folgenden Seiten wird beschrieben, wie die verschiedenen Gruppen aufgrund des Musterlohnartenstammes gebildet werden.

Je nach Interpretation und Anwendung durch die Unternehmen müssen die Lohnarten dementsprechend individuell angepasst werden.

Bezeichnung	Lohnartenstamm	Jahr	Oktober
Anzahl gearbeitete Stunden	F1	X	X
Anzahl gearbeitete Lektionen	F2	X	X
Bruttolohn Statistik	I	X	X
Obligatorische Sozialabgaben	L	X	X
Zulagen	J	X	X
Überstunden	P	X	
13. Monatslohn	O	X	
Unregelmässige Leistungen, Verwaltungsratsentschädigungen	Q	X	
Dritteleistungen	Y	X	X
Familienzulagen	K	X	X
Gehaltsnebenleistungen, Beteiligungsrechte	R	X	
Kapitalleistungen mit Vorsorgecharakter	S	X	
Andere Leistungen	T	X	
Ordentliche Beiträge BVG	M	X	X
Beiträge für den Einkauf BVG	Z	X	



## 6.5.1 Anzahl Stunden (Stundenlohn) Oktober und Jahr

### Arbeitnehmer im Stundenlohn

Anzugeben sind die effektiv bezahlten Stunden für den Monat **Oktober** und für den **Beschäftigungszeitraum** im Erhebungsjahr. Dies besteht einerseits aus den gearbeiteten und voll bezahlten Stunden (ohne Überstunden) und andererseits aus den voll bezahlten Ausfallstunden z. B. infolge Arztbesuch, Militärdienst, Ferien, unfall- oder krankheitsbedingter Abwesenheit usw. Das Total der Stunden kann mit Hilfe von Lohnarten oder direkt aus einem Zeiterfassungssystem übernommen werden.

Nicht dazu gehören:

- Die unregelmässigen Beschäftigten mit Jahresarbeitszeitvertrag

### Beispiel aus dem Musterlohnartenstamm

Die Lohnarten zur Ermittlung der Anzahl Stunden werden im Bereich Statistik mit der Bezeichnung «F1» gekennzeichnet.

Nr.	Bezeichnung	Statistik
1310	Anzahl gearbeitete Stunden	F1
1315	Anzahl bezahlte Ferienstunden	F1
1316	Anzahl bezahlte Absenzstunden	F1

<b>Oktober</b>	170.00	Total gearbeitete Stunden	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/TotalHoursOfWork; sd:TotalHoursOfWorkType
<b>Jahr</b>	1773.25	Total gearbeitete Stunden	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/TotalHoursOfWork; sd:TotalHoursOfWorkType

## 6.5.2 Anzahl Lektionen (Stundenlohn) Oktober und Jahr

### Arbeitnehmer im Stundenlohn

Anzugeben sind die effektiv bezahlten Lektionen für den Monat **Oktober** und für den **Beschäftigungszeitraum** im Erhebungsjahr. Dies besteht einerseits aus den gearbeiteten und voll bezahlten Lektionen und andererseits aus den voll bezahlten Ausfall-Lektionen z. B. infolge Arztbesuch, Militärdienst, Ferien, unfall- oder krankheitsbedingter Abwesenheit usw.

### Beispiel aus dem Musterlohnartenstamm

Die Lohnarten zur Ermittlung der Anzahl Lektionen werden im Bereich Statistik mit der Bezeichnung «F2» gekennzeichnet.

Nr.	Bezeichnung	Statistik
1330	Anzahl Lektionen	F2
1340	Anzahl bezahlte Ausfall-Lektionen	F2

<b>Oktober</b>	21	Total gearbeitete Lektionen	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/TotalLessonsOfWork; sd:TotalLessonsOfWorkType
<b>Jahr</b>	126	Total gearbeitete Lektionen	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/TotalLessonsOfWork; sd:TotalLessonsOfWorkType

### 6.5.3 Bruttolohn Statistik Oktober und Jahr «I»

Dieser Bruttolohn hat keinen Zusammenhang mit demjenigen im Bereich Versicherungen und Steuern. Er ist für den Monat **Oktober** und für den **Beschäftigungszeitraum im Erhebungsjahr** der Arbeitnehmer anzugeben und beinhaltet folgende Lohnarten:

- Der ordentlich ausbezahlte Lohn, beispielsweise der Monatslohn, Stundenlohn, Akkordlohn, Lohn für Heimarbeit usw.
- Die ausbezahlten regelmässigen Zulagen, beispielsweise Funktionszulage, Dienstalterszulage, Ortszulage, Wohnungs-, Weg- oder Teuerungszulage.
- Die ausbezahlten AHV-pflichtigen Trinkgelder.
- Die regelmässige Zahlung (mit jedem Lohn ausbezahlt) einer Provision, einer Gewinnbeteiligung oder einer anderen regelmässigen Prämie.

**Die folgenden Zahlungen sind in diesem Teil nicht zu erfassen:**

- Kostenerstattungen und Spesenvergütungen.
- Erschwerniszulagen «J».
- Familienzulagen «K».
- Der 13. Monatslohn «O».
- Die Vergütung der Überstunden «P».
- Unregelmässige Leistungen und Verwaltungsratsentschädigungen «Q».
- Gehaltsnebenleistungen und Beteiligungsrechte «R».
- Kapitaleleistungen mit Vorsorgecharakter «S»
- Andere, vom Arbeitgeber übernommene Vorsorgeleistungen «T».

#### Lohnartenstamm

Bruttolohnwirksame Lohnarten sind im Lohnartenstamm mit «I» bezeichnet.

#### XML-Schnittstelle

Pro Arbeitnehmer und Beschäftigungsperiode werden die entsprechenden Lohnarten als «Bruttolohn Statistik» totalisiert.

