

**Lohnausweis für die Steuererklärung
Certificat de salaire pour la déclaration d'impôt
Certificato di salario per la dichiarazione d'imposta**

Erläuterungen
siehe Rückseite

Abteilung – Département – Dipartimento		Arbeitsort – Lieu de travail – Luogo di lavoro		Beschäftigungsdauer – Durée de l'engagement – Durata dell'impiego	
				Vom – du – dal	
				bis – au – al	

AHV Nr. – N° AVS

Name, Vorname, Beruf, Adresse – Nom, prénom, profession, adresse – Cognome, nome, professione, indirizzo

1. Lohn – Salaire – Salario

Beiträge 1) – Cotisations 1) – Contributi 1)						Tage 4) – Jours 4) – Giorni 4)		
A Jahr Année Anno	B Bruttolohn total Salaire brut total Salario lordo totale	C AHV/IV/EO/ALV AVS/AI/PG/AC AVS/AI/PG/AD	D Berufl. Vorsorge 2) Prévoyance prof. 2) Previdenza prof. 2)	E Nettolohn I Salaire net I Salario netto I	F Prämien NBUV 3) Primes AANP 3) Premi AINP 3)	G Nettolohn II Salaire net II Salario netto II	Schichtarbeit Trav. équipes Lavoro a turni	Lohnausfall Non payés Non pagati

Nirgends Rappen angeben – N'indiquer les centimes nulle part – Non indicare i centesimi in nessun luogo

2. Im vorstehenden Bruttolohn sind u.a. inbegriffen – Le salaire brut indiqué ci-dessus comprend entre autres – Il salario lordo di cui sopra comprende fra l'altro

a Kinderzulagen Allocations pour enfants Assegni per figli	b Wegvergütungen Indemnités de transport Indennità di trasporto	c Taggelder aus Vers. 5) Indemn. journal. d'assur. 5) Indenn. giorn. d'assic. 5)	d Trinkgelder Pourboires Mance	e Naturalleistungen Prestations en nature Prestazioni in natura	f Dienstaltersgeschenk Cadeau pour ancienneté de service Regalo per anzianità di servizio	g Heirats- und Geburtszulagen Alloc. de mariage e naissance Assegni matrimonio e nascita	h Leistungen Arbeitslosenvers. Prestations de l'ass. chômm. Prestit. dell'ass. disoccupaz.	i	j
			6)	7)	8)				

3. Versicherungsbeiträge ¹⁾ – Cotisations d'assurances ¹⁾ – Contributi assicurativi ¹⁾

k Krankheit, Unfall und Lohnausfall Maladie, accident, perte de salaire Malatie, infortuni, perdita di salario	l	m Berufl. Vorsorge: Einkauf Prévoyance prof.: Rachat Previdenza prof.: Riscatto	n

4. Spesenvergütungen – Indemnités pour frais – Rifusioni di spese

Nicht im Bruttolohn enthalten – Non comprises dans le salaire brut –
Non comprese nel salario lordo

Angaben gemäss Erläuterungen auf der Rückseite – Indications selon les explications au verso – Indicazioni secondo le spiegazioni al verso				
o Keine Aucune Nessuna	p Repräsentation Représentation Rappresentanza	q Autospesen Frais d'auto Spese d'auto	r Reisespesen Frais de voyage Spese di viaggio	s Andere Spesen Autre frais Altre spese

4. Fortsetzung – Suite – Continuazione (Zutreffendes ankreuzen – Désigner par X ce qui convient – Contrassegnare con una X quanto fa al caso)

v	Nicht pauschale Vergütungen (sondern z. B. pro Mahlzeit festgelegte) an anderes als leitendes oder Aussendienstpersonal: Keine oder in der Höhe der tatsächlichen Auslagen Indemnités non forfaitaires (mais par ex. fixées par repas) au personnel ne faisant pas partie des cadres ou du service externe: aucune ou correspondant aux frais effectifs Indennità non globali (ma p. es. stabilite per pasto) al personale diverso da quello dirigente o nel servizio esterno: nessuna o corrispondente ai costi effettivi
---	--

t	Geschäftsauto Auto de l'entreprise Auto della ditta	u	Abonnement bez. Abonnement payé Abbonamento pag.	Reisetage Jours de voyage Giorni di viaggio	Art Genre Genere
---	---	---	--	---	------------------------

