



Erläuterungen

Ziel der Erhebung

Anhand der Schweizerischen Lohnstrukturerhebung (LSE) kann die Struktur der Löhne für sämtliche Wirtschaftszweige des sekundären und tertiären Sektors in regelmässigen Abständen auf der Basis repräsentativer Daten abgebildet werden. Die LSE wird alle zwei Jahre bei den Unternehmen durchgeführt. Sie ist für die Unternehmen, die Sozialpartner und die Öffentlichkeit eine wichtige Informationsquelle. Ihre Ergebnisse kommen beispielsweise bei arbeitspolitischen Entscheiden, Lohnverhandlungen, Branchenvergleichen oder Fragen zur Lohnungleichheit zwischen Frau und Mann zur Anwendung.

Rechtliche Grundlagen / Auskunftspflicht

Die Teilnahme an der vorliegenden Erhebung ist **obligatorisch** und muss unentgeltlich erfolgen. Die rechtlichen Grundlagen sind im Bundesstatistikgesetz (BStatG) vom 9. Oktober 1992 und in der Verordnung über die Durchführung von statistischen Erhebungen des Bundes vom 30. Juni 1993 enthalten. Die Auskunftspflicht ist im Anhang der Verordnung festgehalten.

Datenschutz

Laut Art. 14 des BStatG und Art. 8 der zugehörigen Verordnung über die Durchführung von statistischen Erhebungen des Bundes dürfen die erhobenen Daten nur zu statistischen Zwecken verwendet werden. Daten über einzelne natürliche und juristische Personen sind geheim zu halten. Gemäss Art. 18 des BStatG und Art. 10 der zugehörigen Verordnung dürfen die publizierten Ergebnisse keine Identifikation der befragten Unternehmen und Personen zulassen.

Datenlieferung

Geben Sie die Angaben für alle Arbeitnehmenden des Unternehmens an.

Die Daten können auf vier verschiedene Arten geliefert werden:

- **e-Survey:** Ausfüllen des elektronischen Fragebogens und Übermittlung über einen gesicherten Kanal des BFS
- **LohnWebPlus:** Elektronische Übermittlung eines den Vorgaben des BFS entsprechenden Files (XML oder XLS) über einen gesicherten Kanal des BFS. Zugang zu LohnWebPlus und Informationen zu diesem Lieferkanal finden Sie unter www.lwp.bfs.admin.ch
- **Lohnstandard-CH (ELM):** Automatisches Versenden der Daten via Lohnbuchhaltungssoftware mit dem Qualitätslabel «swissdec certified». Die Datenlieferungen sind mit den ELM-Versionen 4.0 und 5.0 möglich. Weitere Informationen betreffend Version 5.0 sind verfügbar unter: www.elm.bfs.admin.ch
- **Papierfragebogen:** Rücksendung des von Hand ausgefüllten Fragebogens per Post

Aus Datenschutzgründen können Kopien von Lohn- oder AHV-Abrechnungen sowie per E-Mail gelieferte Daten nicht akzeptiert werden.

Sie haben Fragen oder brauchen unsere Unterstützung?

- Unter **www.LSE.bfs.admin.ch** finden Sie ausführliche Zusatzinformationen zur Erhebung und Antworten auf die am häufigsten gestellten Fragen (FAQ)
- Schreiben Sie uns ein E-Mail an **LSE@bfs.admin.ch**
- Unsere Hotline nimmt Ihren Anruf von Montag bis Donnerstag von 8.00 bis 12.00 Uhr und von 13.15 bis 16.45 Uhr und am Freitag von 8.00 bis 16.00 Uhr unter **0800 000 026** entgegen

Erläuterungen

Die rosafarbenen Spalten (A bis M/U) beziehen sich auf den Monat Oktober 2024 (Referenzmonat) und betreffen die persönlichen Merkmale, die Stelle und Arbeitsbedingungen sowie den Bruttolohn und die Sozialabgaben. Bitte beachten Sie, dass die Angaben zur Arbeitszeit (F) und zum Beschäftigungsgrad (G) mit dem im Fragebogen eingetragenen Bruttolohn (Grundlohn (I) und Zulagen (J)) übereinstimmen müssen.