<b>Oktober</b>	5600.00	Bruttolohn Statistik	../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/GrossEarnings; sd:SalaryAmountType
<b>Jahr</b>	53 285.75	Bruttolohn Statistik	../Staff/Person/**/StatisticSalary/GrossEarnings; sd:SalaryAmountType

### 6.5.4 Obligatorische Sozialabgaben Oktober und Jahr «L»

Hier sind die gemäss den geltenden Vorschriften vom Lohn zurückbehaltenen Beiträge für AHV/IV/EO/ALV/NBUV (Arbeitnehmeranteil) für den Monat **Oktober** und für den **Beschäftigungszeitraum im Erhebungsjahr** zu erfassen.

#### Lohnartenstamm

Obligatorische Sozialabgaben sind im Lohnartenstamm mit der «L» bezeichnet.

Nicht dazu gehören:

- Der Arbeitgeberanteil
- Der Parifond
- Die Krankentaggeldversicherung - KTG
- Die Unfallzusatzversicherung - UVGZ

#### XML-Schnittstelle

Pro Arbeitnehmer und Beschäftigungsperiode werden die entsprechenden Lohnarten als «Sozialabgaben Statistik» totalisiert.

<b>Oktober</b>	- 1018.55	Sozialabgaben Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/SocialContributions; sd:SalaryAmountType
<b>Jahr</b>	- 12 267.15	Sozialabgaben Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/SocialContributions; sd:SalaryAmountType

### 6.5.5 Zulagen Oktober und Jahr «J»

Hier ist für den für den Monat **Oktober** und für den **Beschäftigungszeitraum im Erhebungsjahr** der Bruttobetrag der Zulagen für Schicht-, Sonntags- und Nachtarbeit oder anderer Erschwerniszulagen (Zulagen für Pikettdienst, Schmutzzulagen usw.) anzugeben.

#### Lohnartenstamm

Zulagen sind im Lohnartenstamm mit «J» bezeichnet.

#### XML-Schnittstelle

Pro Arbeitnehmer und Beschäftigungsperiode werden die entsprechenden Lohnarten als «Zulagen Statistik» totalisiert.

<b>Oktober</b>	254.25	Zulagen Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/Allowances; sd:SalaryAmountType
<b>Jahr</b>	5 621.85	Zulagen Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Allowances; sd:SalaryAmountType

### 6.5.6 Überstunden «P»

Hier ist der Bruttobetrag der ausbezahlten Vergütung für Überstunden sowie die für nicht bezogene Ferien geleisteten Zahlungen anzugeben.

#### Lohnartenstamm

Überstunden sind im Lohnartenstamm mit «P» bezeichnet.

#### XML-Schnittstelle

Pro Arbeitnehmer und Beschäftigungsperiode werden die entsprechenden Lohnarten als «Überstunden Statistik» totalisiert.

2 387.25	Überstunden Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Overtime; sd:SalaryAmountType
----------	-----------------------	-------------------------------------------------------------------

### 6.5.7 13. Monatslohn «O»

Als 13. Monatslohn (inklusive 14. und folgende) ist der für den Beschäftigungszeitraum ausbezahlte Bruttobetrag einzutragen (sofern er nicht Prämiencharakter hat).

#### Lohnartenstamm

Der 13. und weitere Monatslöhne sind im Lohnartenstamm mit «O» bezeichnet.

#### XML-Schnittstelle

Pro Arbeitnehmer und Beschäftigungsperiode werden die entsprechenden Lohnarten als «13. Monatslohn Statistik» totalisiert.

6 000.00	13. Monatslohn Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Earnings13th; sd:SalaryAmountType
----------	--------------------------	-----------------------------------------------------------------------

### 6.5.8 Unregelmässige Leistungen und VR-Entschädigungen «Q»

In diesem Teil sind der Bruttobetrag der Entschädigungen oder Leistungen anzugeben, die der Arbeitnehmende unregelmässig erhält (Bonuszahlungen, leistungsbezogene Gratifikationen, Gewinn- oder Umsatzbeteiligungen, Antritts- und Abgangsentschädigungen, Treueprämien, Dienstaltersprämien und -geschenke, pauschale Umzugsentschädigungen, Weihnachtsgratifikationen,...) sowie die Verwaltungsratsentschädigungen (Sitzungsgelder, Tantiemen, ...).

#### Lohnartenstamm

Unregelmässige Leistungen und VR-Entschädigungen sind im Lohnartenstamm mit «Q» bezeichnet.

#### XML-Schnittstelle

Pro Arbeitnehmer und Beschäftigungsperiode werden die entsprechenden Lohnarten als «Unregelmässigen Leistungen und VR Entschädigungen Statistik » totalisiert.

3 243.90	Unregelmässige Leistungen und VR-Entschädigungen Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/SporadicBenefits; sd:SalaryAmountType
----------	------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

### 6.5.9 Drittleistungen Oktober und Jahr «Y»

Darunter fallen Leistungen, welche durch Versicherungen oder ähnliche Institutionen für den Monat **Oktober** und für den **Beschäftigungszeitraum im Erhebungsjahr** ausgerichtet werden.

#### Lohnartenstamm

Drittleistungen sind im Lohnartenstamm mit «Y» bezeichnet.

#### XML-Schnittstelle

Pro Arbeitnehmer und Beschäftigungsperiode werden die entsprechenden Lohnarten als «Drittleistungen Statistik» totalisiert.

<b>Oktober</b>	1 034.65	Drittleistungen Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/PaymentsByThird; sd:SalaryAmountType
<b>Jahr</b>	12 832.60	Drittleistungen Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/PaymentsByThird; sd:SalaryAmountType

### 6.5.10 Familienzulagen Oktober und Jahr «K»

Hier ist der Gesamtbetrag der für den Monat **Oktober** und für den **Beschäftigungszeitraum im Erhebungsjahr** ausbezahlten Familienzulagen in Form von Kinderzulagen, Ausbildungszulagen, Haushaltszulagen oder Betreuungszulagen einzutragen.

