

GAV-Check Metallgewerbe: Einzureichende Unterlagen

1. Ausgefüllter Fragebogen
2. Mitarbeiterliste gemäss vorgegebenen Muster im Excel- oder csv-Format, enthaltend sämtliche innerhalb der Kontrollperiode beim zu prüfenden Betrieb angestellten Mitarbeitenden; sie kann in ähnlicher Form direkt aus der Lohnabrechnungssoftware stammen, sofern sie sämtliche verlangten Informationen enthält und im Excel- oder csv-Format ausgegeben werden kann (Printversionen erhöhen den Kontrollaufwand und führen zu Mehrkosten).
3. AHV-Lohnsummenmeldung (Detail pro Mitarbeiter) sowie AHV-Schlussabrechnung 2019; bei Zweigniederlassungen ist anstelle der AHV-Lohnsummenmeldung, welche sich auf den Gesamtbetrieb bezieht, das entsprechende Extrakt der AHV-Löhne der lokalen Betriebseinheit aus der Lohnbuchhaltung zuzustellen.

Für Betriebsinhaber, deren Familienangehörige im Sinne von Art. 4 Abs. 1 Arbeitsgesetz und im Handelsregister eingetragene leitende Mitarbeitende dürfen die individuellen Löhne unlesbar gemacht werden (nicht jedoch die übrigen Mitarbeiterangaben).
4. Schlussabrechnung Krankentaggeldversicherung 2019.
5. Liste der Überstunden- und Feriensaldi aller Mitarbeitenden per Ende 2018 und 2019.
6. Bei Einsatz einer professionellen Lohnbuchhaltungssoftware: Jahreslohnkonto der gesamten Firma („Rekapitulation“ → Jahreslohnkonto Summe aller Mitarbeitenden) für die Jahre 2018 bis 2020.
7. Für die beiden GAV-unterstellten Mitarbeitenden mit den höchsten Überstundensaldi per Ende 2018:
 - Arbeitsvertrag
 - Lohnabrechnungen der Monate Dezember 2018 und 2019, Januar 2019 und 2020 sowie Juni und Juli 2019.
 - Jahreslohnkonti 2018 bis 2020
 - vollständige Arbeitszeit- und Ferienkontrollen Dezember 2018 bis Juni 2020 (nicht nur Saldoübersicht!)

WICHTIG: Es muss (sofern entsprechende Mitarbeitende beschäftigt werden) mindestens ein/e Mitarbeitende/r im Monatslohn und ein/e Mitarbeitende/r im Stundenlohn dokumentiert werden. Falls „die beiden GAV-unterstellten Mitarbeitenden mit den höchsten Überstundensaldi per Ende 2018“ der gleichen Kategorie (d.h. Monatslohn oder Stundenlohn) angehören, sind die genannten Dokumente **zusätzlich** für den/die Mitarbeitende/n mit dem höchsten Stundensaldo der anderen Kategorie einzuliefern (somit in diesem Fall Unterlagen für total drei Mitarbeitende).

8. Nachweis (Belastungsanzeige Bank/Post) der Bezahlung der Löhne für die Monate Juli und Dezember 2019 für alle Mitarbeitenden, mit Ausnahme derjenigen gemäss Ziff. 3. Absatz 2 vorstehend.
9. Muster eines Arbeitsrapportes, wie er in Ihrer Firma für GAV-unterstellte Mitarbeitende verwendet wird.
10. Sofern bestehend: Im Betrieb geltender Arbeitszeitkalender (vgl. Fragebogen, 2. Block Sektion C) für die Jahre 2019 und 2020.

Rückfragen bitte schriftlich per e-mail an die Adresse gav-check.metallgewerbe@gav-control.ch.

GAV-Control AG, im August 2020