

Merkblatt Unterlagen für die Arbeitgeberkontrolle

Die Revisoren benötigen folgenden Unterlagen:

Lohnbuchhaltung

- Jahreslohnrekapitulation pro Mitarbeitenden und für die gesamte Firma
- Lohnausweise / Lohnabrechnungen der Mitarbeitenden
- UVG-Police und BVG-Anschlussvertrag (inkl. Prämienfinanzierungsreglement)
- Spesenreglemente

Finanzbuchhaltung

- Jahresabschlüsse (Bilanz, Erfolgsrechnung) und sämtliche Kontodetailauszüge
- Lohnsummenabstimmung zwischen der Finanzbuchhaltung und der AHV-Lohnabrechnung
- Korrekturen der Steuerbehörde/Steuerveranlagungen
- Dividenden: Titelbezogene Steuerwertberechnung/Bewertung der Steuerverwaltung
- Revisionsberichte
- Freischaffende Mitarbeitende/Anschlussbestätigung der zuständigen Ausgleichskasse
- Unterlagen zu ausbezahlten Versicherungstaggeldern
- Bei Privatnutzung der Geschäftsfahrzeuge: Kauf- oder Leasingvertrag

Sollten die Revisoren weitere Unterlagen benötigen, haben die Arbeitgebenden diese auf Verlangen vorzulegen.

Unsere Tipps:

- Verwenden Sie eine Lohnbuchhaltungssoftware, welche Fehlerquellen minimiert, elektronische Datenübermittlung u.a. an unsere Ausgleichskasse (tiefere Verwaltungskostenbeiträge) erlaubt und Deklarationen an diverse Institutionen vereinfacht. Gerne informieren wir Sie über Lösungen, welche mit unserer AHV-Arbeitgeberapplikation www.ahveasy.ch kompatibel sind.
- Kranken- und Unfalltaggelder gehören nicht zum AHV-pflichtigen Lohn
- Stellen Sie sicher, dass freischaffende Mitarbeitende im Sinne der AHV selbstständigerwerbend sind (Bestätigung bei der zuständigen Ausgleichskasse einfordern)
- Genehmigung von Spesenreglemente durch die kantonale Steuerverwaltung
- Beachten Sie bei Rentnerinnen/Rentner den Freibetrag sowie die Ausnahme von der ALV
- Lassen Sie sich bei Dividendenzahlungen und ähnlichen Ausschüttungen beraten (Teilweise Aufrechnung von Dividenden als massgebender Lohn, WML RZ 2011ff.)
- Bei Beschäftigung von Grenzgängerinnen und Grenzgänger überprüfen Sie jährlich deren Versicherungsunterstellung.