

Der neue Lohnausweis kommt 2007

Nützliche Informationen zur Umstellung

20. November 2006 Nummer 41 6. Jahrgang

dossierpolitik

Nützliche Informationen zur Umstellung auf den neuen Lohnausweis

Das Wichtigste in Kürze

Das vorliegende „dossierpolitik“ gibt nützliche Tipps, die bei der Umstellung auf den neuen Lohnausweis (NLA) zu beachten sind. Der NLA wird 2007 eingeführt. Unternehmen, die für die Umstellung technisch noch nicht bereit sind, wird ein einjähriger Aufschub gewährt.

Der NLA ist das Ergebnis zäher Verhandlungen zwischen Wirtschaft und Kantonen. Bereits 2001 hat sich *economiesuisse* als allererste Organisation gegen die damalige besonders wirtschafts- und KMU-feindliche NLA-Vorlage gewehrt und deren geplante einseitige Einführung verhindert. Damit konnte die Wirtschaft in den Prozess einbezogen werden. Praktisch alle Forderungen wurden dann bis zur Einigung zwischen den Wirtschaftsdachverbänden und den kantonalen Finanzdirektoren unter Vermittlung von Bundesrat Merz Ende 2004 erfüllt:

- a) Neu müssen die private Nutzung von Arbeitswerkzeugen (Handy, Computer usw.), Beiträge an Kinderkrippen, Gratisparkplätze, Halbtaxabonnemente oder Rabatte auf Waren, die zum Eigenbedarf bestimmt und branchenüblich sind, explizit nicht mehr deklariert werden.
- b) Erhebliche Vereinfachungen sind bei der Bewertung von Naturalleistungen und der Erfassung von Beiträgen an die überobligatorische Unfallversicherung erzielt worden.
- c) Eine Regelung stellt sicher, dass der „Acquis“ (bestehende Spesenreglemente, -pauschalen bzw. -abmachungen) grundsätzlich nicht in Frage gestellt wird und sich die Behörden in der Übergangsphase bei bisher falsch deklarierten Lohnausweisen kulant zeigen.

Zudem wurden – dank dem auf Wunsch der Wirtschaft durchgeführten Pilotprojekt – weitere Verbesserungen ermöglicht: Der Satz des zu deklarierenden Privatanteils am Geschäftswagen wurde auf 0,8 Prozent reduziert, tiefere Ansätze sind in begründeten Fällen möglich; Arbeitgeber, die aus technischen Gründen für die Einführung per 2007 nicht bereit sind, können die Umstellung um ein Jahr verschieben; Kantonsbehörden und Gesetzgeber werden ermuntert, den Abzug von Aus- und Weiterbildungskosten einheitlich grosszügig anzuerkennen.

Position von *economiesuisse*

economiesuisse hat stets darauf hingewirkt, weder faule Kompromisse einzugehen noch überzogene Forderungen mitzutragen, die auf einer unsauberen Fachanalyse beruhen. Die Nachteile aus einer Rückkehr zum alten Lohnausweis und der damit verbundenen möglichen einseitigen Praxisverschärfung auf kaltem Wege auf der Basis der geltenden strengeren Regelung sind nicht zu unterschätzen. Eine ungezielte Einschaltung des Parlaments zur Regelung allfälliger Einzelheiten des NLA wäre für die Anliegen der Wirtschaft und insbesondere der KMU nicht zielführender. In diesem Sinn nimmt *economiesuisse* den Entscheid zur Einführung des NLA ab 2007 zur Kenntnis und zieht über die langjährigen Diskussionen Bilanz. Falls nun Probleme bei der Einführung auftreten, ist *economiesuisse* für fachlich gestützte Verbesserungen des NLA offen. Auch sind vorhandene Spielräume – insbesondere beim Geschäftswagen – kantonal zu verhandeln und zu nutzen.

Von **Tony Brey**,

PricewaterhouseCoopers, Zürich, und Vertreter von *economiesuisse* in der AGLA (gemischten Arbeitsgruppe Steuerbehörden – Wirtschaft für die Ausarbeitung des Lohnausweises)

Text erscheint auch in „Der Schweizer Treuhänder“

Mit dem neuen Lohnausweisformular wurde ein gesamtschweizerisch einheitliches Formular geschaffen, welches nun das rund 30-jährige Lohnausweisformular ersetzt. Dieses Formular kann sowohl als Lohnausweis als auch als Rentenbescheinigung dienen. Für die Lohnbescheinigung ist dieses Formular verbindlich, als Rentenbescheinigung erfolgt die Verwendung auf freiwilliger Basis.