#### Lohnartenstamm

Familienzulagen sind im Lohnartenstamm mit «K» bezeichnet.

#### XML-Schnittstelle

Pro Arbeitnehmer und Beschäftigungsperiode werden die entsprechenden Lohnarten als «Familienzulagen Statistik» totalisiert.

<b>Oktober</b>	280.00	Familienzulagen Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/ FamilyIncomeSupplement; sd:SalaryAmountType
<b>Jahr</b>	7 223.90	Familienzulagen Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/FamilyIncomeSupplement; sd:SalaryAmountType

### 6.5.11 Gehaltsnebenleistungen und Beteiligungsrechte «R»

In diesem Teil ist der Gesamtbetrag der Gehaltsnebenleistungen und Beteiligungsrechte für den Beschäftigungszeitraum einzutragen. Als Referenz zur Ermittlung dieses Betrags gelten die Ziffern 2 und 5 des Lohnausweises. Die Gehaltsnebenleistungen umfassen:

- Verpflegung und Unterkunft (Ziffer 2.1 des Lohnausweises)
- Privatanteil Geschäftswagen (Ziffer 2.2 des Lohnausweises)
- Andere Gehaltsnebenleistungen (Ziffer 2.3 des Lohnausweises)
- Beteiligungsrechte (Ziffer 5 des Lohnausweises)

#### Lohnartenstamm

Gehaltsnebenleistungen und Beteiligungsrechte sind im Lohnartenstamm mit «R» bezeichnet.

#### XML-Schnittstelle

Pro Arbeitnehmer und Beschäftigungsperiode werden die entsprechenden Lohnarten als «Gehaltsnebenleistungen und Beteiligungsrechte Statistik» totalisiert.

11 250.90	Gehaltsnebenleistungen und Beteiligungsrechte Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/FringeBenefits; sd:SalaryAmountType
-----------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

### 6.5.12 Kapitaleistungen mit Vorsorgecharakter «S»

In diesem Teil ist der Gesamtbetrag der Kapitaleistungen mit Vorsorgecharakter für den Beschäftigungszeitraum zu erfassen, der dem Arbeitnehmenden vom Arbeitgeber ausbezahlt wird und der möglicherweise mit einem reduzierten Steuersatz besteuert wird. Zu diesen Leistungen gehören Abgangschädigungen mit Vorsorgecharakter, Kapitaleistungen mit Vorsorgecharakter sowie Lohnzahlungen nach Todesfall.

Ausser Acht zu lassen sind Kapitaleistungen, die von Personalvorsorgeeinrichtungen ausgerichtet werden und die auch im Lohnausweis nicht zu deklarieren sind.

#### Lohnartenstamm

Kapitaleistungen mit Vorsorgecharakter sind im Lohnartenstamm mit «S» bezeichnet.

#### XML-Schnittstelle

Pro Arbeitnehmer und Beschäftigungsperiode werden die entsprechenden Lohnarten als «Kapitaleistungen mit Vorsorgecharakter Statistik» totalisiert.

15 480.80	Kapitaleistungen mit Vorsorgecharakter Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/CapitalPayment;sd:SalaryAmountType
-----------	--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

### 6.5.13 Weitere durch den Arbeitgeber übernommene Leistungen «T»

In diesem Teil ist für den Beschäftigungszeitraum der Gesamtbetrag der weiteren, grundsätzlich von den Arbeitnehmenden geschuldeten, jedoch fakultativ vom Arbeitgeber übernommenen Leistungen anzugeben. Unter weitere Leistungen fallen beispielsweise:

- Beiträge an Einrichtungen der kollektiven beruflichen Vorsorge (2. Säule, einschliesslich Kaderversicherung)
- Zugunsten der/des Arbeitnehmenden und ihrer/seiner Familienmitglieder übernommene Versicherungsbeiträge (Krankenversicherung, freie Vorsorge Säule 3b, Lebensversicherung usw.)
- Beiträge an anerkannte Formen der gebundenen Selbstvorsorge (Säule 3a)

#### Lohnartenstamm

Weitere durch den Arbeitgeber übernommene Leistungen sind im Lohnartenstamm mit «T» bezeichnet.

#### XML-Schnittstelle

Pro Arbeitnehmer und Beschäftigungsperiode werden die entsprechenden Lohnarten als «Weitere durch den Arbeitgeber übernommene Leistungen Statistik» totalisiert.

1 280.50	Weitere durch den Arbeitgeber übernommene Leistungen Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/OtherBenefits;sd:SalaryAmountType
----------	----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

### 6.5.14 Ordentliche Beiträge BVG Oktober und Jahr «M»

Anzugeben sind die nach Gesetz, Statut oder Reglement geleisteten ordentlichen Beiträge für die berufliche Vorsorge oder die 2. Säule (Arbeitnehmeranteil) für den Monat **Oktober** und für den **Beschäftigungszeitraum im Erhebungsjahr**.

Allfällige Beiträge für den Einkauf sollen hier nicht angegeben werden.

#### Lohnartenstamm

Ordentliche Beiträge BVG sind im Lohnartenstamm mit «M» bezeichnet.

#### XML-Schnittstelle

Pro Arbeitnehmer und Beschäftigungsperiode werden die entsprechenden Lohnarten als «Ordentliche Beiträge BVG Statistik» totalisiert.

<b>Oktober</b>	- 420.00	Ordentliche Beiträge BVG Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/ BVG-LPP-RegularContribution; sd:SalaryAmountType
<b>Jahr</b>	- 5 040.00	Ordentliche Beiträge BVG Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/ BVG-LPP-RegularContribution; sd:SalaryAmountType

### 6.5.15 Beiträge für den Einkauf BVG «Z»

In diesem Teil ist für den Beschäftigungszeitraum der Gesamtbetrag der Beiträge für den Einkauf BVG anzugeben.