5. Besondere Leistungen – Prestations spéciales – Prestazioni speciali

w	Unentgelt. Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro	x	Beitrag an die Kosten der Mahlzeiten am Arbeitsort Contribution aux frais des repas pris au lieu de travail Contributo alle spese per pasti presi al luogo di lavoro	y	Möglichkeit der Kantinenverpflegung Possibilité de prendre les repas à la cantine Possibilità di prendere i pasti alla mensa	z	Einräumung von Beteiligungs- oder Forderungsrechten Octroi de droits de participation ou de gérance Concessione di diritti di partecipazione o di credito
---	--	---	--	---	--	---	---

Die Richtigkeit und Vollständigkeit bezeugt –
Certifié exact et complet – Certificato esatto e completo

Bemerkungen – Observations – Osservazioni

Ort und Datum – Lieu et date – Luogo e data:

- 1) Im Bruttolohn inbegriffen.
- 2) Nur laufende und Erhöhungsbeiträge (ohne Einkauf gemäss Feld m).
- 3) Nur obligatorische, dem Arbeitnehmer abgezogene Prämien.
- 4) Anzahl Tage mit Schicht- oder Nachtarbeit bzw. mit Lohnausfall.
- 5) Taggelder aus Kranken-, Unfall- und Invalidenversicherungen.
- 6) A oder B einsetzen: A = vom Arbeitgeber ausbezahlt, B = geschätzt.
- 7) A, B, C, D oder E einsetzen: A = Verpflegung, B = Unterkunft, C = Verpflegung und Unterkunft, D = freie Wohnung, E = andere Naturalleistungen (unter «Bemerkungen» näher bezeichnen).
- 8) Anzahl Dienstjahre angeben.

- 1) Comprises dans le salaire brut.
- 2) Seulement les cotisations courantes et sur augmentations (sans rachat selon case m).
- 3) Seulement les primes obligatoires retenues à l'employé.
- 4) Nombre de jours de travail par équipes ou de nuit resp. non payés.
- 5) Indemnités journalières décaulant d'assurances maladie, accident, invalidité.
- 6) Inscrire A ou B: A = payés par l'employeur, B = estimés.
- 7) Inscrire A, B, C, D ou E: A = pension, B = logement, C = pension et logement, D = appartement gratuit, E = autres prestations en nature (à spécifier sous «Observations»).
- 8) Indiquer le nombre d'années de service.

- 1) Compresi nel salario lordo.
- 2) Solamente i contributi correnti e su aumenti (senza riscatto giusta casella m).
- 3) Solamente i premi obbligatori ritenuti al dipendente.
- 4) Numero dei giorni di lavoro a turni o di notte resp. non pagati.
- 5) Indennità giornaliera da assicurazioni malattie, infortuni, invalidità.
- 6) Iscrivere A o B: A = pagate dal datore di lavoro, B = valutate.
- 7) Iscrivere A, B, C, D o E: A = vitto, B = alloggio C = vitto e alloggio, D = appartamento gratuito, E = altre prestazioni in natura (da specificare sotto «Osservazioni»).
- 8) Indicare il numero degli anni di servizio.

Erläuterungen

Für die Arbeitgeber/innen bestehen **separate Erläuterungen**, die beim Ausfüllen des Formulars 11 EDP dfi zu beachten sind. Diese Erläuterungen sind erhältlich bei der Kantonalen Steuerverwaltung, Formulare und Drucksachen, Buobenmatt 1, 6002 Luzern, Telefon 041 228 56 46 oder www.steuernluzern.ch.

Im Lohnausweis sind **sämtliche** Bezüge aufzuführen; die Aufteilung in mehrere Einzelausweise ist unzulässig.

Zu Ziffer 1, Lohn

Im Bruttolohn sind alle Vergütungen mit Lohncharakter anzugeben, d.h.:

- Besoldung, Gehalt, Lohn
- Laufende Lohnzulagen jeder Art, insbesondere Haushaltungs- und Kinderzulagen (wenn nicht durch den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin ausbezahlt, auszahlende Stelle unter «Bemerkungen» angeben), Teuerungszulagen, Überzeitvergütungen, Schicht- und Nachtarbeitszulagen, Sonn- und Feiertagsentschädigungen, Orts- und Wohnungszulagen, Mietzinsbeiträge, Ferienentschädigungen (auch Ferienmarken), Baustellenzulagen, Schlechtwetterentschädigungen und dgl.
- Vergütungen für die Fahrt zwischen Wohn- und Arbeitsort (sog. Wegvergütungen usw.), auch durch Bezahlung des Abonnements (nicht in den Lohn einzubeziehen sind Vergütungen für die Fahrt an ausserordentliche oder ständig wechselnde Arbeitsstätten, z. B. im Baugewerbe)
- Erwerbsausfallentschädigungen (für Militärdienst, Taggelder aus Kranken-, Unfall- und Invalidenversicherung, Leistungen aus Arbeitslosenversicherung usw., soweit durch den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin ausgerichtet)
- Trinkgelder, Provisionen, Gratifikationen, Treueprämien, Jubiläumsgaben, Gewinnanteile, Prämien für Verbesserungsvorschläge oder für Erfindungen
- Dienstaltersgeschenke, Heirats- und Geburtszulagen
- Arbeitgeberbeiträge an private Versicherungen des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin
- Besoldungsnachgenuss, Kapitalabfindungen (soweit nicht von einer Personalvorsorgeeinrichtung, sondern vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin selber ausgerichtet)
- Naturalleistungen (Verpflegung und Unterkunft, freie Wohnungen usw.)
- Alle andern Vergütungen und geldwerten Leistungen mit Lohncharakter (auch wenn sie als Spesenvergütungen bezeichnet sind)