Die orangefarbenen Spalten (N/O bis T) betreffen Informationen zum Beschäftigungszeitraum im Jahr 2024 (Referenzjahr) und die Verdienste in diesem Zeitraum. Die Beträge dieser Spalten O bis T (13. Monatslohn, Entlohnung aus geleisteten Überstunden und Sonderzahlungen) müssen mit den Beträgen übereinstimmen, die während des Beschäftigungszeitraums (N) ausbezahlt wurden.

5 Persönliche Merkmale

A Ausbildung

Es ist nur die **höchste abgeschlossene Ausbildung** (durch Zeugnis oder Diplom bescheinigt) einzutragen. Für im Ausland erworbene Abschlüsse ist, wenn möglich, der Code für eine gleichwertige schweizerische Ausbildung einzutragen.

Tertiär: Hochschule

- 1 = Universitäre Hochschule (UNI, ETH)
- 2 = Fachhochschule (FH, inkl. altrechtliche HTL, HWV, HFG, HHF oder EHL der Jahre 1998–2000), Pädagogische Hochschule (PH) oder gleichwertige Ausbildung

Tertiär: Höhere Berufsausbildung

- 3 = Höhere Berufsausbildung mit eidgenössischem Fachausweis, Diplom oder höherer Fachprüfung/Meisterdiplom, Techniker/in TS, Höhere Fachschule oder gleichwertige Ausbildung

Sekundarstufe II

- 4 = Lehrerpapent auf verschiedenen Stufen: Primarlehrerseminar (für den Unterricht auf Stufe Kindergarten, Primarschule, Handarbeit und Werken, Hauswirtschaft) oder gleichwertige Ausbildung
- 5 = Gymnasiale Maturität, Berufsmaturität, Fachmaturität oder gleichwertige Ausbildung
- 6 = Abgeschlossene Berufsausbildung, die zum Erwerb eines eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses (EFZ) führt, Vollzeit-Berufsschule, Diplom- oder Fachmittelschule, berufliche Grundbildung (eidgenössisches Berufsattest – EBA) oder gleichwertige Ausbildung

Obligatorische Schule

- 7 = Ausschliesslich unternehmensinterne, durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) nicht anerkannte Berufsausbildung
- 8 = Obligatorische Schule, ohne abgeschlossene Berufsausbildung

B Hochschultitel

Wenn der/die Arbeitnehmer/in eine Ausbildung (Spalte A) auf Tertiärstufe abgeschlossen hat (Ausbildung = 1, 2 oder 3) tragen Sie den entsprechenden Hochschultitel ein:

- 1 = Doktorat, Habilitation
(nur, wenn die abgeschlossene Ausbildung eine universitäre Hochschule ist)
- 2 = Master, Lizentiat, Diplom, Staatsexamen, postgraduales Diplom
- 3 = Bachelor

Wenn die Person eine Ausbildung auf Sekundarstufe II oder die obligatorische Schule abgeschlossen hat (Ausbildung = 4, 5, 6, 7 oder 8) muss der Hochschultitel **nicht ausgefüllt werden (Kästchen leer lassen)**.