#### Lohnartenstamm

Beiträge für den Einkauf BVG sind im Lohnartenstamm mit «Z» bezeichnet.

#### XML-Schnittstelle

Pro Arbeitnehmer und Beschäftigungsperiode werden die entsprechenden Lohnarten als «Beiträge für den Einkauf BVG Statistik» totalisiert.

- 12 000.00	Beiträge für den Einkauf BVG Statistik	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/BVG-LPP- PurchaseContribution; sd:SalaryAmountType
-------------	----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

## 7. Beschäftigte

### 7.1 Persönliche Daten

#### 7.1.1 Name und Vorname

Meier	Hans	.../Staff/Person/Particulars/Lastname; xs:string .../Staff/Person/Particulars/Firstname; xs:string
-------	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Anrede

Frau	Herr
------	------

#### 7.1.2 Geschlecht

Die Unterscheidung zwischen weiblichen und männlichen Mitarbeitenden ist nötig. Das unterschiedliche AHV-Rentenalter nimmt Einfluss auf die Berechnung des AHV-Freibetrages. Die Versicherer benötigen diese Unterscheidung ebenfalls.

Es empfiehlt sich, das Geschlecht mit der Anrede zu plausibilisieren.

F	Frau		M	Mann	.../Staff/Person/Particulars/Sex; sd:SexType
---	------	--	---	------	----------------------------------------------

#### 7.1.3 Geburtsdatum

Das Geburtsdatum ist ein zwingender Bestandteil.

28.02.1977	.../Staff/Person/Particulars/DateOfBirth; xs:date
------------	---------------------------------------------------

#### 7.1.4 Adresse

Baselstrasse 59 Postfach 6002 Luzern	.../Staff/Person/Particulars/Address; sd:AddressType
--------------------------------------------	------------------------------------------------------

Bei der Gestaltung der Postadresse müssen grundsätzlich die Weisungen der Schweizerischen Post befolgt werden.

#### Zahlungsadresse

Credit Suisse Schwanenplatz 8 6004 Luzern Konto-Nummer 998.3338 01 1755
----------------------------------------------------------------------------------

#### Telefonnummer/n

041 270 33 11
---------------

#### E-Mail

hans.meier@floridasurv.com
----------------------------

#### 7.1.5 Sprache

Deutsch	.../Staff/Person/**/Particulars/LanguageCode; xs:NMTOKEN de
Französisch	.../Staff/Person/**/Particulars/LanguageCode; xs:NMTOKEN fr
Italienisch	.../Staff/Person/**/Particulars/LanguageCode; xs:NMTOKEN it
Englisch	.../Staff/Person/**/Particulars/LanguageCode; xs:NMTOKEN en





### 7.1.6 Heimatort

Düdingen FR



### 7.1.7 Staatsangehörigkeit

Die Codes für eine korrekte Zuteilung der Staatsangehörigkeit sind bei der UNO hinterlegt (ISO 3166). Diese Liste ist nicht zwingend aktuell und deshalb nicht abschliessend.

CH .../Staff/Person/Particulars/Nationality; sd:NationalityType

Ist die Staatsangehörigkeit unbekannt oder die Person ist «staatenlos», wird ein Zahlen-Code verwendet:

11 unbekannt

22 staatenlos

### 7.1.8 Aufenthaltskategorien

Sofern es sich beim Arbeitnehmer nicht um einen Schweizer handelt, wird eine der folgenden Kategorien ausgewählt:

Kurzaufenthalter (L)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN shortTerm-L
Jahresaufenthalter (B)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN annual-B
Niedergelassene (C)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN settled-C
Grenzgänger (G)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN crossBorder-G
Asylsuchender (N)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN asylumSeeker-N
Schutzbedürftige (S)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN needForProtection-S
Andere (nicht Schweizer)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN othersNotSwiss

### 7.1.9 Wohnkanton

Der Wohnkanton ordnet die Daten des Lohnausweises der zuständigen kantonalen Steuerverwaltung zu. Bei steuerbefreiten Personen oder quellensteuerpflichtigen Personen mit Wohnsitz im Ausland wird stattdessen die Bezeichnung EX zugeteilt.

LU .../Staff/Person/Particulars/ResidenceCanton; sd:CantonAndExType

## 7.1.10 Nummern

### Personalnummer

Die Personalnummer ist in der Regel numerisch und vom Software-Hersteller, respektive dem Unternehmen frei wählbar.

1254

```
.../Staff/Person/Particulars/EmployeeNumber; xs:string
```

### Sozialversicherungsnummer

Die Sozialversicherungs-Nummer ist 13-stellig, wird von der Zentralen Ausgleichsstelle (ZAS) zugeteilt und ersetzt die frühere AHV-Versicherten-Nummer. Die ersten 3 Stellen beinhalten den Ländercode, dann folgen zwei Blöcke Nummern mit je 4 Stellen. Die 2-stellige Prüfziffer am Schluss dient dazu, Eingabefehler zu erkennen.

#### Bildung der Prüfziffer nach EAN13

756921707698 (nur die ersten 12 Ziffern)												EAN13	
7	5	6	9	2	1	7	0	7	6	9	8		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3		
=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=		
7	15	6	27	2	3	7	0	7	18	9	24	=	125
												÷	10
												=	13
												x	10
												=	130
												-	
													125
												=	5
756.9217.0769.85 (mit Prüfziffer)												Prüfziffer	
Resultat													

.../Staff/Person/Particulars/Social-InsuranceIdentification/SV-AS-Number; tns:SV-AS-NumberType - pattern = [0-9]{3}\[0-9]{4}\[0-9]{4}\[0-9]{2}

- Die Sozialversicherungs-Nummer hat 13 Stellen, die letzte Ziffer ist die Prüfziffer
- Die einzelnen Ziffern werden von links mit den vorgegebenen Werten multipliziert
- Die Prüfziffer ergänzt die Summe dann zum nächsten Vielfachen von 10

#### «Unbekannt»

Ist die Sozialversicherungsnummer unbekannt (z. B. Jugendliche), muss «unbekannt» gewählt werden. Mit dieser Information erspart sich das Unternehmen eine Rückfrage der Ausgleichskasse.