Die vollständigen Wegleitungen, den Bericht der Arbeitsgruppe sowie auch die Übergangsregelung findet man unter:

www.economiesuisse.ch

(Politikfeld>Finanzen und Steuern>Neuer Lohnausweis)

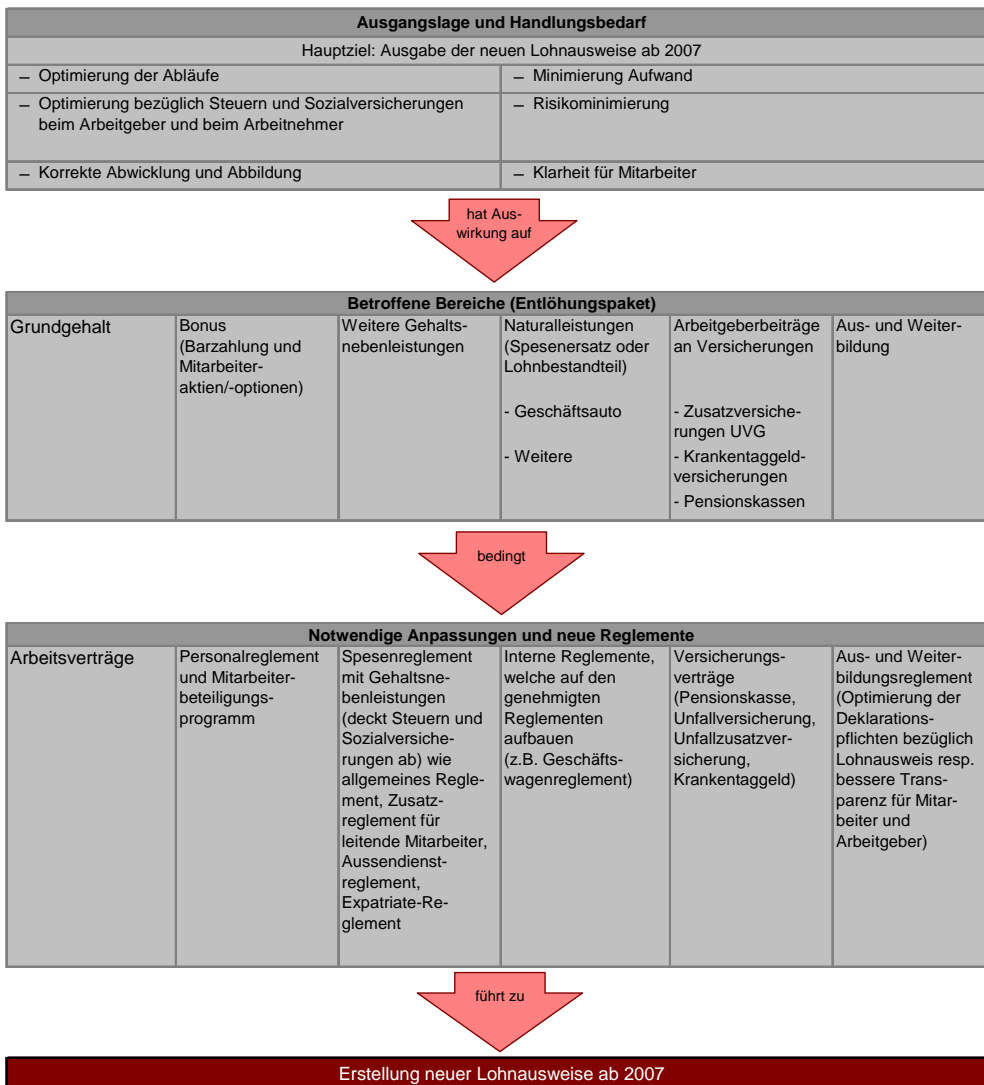
www.pwc.ch/lohnausweis

www.steuerkonferenz.ch

Anwendung des neuen Lohnausweises

Die SSK (Schweizerische Steuerkonferenz) hat am 26. Juni 2006 den Kantonen empfohlen, dass der Lohnausweis für Löhne ab dem Einkommensjahr 2007 eingeführt wird. Sind Lohnausweise für das Kalenderjahr 2007 zu erstellen, z.B. bei Wegzug ins Ausland oder bei Todesfällen, so können noch die alten Formulare verwendet werden. Eine einmalige Ausnahme wird jenen Unternehmen gewährt, die aus technischen Gründen nicht in der Lage sein werden, den neuen Lohnausweis für die Löhne 2007 anzuwenden. Dies bedeutet somit, dass für das Einkommensjahr 2007 noch die alten Lohnausweisformulare toleriert werden. Der alte Lohnausweis wird von den Steuerverwaltungen noch zur Verfügung gestellt für die Einkommen

Umstellung auf den neuen Lohnausweis per 1. Januar 2007



2006 und 2007, wenn bereits für 2007 ein (unterjähriger) Lohnausweis auszustellen ist.