6 Stellenmerkmale und Arbeitsbedingungen

C Berufliche Stellung

- 1 = **Oberes Kader:** 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)
- 2 = **Mittleres Kader:** Bereichsleitung, hohe Stabsfunktionen (Verantwortung für Planung und Organisation in einem bestimmten Geschäftsbereich, Mitwirkung bei der Entwicklung von langfristigen Massnahmenplänen)
- 3 = **Unteres Kader:** Ausführungsorientierte Leitung eines Teilbereichs, qualifizierte Stabsfunktionen (Verantwortung für die Realisierung von Aufträgen im eigenen Tätigkeitsbereich, Beteiligung an Planung und Organisation)
- 4 = **Verantwortlich für die Ausführung der Arbeiten:** Überwachung von Arbeiten gemäss genauer Anleitung (Beaufsichtigen laufender Arbeiten, fallweise Beteiligung an Planung und Organisation)
- 5 = **Ohne Kaderfunktion**

D Art des Vertrags

Die Art des Vertrags wird anhand des Angestelltenverhältnisses (d. h. Monats- oder Stundenlohn) und der Vertragsdauer (befristet oder unbefristet) bestimmt:

	Art des Vertrags
– Arbeitnehmende im Monatslohn mit einem unbefristeten Vertrag	1
– unbefristeten Vertrag und Jahresarbeitszeit	2
– befristeten Vertrag	4
– Arbeitnehmende im Stundenlohn mit einem unbefristeten Vertrag	3
– befristeten Vertrag	5
– Personen mit einem Lehrvertrag	6
– Personen mit einem Praktikumsvertrag	7

E Grundlage der Lohnberechnung

Der Lohn hängt ab von:

	Grundlage der Lohnberechnung
– Der Arbeitsdauer Anzahl Arbeitsstunden	1
– Anzahl Lektionen	2
– Anderen Kriterien (Provision, Pauschale, Akkordlohn usw.)	3

Im Allgemeinen hängt der Lohn von der Arbeitsdauer ab. Diese wird in Stunden oder Lektionen (für Arbeitnehmende im Unterrichtswesen) angegeben.

Wenn sich der Lohn auf eine Grundlage der Lohnberechnung mit Anzahl Arbeitsstunden oder Anzahl Lektionen (1 oder 2) bezieht, muss die Arbeitszeit (F) und der Beschäftigungsgrad (G) zwingend angegeben werden.

F Arbeitszeit

Die Arbeitszeit im Monat Oktober 2024 muss in Stunden oder Lektionen angegeben werden. Sie muss mit dem Bruttolohn des Monats Oktober (I und J) übereinstimmen. Die Minuten sind in **Industrieminuten** anzugeben (15 Min. entsprechen 25 Industriemin., 30 Min. 50 Industriemin. usw.).

Je nach Art des Vertrags (D) und des Beschäftigungsgrads (G) sind die Stunden/ Lektionen wie folgt anzugeben:

Erläuterungen

• Arbeitnehmende/r im Monatslohn (Art des Vertrags (D) 1, 2, 4, 6 oder 7):

– Anzahl **wöchentliche Arbeitsstunden** (Grundlage der Lohnberechnung (E) = 1) (z. B. 41.00 Std. bei einem Beschäftigungsgrad von 100 %, bzw. 20.50 bei 50%) oder

– Anzahl **wöchentliche Lektionen** (Grundlage der Lohnberechnung (E) = 2) (z. B. 28.00 Lektionen bei einem Beschäftigungsgrad von 100%, bzw. 14.00 bei 50%)

• Arbeitnehmende/r im Stundenlohn (Art des Vertrags (D) 3, 5 oder evtl. 7):

Hier ist die Anzahl der im Monat Oktober geleisteten und bei der Lohnberechnung (I) berücksichtigten Stunden oder Lektionen zu erfassen:

– Anzahl **total im Oktober geleisteter Arbeitsstunden** (Grundlage der Lohnberechnung (E) = 1) (z. B. 176.40 Std. bei einem Beschäftigungsgrad von 100%, bzw. 88.20 bei 50%) oder

– Anzahl **total im Oktober erteilter Lektionen** (Grundlage der Lohnberechnung (E) = 2) (z. B. 84.00 Lektionen bei einem Beschäftigungsgrad von 100%, bzw. 42.00 bei 50%)

Richtet sich der Lohn nicht nach der Arbeitsdauer, sondern nach **anderen Kriterien** (z. B. Provision, Pauschale, usw. – Grundlage der Lohnberechnung (E) = 3), **so ist eine Schätzung der Arbeitszeit vorzunehmen**. Falls dies nicht möglich ist, ist die Zahl «0» einzutragen.