X

unbekannt

```
.../Staff/Person/Particulars/Social-InsuranceIdentification/unknown; sd:EmptyType
```

### 7.1.11 Zivilstand mit Gültig-Ab Datum

Unbekannt	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus/Status; xs:NMTOKEN unknown
Ledig	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus/Status; xs:NMTOKEN single
Verheiratet	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus/Status; xs:NMTOKEN married
Geschieden	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus/Status; xs:NMTOKEN divorced
Verwitwet	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus/Status; xs:NMTOKEN widowed
Getrennt	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus/Status; xs:NMTOKEN separated
Eingetragene Partnerschaft	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus/Status; xs:NMTOKEN registeredPartnership
Gerichtlich aufgelöste Partnerschaft	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus/Status; xs:NMTOKEN partnershipDissolvedByLaw
Durch Tod aufgelöste Partnerschaft	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus/Status; xs:NMTOKEN partnershipDissolvedByDeath
Durch Verschollenerklärung aufgelöste Partnerschaft	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus/Status; xs:NMTOKEN partnershipDissolvedByDeclarationOfLost

Das Gültig-Ab Datum ist bei jedem Wechsel des Zivilstands zwingend zu erfassen. Bei ledigen Personen oder wenn der Zivilstand unbekannt ist, wird das Geburtsdatum angegeben.

17.08.1989

.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus/ValidAsOf; xs:date

### 7.1.12 Familie

#### Name/Vorname Partner/in

Meier Catia

#### Angaben zu den Kindern

Für die Übermittlung der Detaildaten der Familienzulagen an die Familienausgleichskasse sind die Personalien und der Familienstatus der Kinder zu erfassen

Meier Antonio	12.07.1997	756.3577.9721.30	M
Meier Ramona	19.09.2001	756.6543.1213.72	F
Meier Carola	28.02.2009	756.3699.7778.80	F

**Familienstatus**

Mutter
Stiefmutter
Pflegemutter
Schwester
Grossmutter
Vater
Stiefvater
Pflegevater
Bruder
Grossvater

.../Staff/Person/\*\*/FAK-CAF-Salary/\*\*/FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementDetail;  
sd:FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementDetailType

**Bei alleinerziehenden Personen muss ein entsprechendes Feld erfasst werden können.**

<b>X</b>	Alleinerziehend	.../Staff/Person/Particulars/SingleParent; sd:EmptyType
----------	-----------------	---------------------------------------------------------

**7.1.13 Verwandtschaftsgrad zum Inhaber**

Die Angaben sind vor allem im Zusammenhang mit landwirtschaftlichen Betrieben notwendig. Sie dienen dazu, bei der Abrechnung mit der Ausgleichskasse Fragen wie Globallohn usw. zu beantworten.

Unbekannt	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN unknown
Nicht verwandt	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN unrelated
Ehefrau des Inhabers	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerWife
Ehemann der Inhaberin	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerHusband
Blutsverwandt mit Inhaber	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerBloodRelation
Geschwister des Inhabers	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerSiblings
Adoptivkind des Inhabers	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerAdoptedChild
Pflegekind des Inhabers	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerFosterChild



## 7.2 Arbeitsverhältnis

### 7.2.1 Beschäftigungs- / Beitragsdauer

In der Regel sind Beschäftigungs- und Beitragsdauer identisch. Eine Ausnahme ist z. B. eine Lohnfortzahlung nach einer fristlosen Entlassung. Auf die Beitragsdauer haben auch allfällige Versicherungscodewechsel Einfluss. Pro Versicherungscode wird eine separate Beitragsdauer gebildet.

Die Ein- und Austrittsdaten dienen zur Ermittlung der diversen Versicherungshöchstlöhne. Zudem werden sie für die Abrechnung mit den verschiedenen Versicherungen sowie für den Lohnausweis und die Lohnstrukturerhebung benötigt.

P-Nr.	Name/Vorname	Eintritt	Austritt
0025	Meier Hans	01.01.2007	

.../Staff/Person/\*\*/AHV-AVS-Salary/AccountingTime; sd:TimePeriodType

.../Staff/Person/\*\*/UVG-LAA-Salary/AccountingTime; sd:TimePeriodType

.../Staff/Person/\*\*/UVGZ-LAAC-Salary/AccountingTime; sd:TimePeriodType

.../Staff/Person/\*\*/KTG-AMC-Salary/AccountingTime; sd:TimePeriodType

.../Staff/Person/\*\*/FAK-CAF-Salary/FAK-CAF-Period; sd:TimePeriodType

.../Staff/Person/\*\*/TaxSalary/Period; sd:TimePeriodType

.../Staff/Person/\*\*/StatisticSalary/Period; sd:TimePeriodType

### Aus- und Wiedereintritt

Tritt eine Person im gleichen Jahr aus und wieder ein, ist möglichst dieselbe Personalnummer zu verwenden (Verhinderung einer Doppelerfassung, Erhaltung der Mitarbeitergeschichte).

P-Nr.	Name/Vorname	Eintritt	Austritt
0025	Meier Hans	01.01.2007	31.05.2015
0025	Meier Hans	01.09.2015	

Ist eine Person definitiv ausgetreten, wird im XML das entsprechende Datum eingesetzt.