Der Kanton Luzern hat zudem entschieden, dass die Arbeitgeber nicht gezwungen werden, die Umstellung auf das Jahr 2007 vorzunehmen. Dies muss allerdings nicht bedeuten, dass ab dem Einkommensjahr 2008 noch die alten Lohnausweisformulare verwendet werden dürfen.

Zu beachten gilt, dass sich die gesetzlichen Grundlagen für die Bescheinigungspflicht nicht geändert haben. Somit werden Arbeitgeber, welche bisher die Lohnausweise korrekt und vollständig ausgefüllt haben, hauptsächlich Prozessanpassungen bzw. formelle Änderungen vornehmen müssen.

Wahrheits- und Klarheitsgebot

Der Lohnausweis ist wohl das wichtigste Dokument für den Arbeitnehmer, ist doch der dort ausgewiesene Lohn massgebend für die entsprechende Steuerbelastung. Dabei darf nicht vergessen werden, dass der Lohnausweis, bisher wie auch in Zukunft, eine Urkunde ist.

Alte Wegleitung 1995 für das Erstellen der Lohnausweise

In dieser Wegleitung sind die derzeit gültigen Vorschriften zusammengefasst, wobei beispielsweise Folgendes aufgeführt ist:

- Ziffer 19: Im Bruttolohn müssen sämtliche Vergütungen mit Lohncharakter enthalten sein.
- Ziffer 32: Naturalleistungen sind grundsätzlich mit dem Betrag zu bewerten, den der Arbeitnehmer anderswo unter gleichen Verhältnissen dafür hätte bezahlen müssen (Marktwert).
- Ziffer 44: Vergütungen, die zwar als Spesenvergütungen bezeichnet werden, denen aber keine oder nur unbedeutende Auslagen gegenüberstehen, sind nicht als Spesen anzugeben, sondern in den Bruttolohn einzu beziehen.

Selbst die Steuerverwaltung anerkennt heute, dass diese Vorschriften nicht unbedingt klar waren und hier den Arbeitgebern nicht unbedingt helfen, korrekte Lohnausweise zu erstellen. Davon betroffen sind nicht nur die Privatwirtschaft, sondern auch die öffentlichen Verwaltungen.

Salärvergütungen

In früheren Jahren war es üblich, dass der Mitarbeiter sein Gehalt in Form von Bargeld erhielt. Die sogenannten Fringe Benefits (Gehälter in Form von Sachleistungen) waren eher selten.

Die heute gebräuchlichsten Fringe Benefits sind unter anderem die private Verwendung des Geschäftsautos, Nutzung eines Mobiltelefons für den Privatgebrauch, hö-

here Beteiligung an der 2. Säule, verschiedene Produkte, die unentgeltlich oder vergünstigt abgegeben werden usw. Die Ersteren der erwähnten Benefits erhalten vorwiegend Kadermitarbeiter. Diese Vergünstigungen machen je nach Betrieb bis zu fünf Prozent des Bruttolohnes aus.

Ziele der Steuerbehörden

Mit dem neuen Lohnausweis sollte ein einheitliches Formular für die ganze Schweiz geschaffen werden und eine klare Wegleitung, was und in welcher Form alles deklariert werden müsse, insbesondere auch die Gehaltsnebenleistungen.

Bei der Gestaltung des Lohnausweises wurde vom Nettoprinzip (mit Hinweisen) auf das Additionsprinzip umgestellt, bei welchem alle Bruttoleistungen deklariert und danach addiert werden. Dies wird allgemein als gut beurteilt.

Bei der ersten Vorstellung der neuen Richtlinien im Jahr 2001 hätten neu viele Leistungen zusätzlich ausgewiesen werden müssen, was berechtigterweise auf grossen Widerstand stiess. Deshalb wurde 2003 eine gemischte Arbeitsgruppe bestehend aus Vertretern der Wirtschaftsverbände und der Steuerbehörden eingesetzt, um eine für die Wirtschaft verträgliche Lösung zu finden, insbesondere was die Gehaltsnebenleistungen betrifft. In vielen Sitzungen und langen Diskussionen konnte hier viel erreicht werden.