G Beschäftigungsgrad im Monat Oktober in %

Der Beschäftigungsgrad ist in der Regel vertraglich festgelegt.

Wurde der Beschäftigungsgrad nicht vertraglich festgelegt, ist er anhand der geleisteten Arbeitsstunden (oder Lektionen) der jeweiligen Person im Verhältnis zu den betriebsüblichen Arbeitsstunden (oder Lektionen) einer Vollzeitstelle (100%) zu schätzen.

H Anzahl Ferientage pro Kalenderjahr

Hier ist die Anzahl **Ferientage pro Vollzeitstelle und pro Kalenderjahr**, auf die Arbeitnehmende Anspruch haben, zu erfassen. Es sollen nicht die je nach Beschäftigungsgrad und Beschäftigungszeitraum im Jahr 2024 tatsächlich bezogenen Ferientage angegeben werden.

Unbezahlter Urlaub und Feiertage sind nicht einzubeziehen.

Beispiele:

Beschäftigungszeitraum	Beschäftigungsgrad	Ferienanspruch
01.01.2024 bis 31.12.2024	100%	20 Tage
01.06.2024 bis 31.12.2024	100%	20 Tage
01.01.2024 bis 31.12.2024	50%	20 Tage

Arbeitnehmende im Stundenlohn:

Sind die **Ferien** im Bruttolohn des Monats Oktober inbegriffen, ist die Zahl «0» einzutragen.

7 Bruttolohn und Sozialabgaben im Monat Oktober

I+J Bruttolohn im Monat Oktober

Der Bruttolohn im Monat Oktober beinhaltet den **Grundlohn** (I) und allfällige **Zulagen** für Schicht-, Sonntags- und Nachtarbeit oder andere Erschwerniszulagen (J). Der Grundlohn und die Zulagen müssen im Verhältnis zur Arbeitszeit (F) und zum Beschäftigungsgrad (G) im Monat Oktober stehen.

Hier ist der Lohn vor Abzug der Sozialabgaben (AHV, IV, EO, ALV, NBUV), der Beiträge (ordentliche Beiträge und Einkauf) an die berufliche Vorsorge (2. Säule) und vor Abzug der Quellensteuer anzugeben (Bruttolohn).

Arbeitnehmende im Stundenlohn:

Hier ist der Bruttolohn **ohne 13. Monatslohn** und **ohne Vergütung der Überstunden** anzugeben. Der Anteil der monatlichen Ferienzulagen kann darin enthalten sein, wenn er Teil des vereinbarten Stundenlohns ist.

I Grundlohn im Monat Oktober

Der Grundlohn des Monats Oktober beinhaltet:

- den ordentlichen Lohn
- die regelmässigen Zulagen, beispielsweise Funktionszulage, Dienstalterzulage, Ortszulage, Wohnungs-, Weg- oder Teuerungszulage
- die AHV-pflichtigen Trinkgelder
- die regelmässigen Zahlungen (mit jedem Lohn ausbezahlt) einer Provision, einer Gewinnbeteiligung oder einer anderen regelmässig entrichteten Prämie

Die folgenden Zahlungen sind im Grundlohn (I) **nicht zu erfassen** und in den entsprechenden Spalten anzugeben:

- Erschwerniszulagen (J)
- Familienzulagen (K)
- der 13. Monatslohn (O)
- die Vergütung der Überstunden (P)
- unregelmässige Leistungen (Q)
- Gehaltsnebenleistungen und Beteiligungsrechte (R)
- Kapitalleistungen mit Vorsorgecharakter (S)
- andere, vom Arbeitgeber übernommene Vorsorgeleistungen (T)

Nicht erfasst werden in dieser Erhebung: die Auszahlungen von Ferienentschädigungen bei Ferienbezug für Arbeitnehmende im Stundenlohn, die Verwaltungsratsentschädigungen, Kostenerstattungen und Spesenvergütungen.