.../Staff/Person/Work/WithdrawalDate; xs:date

## 7.2.2 Individuell vereinbarter Beschäftigungsgrad

- Der Beschäftigungsgrad umschreibt das Arbeitspensum in Prozenten der betriebsüblichen Sollarbeitszeit. Bei regelmässiger Teilzeitarbeit nimmt er Einfluss auf die Berechnung verschiedener Zulagen (Pauschalspesen, Jahresendzulagen, etc.)
- Der Beschäftigungsgrad hat keinen Einfluss auf die Berechnung der Höchstlöhne. So dürfen z. B. bei einer Teilzeitbeschäftigung von 50 % die Ansätze der Höchstlöhne nicht um 50 % reduziert werden
- Der Beschäftigungsgrad soll den UVG-Code nicht automatisch beeinflussen. Dieser Code muss ausschliesslich durch den Anwender gesetzt werden und nicht durch das System. Hingegen ist es möglich, dass das System bei einer entsprechenden Plausibilisierung dem Anwender einen Hinweis geben kann
- Für Arbeitnehmende mit einem Jahresarbeitsvertrag ist der vertragliche Beschäftigungsgrad zu erfassen
- Der Beschäftigungsgrad ist mit der wöchentlichen Arbeitszeit (Stunden oder Lektionen) zu plausibilisieren
- In der XML-Struktur ist einerseits der Beschäftigungsgrad bei Austritt oder Ende Jahr und andererseits derjenige des Monats Oktober anzuzeigen sofern die Person in diesem Monat beschäftigt war

### Beschäftigungsgrad bei Austritt oder Ende Jahr

Beschäftigungsgrad 80 %    .../Staff/Person/Work/ActivityRate; sd:ActivityRateType

### Beschäftigungsgrad im Monat Oktober

Beschäftigungsgrad 100 %    .../Staff/Person/StatisticSalary/October/ActivityRate; sd:ActivityRateType

### 7.2.3 Individuell vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit (Monatslohn)

#### Arbeitnehmer im Monatslohn

Bei den Personendaten ist die arbeitsvertraglich festgelegte wöchentliche Arbeitszeit des einzelnen Arbeitnehmers zuzuweisen. Die individuell vereinbarte Arbeitszeit ist mit der betriebsüblichen wöchentlichen Arbeitszeit und dem Beschäftigungsgrad zu plausibilisieren.

#### Berechnungsbeispiele

Betriebsübliche Arbeitszeit pro Woche	42 Stunden
Individuell vereinbarter Beschäftigungsgrad	100%
<b>Individuell vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit</b>	<b>42 Stunden</b>

Betriebsübliche Arbeitszeit pro Woche	42 Stunden
Individuell vereinbarter Beschäftigungsgrad	50%
<b>Individuell vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit</b>	<b>21 Stunden</b>

Für unregelmässig Beschäftigte mit Jahresarbeitsvertrag sollte eine «theoretische» Arbeitszeit pro Woche angegeben werden (betriebsübliche Arbeitszeit pro Woche x vertraglicher Beschäftigungsgrad).

42.00    Stunden pro Woche    ../Staff/Person/Work/WorkingTime/WeeklyHours; sd:WeeklyHoursType

#### Arbeitnehmer im Monatslohn (auf der Basis von Stunden)

Hier ist die individuelle wöchentliche Arbeitszeit in Stunden und Industrieminuten zu erfassen.

#### Legende:

3 Minuten	=	5 Industrieminuten
15 Minuten	=	25 Industrieminuten
30 Minuten	=	50 Industrieminuten
45 Minuten	=	75 Industrieminuten

33.00    Stunden pro Woche    ../Staff/Person/Work/WorkingTime/WeeklyHours; sd:WeeklyHoursType

#### Arbeitnehmer im Monatslohn mit Lektionen

Hier ist die individuelle wöchentliche Arbeitszeit in Lektionen zu erfassen.

Für Arbeitnehmer, die auf der Basis von **Lektionen** entlohnt werden, ist anstelle der Arbeitszeit die Anzahl der erteilten Lektionen anzugeben (bitte nicht in Stunden und Minuten umrechnen).

20    Lektionen pro Woche    ../Staff/Person/Work/WorkingTime/WeeklyLessons; sd:WeeklyLessonsType

## 7.2.4 Anzahl Ferientage

Hier ist die Anzahl der nach Arbeitsvertrag gutgeschriebenen Ferientage pro Person und Jahr auszuweisen. Darin enthalten sind auch zusätzlich bewilligte Ferientage für die Kompensation von Feiertagen, welche auf einen Samstag oder Sonntag fallen sowie die gutgeschriebenen Ferientage nach einer Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit. Die Information ist optional bei Personen, die unregelmässig arbeiten, da Feriengutschriften meist mit dem Stundenlohn ausbezahlt werden.

Diese Information betrifft den Ferienanspruch für die Stelle und nicht den unbezahlten Urlaub oder die tatsächlichen Ferientage.

Bei einem Beschäftigungsgrad unter 100%, sind alle Ferientage anzugeben (keine Umrechnung):

100 % Beschäftigungsgrad	=	20 Ferientage
50 % Beschäftigungsgrad	=	20 Ferientage

Bei Eintritt während des Jahres ist der effektive Ferienanspruch anzugeben:

01.01. – 31.12.	=	20 Ferientage
Eintritt 01.07. – 31.12.	=	20 Ferientage

Bei Austritt während des Jahres sind die Ferientage auszuweisen, die am Anfang des Jahres oder beim ersten Eintritt im aktuellen Jahr gutgeschrieben wurden.

01.01. – 30.06. Austritt	=	20 Ferientage
--------------------------	---	---------------

Bei Aus- und Wiedereintritt mit gleicher Personal-Nummer sind die Ferientage auszuweisen, die am Anfang des Jahres oder beim ersten Eintritt im aktuellen Jahr gutgeschrieben wurden.

01.01. – 30.06.	=	20 Ferientage
Wiedereintritt 01.09. – 31.12.	=	

.../Staff/Person/Work/LeaveEntitlement; sd:DaysPerYearType

## 7.2.5 Auswahl eines Arbeitsorts

Zur Zuweisung in den Beschäftigtendaten sind die in den Unternehmensdaten erfassten Arbeitsorte verfügbar.