Erreichte Vereinfachungen

Verbesserungen gegenüber den ersten Vorschriften konnten unter anderem in folgenden Bereichen erzielt werden:

- Aufrechnung Privatanteil für den Geschäftswagen bei Privatbenützung ohne Bordbuchführung von seinerzeit monatlich einem Prozent des Katalogpreises plus Mehrwertsteuer auf maximal 0,8 Prozent monatlich des Kaufpreises ohne Mehrwertsteuer.
- Nicht zu deklarieren sind Beiträge an die obligatorische Unfallversicherung nach UVG (BUV und NBUV) sowie Beiträge für vom Arbeitgeber abgeschlossenen Kollektivkrankentaggeld- und Kollektiv-UVG-Zusatzversicherungen.
- Übernahme von höheren BVG-Prämien als gesetzlich vorgeschrieben, sofern dies für alle Arbeitnehmer einheitlich, also kollektiv erfolgt.
- Gratis abgegebene Halbtagsabonnemente der SBB.
- REKA-Check-Vergünstigungen bis CHF 600 jährlich (Mehrbetrag ist steuerpflichtig).
- Übliche Weihnachts-, Geburtstags- und ähnliche Naturalgeschenke bis CHF 500 pro Ereignis, wobei Gut-

- scheine als Naturalgeschenk gelten. Bei Überschreiten dieser Grenze ist allerdings der gesamte Betrag steuerpflichtig und nicht bloss die Differenz.
- Private Nutzung von Arbeitswerkzeugen (Computer, Mobiltelefon usw.).
 - Beiträge an Vereins- und Klubmitgliedschaften bis CHF 1000 im Einzelfall. Bei Beiträgen, die diesen Betrag übersteigen, ist der volle Betrag anzugeben unter Ziffer 15 des Lohnausweises (unter Bemerkungen und nicht als Lohn zu addieren).
 - Beiträge an Fachverbände, in der Höhe unbeschränkt.
 - Rabatte auf Produkte, die zum Eigenbedarf bestimmt und branchenüblich sind.
 - Zutrittskarten für kulturelle, sportliche und andere gesellschaftliche Anlässe bis CHF 500 pro Ereignis (zu deklarieren ist der Differenzbetrag, sofern die CHF 500 überschritten werden).
 - Die Bezahlung der Reisekosten für den/die Partner/in, die den Arbeitnehmer auf Geschäftsreisen begleiten.
 - Beiträge an Kinderkrippen, die für Kinder des Arbeitnehmers verbilligte Plätze anbieten (aber nicht individuelle Zahlungen für einzelne Mitarbeiter).
 - Gratisparkplätze am Arbeitsort.
 - Kosten für ärztliche Vorsorgeuntersuchungen, die auf Verlangen des Arbeitgebers erfolgen.
 - Gutschriften von Flugmeilen. Diese sollten allerdings in erster Linie wieder für geschäftliche Zwecke verwendet werden.
 - Nichtdeklaration als Lohn der bezahlten Umzugsentschädigung für die Arbeitnehmer (eine Deklaration über den bezahlten Betrag ist aber notwendig unter den Bemerkungen, wobei jedoch Pauschalbeträge immer als Lohn deklariert werden müssen).
 - Aus- und Weiterbildungskosten unter CHF 12'000 pro Jahr und Mitarbeiter, sofern die Rechnung an den Ar-

beitgeber ausgestellt wird und dieser die Rechnung direkt begleicht.

- Effektive Spesen müssen für sämtliche Mitarbeiter nur betragsmässig beziffert werden, wenn die in der Wegleitung zum NLA aufgeführten Vorgaben zur Deklarationserleichterung (vergleiche RZ 52 der Wegleitung zum NLA) nicht eingehalten werden bzw. kein von den Steuerbehörden genehmigtes Spesenreglement vorliegt.

Einzelne Punkte auf dem neuen Lohnausweis

Im Anhang 1 ist das neue Lohnausweisformular ersichtlich. Ab dem Jahr 2008 wird neben der bekannten AHV-Nummer jedermann eine neue Sozialversicherungsnummer zugeteilt (siehe Punkt C). Aus diesem Grunde erfolgte eine Ergänzung mit dieser Nummer. In Zukunft sollten beide Nummern auf dem Lohnausweis aufgeführt werden und nicht bloss eine.