J Schicht-, Sonntags- und Nachtarbeitszulagen sowie andere Erschwerniszulagen im Monat Oktober

Hier ist für den Monat Oktober der Bruttobetrag der Zulagen für Schicht-, Sonntags- und Nachtarbeit oder anderer Erschwerniszulagen (Zulagen für Pikettdienst, Schmutzzulagen usw.) anzugeben.

K Familienzulagen im Monat Oktober

Hier ist der Gesamtbetrag der für den Monat Oktober vom Arbeitgeber ausbezahlten Familienzulagen in Form von Kinderzulagen, Ausbildungszulagen, Haushaltszulagen oder Betreuungszulagen einzutragen.

L Beiträge AHV/IV/EO/ALV/NBUV im Monat Oktober

Hier sind nur die vom Oktoberlohn zurückbehaltenen **Beiträge für AHV/IV/EO/ALV/NBUV** (Arbeitnehmeranteil) einzutragen. Andere zusätzliche Beiträge, die in einigen Kantonen erhoben werden, sollen nicht eingetragen werden.

M Ordentliche Beiträge an die berufliche Vorsorge BVG (2. Säule) im Monat Oktober, ohne Einkäufe

Hier sind die vom Bruttolohn des Monats Oktober (Grundlohn und Zulagen, I und J) zurückbehaltenen **ordentlichen Beiträge (Arbeitnehmeranteil) für die berufliche Vorsorge BVG (2. Säule)** anzugeben, die gemäss Gesetz, Statut oder Reglement an eine Vorsorgeeinrichtung einbezahlt werden.

Beiträge für den **Einkauf** sollen **hier nicht angegeben** werden.

Übernimmt der Arbeitgeber die ordentlichen BVG-Beiträge der/des Arbeitnehmenden (ganz oder teilweise), muss dieser Betrag (für den gesamten Beschäftigungszeitraum im Jahr 2024) ebenfalls in Spalte T (weitere vom Arbeitgeber übernommene Leistungen – Beiträge an Vorsorgeeinrichtungen mit Vorsorgecharakter) eingetragen werden.

Erläuterungen

8 Beschäftigungszeitraum im Jahr 2024

N Von... bis...

Hier ist der Zeitraum zu erfassen, in dem der/die Arbeitnehmende im Jahr 2024 beschäftigt war.

Beispiel 1

Person, die **das ganze Jahr** beschäftigt war:

0101-3112 2024

Beispiel 2

Person, die vom **15. April bis 30. November** beschäftigt war:

1504-3011 2024

Hat eine Person das Unternehmen im Laufe des Jahres 2024 verlassen und ist im gleichen Jahr wieder zurückgekehrt, ist nur der Zeitraum anzugeben, der den Monat Oktober 2024 einschliesst.

Beispiel 3

Person, die vom **1. Januar bis 30. April** und vom **1. September bis 31. Dezember** beschäftigt war:

0109-3112 2024

9 Verdienst für den Beschäftigungszeitraum im Jahr 2024

Die folgenden Spalten (0 bis T) betreffen die weiteren, meist einmalig oder unregelmässig entrichteten Lohnbestandteile. Anzugeben sind die für den Beschäftigungszeitraum im Jahr 2024 (N) an die/den Arbeitnehmende/n ausbezahlten Beträge.

0 13. Monatslohn

Hier ist der Bruttobetrag des **13. Monatslohns** (inklusive 14. und weitere Monatslöhne, falls ausbezahlt) für den Beschäftigungszeitraum im Jahr 2024 anzugeben.