	Arbeitsorte	BUR-Nummer	Std./Woche	Bezeichnung	Adresse	Ort	Kanton	Gemeinde-Nummer
X	Luzern	12345677	40	Büro	Bahnhofstr. 1	6002 Luzern	LU	1061
	Luzern	12345677	42	Werkhof	Bahnhofstr. 1	6002 Luzern	LU	1061
	Bern	23456788	40	Verkauf	Zelgstr. 12	3027 Bern	BE	351



## 7.2.6 Arbeitsvertrag

Diese Information gibt Auskunft darüber, welche Art von Arbeitsvertrag und welche Entlohnungsart die Person hat. Eine der folgenden Auswahlmöglichkeiten wird zugeteilt.

X	Unbefristeter Vertrag mit Monatslohn
	Unbefristeter Vertrag mit Monatslohn und Jahresarbeitszeit
	Unbefristeter Vertrag mit Stundenlohn
	Unbefristeter Vertrag mit Provision, Pauschale, Akkordlohn
	Befristeter Vertrag mit Monatslohn
	Befristeter Vertrag mit Stundenlohn
	Befristeter Vertrag mit Provision, Pauschale, Akkordlohn
	Lehrvertrag
	Praktikumsvertrag

.../Staff/Person/StatisticSalaries/StatisticSalary/Contract

## 7.2.7 Grundlohndaten

### Fixe Lohndaten

Monatlich wiederkehrende Lohnarten mit gleichbleibenden Werten oder Teile davon werden sinnvollerweise bereits bei den Grundlohndaten im Personalstamm hinterlegt. Dies vereinfacht die Lohnverarbeitung.



### Beispiel Auszug aus Personaldaten

Grundlohndaten				
Lohnart	Bezeichnung	Menge	Ansatz	Betrag
1000	Monatslohn			7 000.00
3000	Kinderzulagen	1	150.00	150.00
6001	Autospesen			250.00

Grossfirmen arbeiten vielfach mit Tätigkeitsprofilen (Aussendienst, Kader, Ausbildung, Administration, Personalrestaurant usw.). Aufgrund dieser Profile werden Lohnarten entsprechend gruppiert und einer Person zugeteilt.

**Beispiel Tätigkeitsprofil Aussendienst**

Grundlohndaten				
Lohnart	Bezeichnung	Menge	Ansatz	Betrag
1000	Monatslohn			3 500.00
1213	Erfolgsprämie			
1218	Provision			3 000.00
6001	Autospesen		0.70	
6070	Pauschalspesen			500.00

**Variable Lohndaten**

Variable Lohndaten sind von Zahltag zu Zahltag unterschiedlich. Sie sind vom Anwender jeweils manuell einzugeben und können deshalb nicht in den Grundlohndaten hinterlegt werden.

**Vorgegebene Lohnarten**

Berechnende Abzugs- und technische Lohnarten werden ausschliesslich vom Programm ermittelt und sind nicht in den Grundlohndaten hinterlegt.

**7.2.8 Quellensteuer**

Die Quellensteuer-Tabellen sind publiziert unter:

<https://www.estv.admin.ch/estv/de/home/direkte-bundessteuer/quellensteuer/dienstleistungen/tarife-herunterladen.html>

**7.2.9 Landwirtschaftlicher Angestellter**

Diese Information dient der Ausgleichkasse bei der Abrechnung von landwirtschaftlichen Angestellten.

Landwirtschaftlicher Angestellter .../Staff/Person/Work/AgriculturalEmployee; sd:EmptyType



## 7.3 Versicherungs\_codes

### 7.3.1 UVG-Code

Bei mehreren UVG-Versicherern (z. B. Gemeindeverwaltungen) wird der zuständige Versicherer der Person zugeteilt.

Bei den Personendaten sind die in den Unternehmensdaten hinterlegten UVG-Codes zur Auswahl verfügbar.

Die erste Stelle zeigt in welchem Betriebsteil der Mitarbeiter beschäftigt ist. Die zweite weist auf den Versicherungsumfang und Abzug hin.

#### Beispiel für die Auswahl eines UVG-Codes

**Burri Fritz**

Versicherungen		Personalien		Lohnausweis		Statistik	
AHV	ALV	FAK	UVG	UVGZ	KTG	BVG	
<b>Unfallversicherer</b>							
<input checked="" type="checkbox"/>	Suva						
<input type="checkbox"/>	Backwork Versicherungen						
<b>UVG-Code</b>							
<b>Betriebsteil</b>							
<input checked="" type="checkbox"/>	A	Baugeschäft					
<b>Versicherungsumfang</b>							
<input type="checkbox"/>	0	Nicht UVG-versichert (z. B. nicht mitarbeitender Verwaltungsrat)					
<input checked="" type="checkbox"/>	1	BUV- und NBUV-versichert, mit NBUV-Abzug					
<input type="checkbox"/>	2	BUV- und NBUV-versichert, ohne NBUV-Abzug					
<input type="checkbox"/>	3	Nur BUV-versichert, deshalb kein NBUV-Abzug (wöchentliche Arbeitszeit < 8 Stunden)					

.../Staff/Person/\*\*/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-Code; sd:UVG-LAA-CodeType

### 7.3.2 UVGZ-Codes

Bei den Personendaten kann eine Auswahl der UVGZ-Codes getroffen werden. Diese Werte wurden vorher als Versicherungslösung in den Unternehmensdaten hinterlegt. Je nachdem wie die Person versichert ist, können ihr ein oder zwei Codes zugeteilt werden.