Tage mit Schicht- oder Nachtarbeit: Hier ist die Zahl der Tage mit durchgehender, mindestens achtstündiger Schicht- oder Nachtarbeit anzugeben. Der Schichtarbeit ist die gestaffelte (unregelmässige) Arbeitszeit gleichgestellt, sofern beide Hauptmahlzeiten nicht zur üblichen Zeit zu Hause eingenommen werden können.

Tage mit Lohnausfall: Diese Tage sind nur anzugeben, wenn die entsprechende Erwerbsausfallentschädigung nicht durch die Firma ausbezahlt wurde, d. h. nicht im Bruttolohn enthalten ist.

Zu Ziffer 2e, Naturalleistungen

Verpflegung und Unterkunft sind grundsätzlich mit dem Betrag zu bewerten, den der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin anderswo unter gleichen Verhältnissen dafür hätte bezahlen müssen (Marktwert). Ab 2001 sind **pro Person** in der Regel die nachstehenden Ansätze anzuwenden.

	Erwachsene ¹			Kinder ² bis 6-jährig			über 6-jährig bis 13-jährig			über 13-jährig bis 18-jährig		
	Tag Fr.	Monat Fr.	Jahr Fr.	Tag Fr.	Monat Fr.	Jahr Fr.	Tag Fr.	Monat Fr.	Jahr Fr.	Tag Fr.	Monat Fr.	Jahr Fr.
Frühstück	4.–	120.–	1440.–	1.–	30.–	360.–	2.–	60.–	720.–	3.–	90.–	1080.–
Mittagessen	9.–	270.–	3240.–	2.–	60.–	720.–	4.50	135.–	1620.–	7.–	210.–	2520.–
Abendessen	7.–	210.–	2520.–	2.–	60.–	720.–	3.50	105.–	1260.–	6.–	180.–	2160.–
volle Verpflegung	20.–	600.–	7200.–	5.–	150.–	1800.–	10.–	300.–	3600.–	16.–	480.–	5760.–
Unterkunft (Zimmer ³)	10.–	300.–	3600.–	2.50	75.–	900.–	5.–	150.–	1800.–	8.–	240.–	2880.–
volle Verpflegung und Unterkunft	30.–	900.–	10800.–	7.50	225.–	2700.–	15.–	450.–	5400.–	24.–	720.–	8640.–

Bekleidung: Kommt der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin weitgehend auch für Kleider, Leibwäsche und Schuhe sowie für deren Unterhalt und Reinigung auf, so sind hierfür zusätzlich Fr. 90.– im Monat/Fr. 1080.– im Jahr anzurechnen.

Wohnung: Stellt der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin nicht ein Zimmer, sondern eine Wohnung zur Verfügung, so ist anstelle obiger Unterkunftspauschalen der ortsübliche Mietzins einzusetzen bzw. der Betrag, um den die Wohnungsmiete gegenüber dem ortsüblichen Mietzins verbilligt wird. Weitere Leistungen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin sind pro erwachsene Person wie folgt zu bewerten: Wohnungseinrichtung Fr. 70.– im Monat/Fr. 840.– im Jahr; Heizung und Beleuchtung Fr. 50.– im Monat/Fr. 600.– im Jahr; Reinigung von Bekleidung und Wohnung Fr. 10.– im Monat/Fr. 120.– im Jahr. Für Kinder gelten unabhängig vom Alter die halben Ansätze für Erwachsene.

¹ Für Direktorinnen und Direktoren sowie Gerantinnen und Geranten von Betrieben des Gastgewerbes sowie deren Angehörige gelten die Ansätze für Restaurants und Hotels; diese sind aus dem Merkblatt N 1/2001 ersichtlich, das unentgeltlich bei der kantonalen Steuerverwaltung (www.steuernluzern.ch) bezogen werden kann.

