



FAQ pour employeurs

Quels sont les avantages pour l'entreprise?

- Exonération de toute charge sociale jusqu'au plafond légal de CHF 180.-/mois et collaborateur
- Pas de coûts d'infrastructure de restauration - l'alternative au restaurant du personnel
- Sur mesure: la solution la plus simple et, si nécessaire, personnalisée, pour la gestion des crédits des collaborateurs
- Système unique et juste pour tous les collaborateurs, indépendamment du site ou du taux d'occupation
- Crédits utilisables exclusivement pour régler des frais de restauration
- Conditions optimales pour une véritable pause, favorisant une alimentation saine

Quels sont les avantages des titulaires de carte?

- Dans toute la Suisse, plus de 8000 établissements de restauration au choix. Vous trouverez tous les points d'acceptation dans notre application pour iOS Android ou dans la liste des restaurants en ligne
- Exonéré d'impôt sur le revenu jusqu'au plafond légal
- Avec la carte, les montants exacts sont débités sur le compte
- Les indemnités Lunch-Check constituent une prestation supplémentaire de l'employeur

Combien coûtent les indemnités Lunch-Check?

La première carte de chaque collaborateur est gratuite et sans cotisation annuelle. Pour pouvoir y prétendre, votre entreprise doit toutefois s'engager à décompter les indemnités de restauration du personnel via Lunch-Check Suisse pendant une durée minimale de 18 mois. Si la durée d'utilisation est inférieure à 18 mois, les coûts de la carte et du premier envoi seront facturés. Des frais sont prélevés seulement pour les cartes de remplacement et les prestations complémentaires.

Lunch-Check facture les indemnités à leur valeur nominale, autrement dit sans aucuns coûts supplémentaires tels que commissions ou frais de recharge.

Comment commander la carte Lunch-Check?

Veuillez passer commande sur www.lunch-check.ch/fr/employeur/commander ou écrire à card@lunch-check.ch la date à laquelle vous souhaitez commencer et le nombre de cartes qu'il vous faudra (approximativement). Nous vous indiquerons alors les étapes à suivre.

Comment fonctionne le chargement des indemnités Lunch-Check?

Vous pouvez recharger les avoirs aux collaborateurs grâce au compte utilisateur que Lunch-Check vous a aménagé dans [le portail employeur](#). Un manuel d'utilisation est disponible à la rubrique «Téléchargements».

Vous avez besoin d'assistance ? Nous sommes à votre disposition par téléphone au 044 202 02 08 pour vous aider.

Est-ce que l'employeur peut voir le solde et les détails des transactions?

Non, pour des raisons liées à la protection des données, l'employeur ne peut voir ni le solde ni le détail des transactions de ses employés. L'employeur peut seulement évaluer les montants chargés.

Comment déclarer correctement Lunch-Check sur le certificat de salaire?

Les montants de Lunch-Check ne font pas partie du salaire déterminant. Ces versements de participation à la restauration n'ont pas à être déclarés comme salaire jusqu'à un montant de 180 francs par mois et par employé (état du 1.1.2010). Ils apparaissent cependant sur le certificat de salaire. De même que les montants de Lunch-Check de plus de 180 francs avec ou sans participation de l'employé.

Selon le montant de la part de l'employeur, la remise de Lunch-Check doit être déclarée comme suit:

Exemple 1:

Remise de Lunch-Check gratuits d'une valeur jusqu'à CHF 180.- par mois.

Le montant de Fr. 180.- par mois n'est pas dépassé. Cocher uniquement la case G (restauration en cantine / Lunch-Checks).

Exemple 2:

Remise de Lunch-Check d'une valeur de CHF 300.- par mois pour la moitié du prix (c'est-à-dire que l'employé en paye Fr. 150.-).

La part de l'employeur de Fr. 180.- n'est pas dépassée. Cocher uniquement la case G (restauration en cantine / Lunch-Checks).

Exemple 3:

Remise de Lunch-Check gratuits d'une valeur de CHF 240.- par mois.

La différence de Fr. 60.- (Fr. 720.- par an) doit être déclarée comme montant imposable (alinéa 2.1) et la case G (restauration en cantine / Lunch-Checks) doit être cochée.

A <input type="checkbox"/> Lohnausweis – Certificat de salaire – Certificato di salario		
B <input type="checkbox"/> Rentenbescheinigung – Attestation de rentes – Attestazione delle rendite		
C <input type="checkbox"/>		F <input type="checkbox"/> Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro
AHV-Nr. – No AVS – N.AVS		Neue AHV-Nr. – Nouveau No AVS – Nuovo N. AVS
D <input type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>	G <input type="checkbox"/> Kantinenverpflegung/Lunch-Checks Repas à la cantine/chèques-repas Pasti alla mensa/buoni pasto
Jahr – Année – Anno	von – du – dal	bis – au – al
H <input type="checkbox"/>		
1. Lohn soweit nicht unter Ziffer 2-7 aufzuführen /Rente Salairé qui ne concerne pas les chiffres 2 à 7 ci-dessous /Rente Salario se non da indicare sotto cifre da 2 a 7 più sotto /Rendita		Nur ganze Frankenbeträge Que des montants entiers Unicamente importi interi
2. Gehaltsnebenleistungen		2.1 Verpflegung, Unterkunft – Pension, logement – Vitto, alloggio + <input type="checkbox"/>
Prestations salariales accessoires		2.2 Privatanteil Geschäftswagen – Part privée voiture de service – Quota privata automobile di servizio + <input type="checkbox"/>
Prestazioni accessorie al salario		