#### Beispiel mit einem UVGZ-Code

Burri Claudia						
Versicherungen	Personalien	Lohnausweis	Statistik			
AHV	ALV	FAK	UVG	UVGZ	KTG	BVG
<input type="checkbox"/>	<b>UVGZ-Code</b>	<b>Versicherungslösung</b>				
<input type="checkbox"/>	A0	Personal, Nicht versichert				
<input checked="" type="checkbox"/>	A1	Personal, UVG-Lohn				
<input type="checkbox"/>	A2	Personal, Überschuss-Lohn				
<input type="checkbox"/>	B0	Geschäftsleitung, Nicht versichert				
<input type="checkbox"/>	B1	Geschäftsleitung, UVG-Lohn				
<input type="checkbox"/>	B2	Geschäftsleitung, Überschuss-Lohn				
<input type="checkbox"/>	C0	Fester Verdienst				

#### Beispiel mit zwei UVGZ-Codes

Burri Claudia						
Versicherungen	Personalien	Lohnausweis	Statistik			
AHV	ALV	FAK	UVG	UVGZ	KTG	BVG
<input type="checkbox"/>	<b>UVGZ-Code</b>	<b>Versicherungslösung</b>				
<input type="checkbox"/>	A0	Personal, Nicht versichert				
<input checked="" type="checkbox"/>	A1	Personal, UVG-Lohn				
<input checked="" type="checkbox"/>	A2	Personal, Überschuss-Lohn				
<input type="checkbox"/>	B0	Geschäftsleitung, Nicht versichert				
<input type="checkbox"/>	B1	Geschäftsleitung, UVG-Lohn				
<input type="checkbox"/>	B2	Geschäftsleitung, Überschuss-Lohn				
<input type="checkbox"/>	C0	Fester Verdienst				

.../Staff/Person/\*\*/UVGZ-LAAC-Salary/UVGZ-LAAC-Code; sd:AssuranceCategoryCodeType



### 7.3.4 BVG-Code

Bei den Personendaten kann eine Auswahl der BVG-Codes getroffen werden. Diese Werte wurden vorher als Versicherungslösung in den Unternehmensdaten hinterlegt. Je nachdem wie die Person versichert ist, können ihr ein oder zwei Codes zugeteilt werden.

Personen welche dem BVG nicht unterstellt sind (z. B. Expatriates) werden in der Lohnbuchhaltung speziell gekennzeichnet werden. Für sie dürfen keine Daten des Versicherers erfasst oder zugeteilt werden. Im XML werden für diese Personen dem Distributor keine BVG-Daten mitgeliefert.

#### Beispiel einer nicht BVG-unterstellten oder nicht BVG-versicherten Person

Zwahlen Hans						
Versicherungen		Personalien		Lohnausweis		Statistik
AHV	ALV	FAK	UVG	UVGZ	KTG	BVG
<input checked="" type="checkbox"/> Nicht BVG unterstellt oder nicht BVG versichert						
<input type="checkbox"/>	Code	Vorsorgelösung	Versicherer	Versicherer- nummer	Vertrags- nummer	
<input type="checkbox"/>	1101	Filiale Bern, Personal	Oldsoft	LXX	2600.88.1	
<input type="checkbox"/>	1111	Filiale Basel, Personal	Oldsoft	LXX	2600.88.1	
<input type="checkbox"/>	11	Filiale Bern, Kader	Life	LYY	45678.9	
<input type="checkbox"/>	21	Filiale Basel, Kader	Life	LYY	45678.9	

#### Beispiel einer Person mit zwei BVG-Versicherungslösungen

Friedli Max						
Versicherungen		Personalien		Lohnausweis		Statistik
AHV	ALV	FAK	UVG	UVGZ	KTG	BVG
<input type="checkbox"/> Nicht BVG unterstellt oder nicht BVG versichert						
<input type="checkbox"/>	Code	Vorsorgelösung	Versicherer	Versicherer- nummer	Vertrags- nummer	
<input type="checkbox"/>	1101	Filiale Bern, Personal	Oldsoft	LXX	2600.88.1	
<input checked="" type="checkbox"/>	1111	Filiale Basel, Personal	Oldsoft	LXX	2600.88.1	
<input type="checkbox"/>	11	Filiale Bern, Kader	Life	LYY	45678.9	
<input checked="" type="checkbox"/>	21	Filiale Basel, Kader	Life	LYY	45678.9	

.../Staff/Person/\*\*/BVG-LPP-Salary/BVG-LPP-Code; sd:BVG-LPP-AssuranceCategoryCodeType

### 7.3.5 AHV- /ALV-Codes, Sonderfall

Sofern das System die AHV/ALV-Beitragspflicht mit einem Code darstellt, muss dieser übersteuerbar sein, um den Sonderfall abzuwickeln. Oder Codierung ist eine entsprechende Auswahl vorzusehen.

#### Beispiel mit AHV-Code

<b>Zwahlen Hans</b>						
<b>Versicherungen</b>		<b>Personalien</b>		<b>Lohnausweis</b>		<b>Statistik</b>
<b>AHV</b>	<b>ALV</b>	<b>FAK</b>	<b>UVG</b>	<b>UVGZ</b>	<b>KTG</b>	<b>BVG</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	0	Sonderfälle				
<input type="checkbox"/>	1	Jugendliche				
<input type="checkbox"/>	2	AHV-pflichtig				
<input type="checkbox"/>	3	AHV-Rentenbezüger				

Bei der ALV erfolgt das Übersteuern analog der AHV

#### Beispiel ohne Codes

<b>Zwahlen Hans</b>						
<b>Versicherungen</b>		<b>Personalien</b>		<b>Lohnausweis</b>		<b>Statistik</b>
<b>AHV</b>	<b>ALV</b>	<b>FAK</b>	<b>UVG</b>	<b>UVGZ</b>	<b>KTG</b>	<b>BVG</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Sonderfall, nichtAHV-pflichtige Person					

Bei der ALV erfolgt das Übersteuern analog der AHV