P Entlöhnung aus geleisteten Überstunden

Hier sind für den Beschäftigungszeitraum im Jahr 2024 der Bruttobetrag der an die/den Arbeitnehmende/n ausbezahlten Vergütung für **Überstunden** im Jahr 2024 sowie die für **nicht bezogene Ferien** geleisteten Zahlungen anzugeben.

Q Unregelmässige Leistungen

In diesem Teil ist für den Beschäftigungszeitraum im Jahr 2024 der Brutto-Gesamtbetrag der folgenden Zahlungen anzugeben:

- **unregelmässige Leistungen**, die die/die Arbeitnehmende erhält (Bonuszahlungen, leistungsbezogene Gratifikationen, Gewinn- oder Umsatzbeteiligungen, Antritts- und Abgangsentschädigungen, Treueprämien, Dienstaltersprämien und -geschenke, pauschale Umzugsentschädigungen, Weihnachtsgratifikationen usw.)

R Gehaltsnebenleistungen und Beteiligungsrechte

In diesem Teil ist der Gesamtbetrag der **Gehaltsnebenleistungen** und **Beteiligungsrechte** für den Beschäftigungszeitraum im Jahr 2024 anzugeben. 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)

S Vom Arbeitgeber direkt an die/den Arbeitnehmende/n ausbezahlte Kapitalleistungen mit Vorsorgecharakter

In diesem Teil ist der Gesamtbetrag der **Kapitalleistungen mit Vorsorgecharakter** für den Beschäftigungszeitraum im Jahr 2024 zu erfassen, **die die/die der Arbeitnehmende direkt vom Arbeitgeber erhält** und die möglicherweise mit einem reduzierten Steuersatz besteuert werden.

Zu diesen Leistungen gehören:

- Abgangsentschädigungen mit Vorsorgecharakter
- Kapitalleistungen mit Vorsorgecharakter
- Lohnzahlungen nach Todesfall

Nicht zu berücksichtigen sind Kapitalleistungen, die von Personalvorsorgeeinrichtungen ausgerichtet werden und die auch im Lohnausweis nicht zu deklarieren sind.

T Weitere vom Arbeitgeber übernommene Leistungen mit Vorsorgecharakter (Beiträge an Vorsorgeeinrichtungen)

In diesem Teil ist für den Beschäftigungszeitraum im Jahr 2024 der Gesamtbetrag (brutto) der weiteren, **grundsätzlich von den Arbeitnehmenden geschuldeten, jedoch vom Arbeitgeber übernommenen Leistungen mit Vorsorgecharakter (Beiträge an Vorsorgeeinrichtungen)** anzugeben.

Unter weitere Leistungen fallen beispielsweise:

- vom Arbeitgeber zugunsten der/des Arbeitnehmenden an Vorsorgeeinrichtungen (2. Säule) eingezahlte Beiträge (Einkäufe)
- teilweise oder gesamte Übernahme der von der/dem Arbeitnehmenden geschuldeten Beiträge für die berufliche Vorsorge BVG (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)

10 Im Oktober 2024 im Unternehmen ausgeübter Beruf

Hier ist der im Monat Oktober 2024 im Unternehmen ausgeübte Beruf des/der Arbeitnehmenden anzugeben. **Bitte tragen Sie die genaue Berufsbezeichnung ohne Zahlen und interne Codes des Unternehmens ein** (z. B. Primarlehrer, Gerichtsschreiberin). Auf der Interoperabilitätsplattform finden Sie die Schweizer Berufsnomenklatur, mit deren Hilfe Sie die genauen Berufsbezeichnungen finden können: www.chisco19.bfs.admin.ch

11

U BUR-Nummer (Identifikationscode der örtlichen Einheit)

Wenn Ihr Unternehmen mehr als eine örtliche Einheit umfasst (Unternehmen mit mehr als einer Arbeitsstätte), ist hier für jede/n Arbeitnehmende/n die BUR-Nummer der entsprechenden örtlichen Einheit (gemäss der beigelegten Liste) anzugeben.