² Massgebend ist das Alter der Kinder zu Beginn jedes Bemessungsjahres. Bei Familien mit mehr als 3 Kindern sind vom Totalwert der Kinderansätze abzuziehen: bei 4 Kindern 10%, bei 5 Kindern 20%, bei 6 und mehr Kindern 30%.

³ Eine allfällige Mehrfachbelegung des Zimmers ist im Pauschalansatz berücksichtigt.

Zu Ziffer 4, Spesenvergütungen

Spesenvergütungen sind Ersatz für Auslagen bei dienstlichen Verrichtungen, nicht aber Wegvergütungen für Fahrten zwischen Wohn- und Arbeitsort (diese sind als Lohnbezug auf der Vorderseite unter Ziffer 2 Buchstabe b «Wegvergütungen» anzugeben).

4.1 **Pauschalvergütungen** sind Vergütungen für einen bestimmten Zeitschnitt (z. B. Monat, Jahr), ungeachtet der effektiven Zahl der Kosteneignisse (wie Mahlzeiten, gefahrene Kilometer). Diese Pauschalvergütungen sind immer betragsmässig in den Feldern p – s anzugeben.

4.2 **Nicht pauschale Vergütungen** sind Vergütungen in der Höhe der tatsächlichen Auslagen je Kosteneignis und Vergütungen nach festen Ansätzen pro Mahlzeit oder gefahrene Kilometer nach Spesenreglement. Diese Art der Spesenvergütung ist durch Ankreuzen des entsprechenden Feldes v zu bestätigen. Spesenentschädigungen sind dem steuerbaren Einkommen zuzurechnen, soweit sie nicht Ersatz von berufsnotwendigen Auslagen darstellen. Inwieweit sie Auslagenersatz bedeuten, ist grundsätzlich vom Empfänger/von der Empfängerin nachzuweisen. Ein allfälliger Privatanteil ist auszuschneiden.

Zu Ziffer 5, Besondere Leistungen

- **Unentgeltliche Beförderung:** Gemeint ist nur die Beförderung an den ständigen Arbeitsort, nicht aber die Beförderung an häufig wechselnde Arbeitsplätze (z. B. im Baugewerbe). Im Fall von Barvergütungen an die Kosten der Fahrt (Bezahlung des Abonnements usw.) ist diese Rubrik nicht anzukreuzen, sondern die Vergütung in den Bruttolohn einzubeziehen; der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin kann dann in seiner/ihrer Steuererklärung den zulässigen Abzug für Fahrkosten vornehmen.

- **Beitrag an die Kosten der Mahlzeiten:** Es handelt sich hier um Beiträge in bar oder in Form von Mahlzeitengutscheinen (Lunch-Checks). Zu berücksichtigen sind nur Beiträge an Mahlzeiten am ständigen Arbeitsort, nicht aber bei Ver-setzung an auswärtige Arbeitsplätze, z. B. im Baugewerbe.

- **Möglichkeiten der Kantinenverpflegung:** Wenn dem Personal grundsätzlich die Möglichkeit der Kantinenverpflegung geboten wird, ist diese Rubrik auch dann anzukreuzen, wenn nicht bekannt ist, wieweit der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin hiervon Gebrauch gemacht hat. Bietet die Kantine nur für einen Teil des Personals Platz, so ist anstelle eines Kreuzes ein P (= partiell) einzusetzen.

- **Einräumung von Beteiligungs- oder Forderungsrechten:** Gemeint ist die Einräumung von Mitarbeiteraktien oder Arbeitnehmerobligationen und dgl. unter deren Verkehrswert durch den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin oder einen ihm nahestehenden Dritten; zutreffendenfalls ist eine Bescheinigung beizulegen.

Zu «Bemerkungen»: Mit dem Text «**Quellensteuerabzug** vom..... bis..... Fr.....» sind im Raum «Bemerkungen» alle dem quellensteuerpflichtigen Arbeitnehmer vom Lohn abgezogenen Steuern anzugeben. Der Arbeitgeber erfüllt damit seine Bescheinigungspflicht gegenüber dem Arbeitnehmer (Art. 88 und 100 DGB, Art. 37 StHG).

Unterschrift

Der Lohnausweis muss rechtsgültig vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin oder von einem/einer Bevollmächtigten unterzeichnet sein. Ein vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin, auch in seiner/ihrer Eigenschaft als Zeichnungsberechtigte/r, selbst unterschriebener Lohnausweis ist ungültig.