

Nachtrag zur Lohnbescheinigung

Mit diesem Formular können Sie uns Korrekturen sowie Nachzahlungen für vergangene Jahre melden. Für Lohnzahlungen im laufenden Jahr an Mitarbeitende, welche weiterhin bei Ihnen tätig sind, ist der Lohn bis 30. Januar des Folgejahres mit der ordentlichen Lohnbescheinigung zu melden. Beachten Sie bitte, dass pro Nachtragsmeldung nur Löhne zu einem Realisierungsjahr erfasst werden können. Das Realisierungsjahr ist das Jahr, in welchem die Löhne ausbezahlt worden sind.

| | | |
|--------------------|----------|------------------|
| Realisierungsjahr* | | |
| Referenz-Nummer* | | CHE-Nummer (UID) |
| Firma/Name* | PLZ/Ort* | Strasse/Nr.* |
| Kontaktperson* | Telefon* | E-Mail* |

In der Spalte «Differenzlohnsumme» ist die Lohndifferenz zum bereits gemeldeten Bruttolohn einzutragen. Bitte ergänzen Sie die Differenzbeträge mit plus (+) oder minus (-). Die Beschäftigungsdauer geben Sie bitte auf den Tag genau mit TT/MM/JJJJ an. Das Austrittsdatum ist nur bei bereits erfolgtem Austritt anzugeben.

| Versichertennummer | Name, Vorname | Geb.-Datum | Beschäftigungsdauer von/bis | Datum Austritt | Differenzlohnsumme (+ oder -) | Grund für Korrektur |
|--------------------|---------------|------------|-----------------------------|----------------|-------------------------------|---------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Bitte reichen Sie uns das vollständig ausgefüllte Formular per Briefpost ein oder übermitteln Sie uns die PDF-Datei elektronisch über unser [Kontaktformular](#).