Punkt F

Bei Punkt F muss zwingend bescheinigt werden, wenn eine unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort besteht, damit der Arbeitnehmer in seiner privaten Steuererklärung nicht noch zusätzliche Wegkosten oder nur ausnahmsweise geltend machen kann. Dies ist beispielsweise erfüllt, wenn dem Mitarbeiter ein Geschäftsfahrzeug zur Verfügung steht oder wenn dem Mitarbeiter aus geschäftlicher Notwendigkeit ein Generalabonnement der SBB abgegeben wird. Wird dem Mitarbeiter jedoch ein GA der SBB zur Verfügung gestellt, ohne dass eine entsprechende berufliche Notwendigkeit besteht, so entfällt der Vermerk unter Punkt F und der Gegenwart dieser Leistung ist im Lohnausweis als Einkommen auszuweisen.

Privatanteil Geschäftswagen

Annahme: Mitarbeiter darf Geschäftsauto privat nutzen ohne Bordbuchführung

Katalogpreis mit Zubehör	CHF 70'000 + MwSt.	=	CHF 75'300
Kaufpreis	CHF 63'000 + MwSt.	=	CHF 67'800

Steuerliche Bewertung für den Privatanteil:

bis Steuerjahr 2003

Katalogpreis inkl. MwSt., Privatanteil pro Monat 1%, pro Jahr	=	CHF 9'036
---	---	-----------

2004 und 2005

Kaufpreis exkl. MwSt., Privatanteil pro Monat 1%, pro Jahr	=	CHF 7'560
--	---	-----------

ab 2006

Kaufpreis exkl. MwSt., Privatanteil pro Monat 0,8%, pro Jahr	=	CHF 6'048
--	---	-----------

Es erfolgte somit eine Aufrechnungsreduktion von rund CHF 3'000.

Punkt G

Bei Punkt G muss bescheinigt werden, wenn der Mitarbeiter die Möglichkeit der Verpflegung im Personalrestaurant hat oder wenn Essensbons bis maximal CHF 180 pro Monat abgegeben werden (übersteigende Beträge sind als Lohn auszuweisen). Ein Vermerk ist auch anzubringen, wenn dem Mitarbeiter während mindestens der Hälfte der Arbeitstage die (Mehr-)Kosten für eine auswärtige Verpflegung in Form einer Spesenentschädigung bezahlt werden.

Kein Vermerk muss angebracht werden, wenn der Mitarbeiter eine monatliche Barentschädigung für die Mahlzeiten am Arbeitsort erhält. Diese Entschädigung ist neu vollumfänglich steuerpflichtig und unter Punkt 1 des Lohnausweises zu deklarieren. Dagegen steht dem Mitarbeiter der volle Verpflegungsabzug zu, den er in seiner privaten Steuererklärung geltend machen kann. Bisher war es nur der reduzierte Ansatz.

Ziffer 1

In Ziffer 1 des neuen Lohnausweises müssen sämtliche Barvergütungen enthalten sein, wie z.B.:

- ordentliche Saläre;
- sämtliche Zulagen wie z.B. Kinder-/Familienzulagen;
- Schicht-, Pikett-, Versetzungs-, Nach-/Sonntags-, Schmutz- und Wegzulagen, alle Prämien;
- Provisionen;
- Vergütungen für den Arbeitsweg;
- alle Vergütungen an die auswärtige Verpflegung am Arbeitsort.

Ziffer 2

Unter Ziffer 2 werden alle Gehaltsnebenleistungen deklariert, die der Arbeitgeber bewerten kann. So muss beispielsweise unter Ziffer 2.2 eine Aufrechnung für die private Benützung des Geschäftswagens vorgenommen werden. Die Aufrechnung beträgt in der Regel und monatlich maximal 0,8 Prozent des Kaufpreises des Wagens, ohne Mehrwertsteuer, mindestens jedoch CHF 150 pro Monat. Wenn ein genehmigtes Spesenreglement zwischen der Firma und den Steuerbehörden vorliegt, ist es möglich, dass in gewissen Fällen niedrigere Ansätze zur Anwendung kommen, sofern eine entsprechende Begründung vorgebracht werden kann.

Allerdings muss das Geschäftsauto nicht in jedem Fall aufgerechnet werden. Steht dem Mitarbeiter z.B. dieses nur für Dienstfahrten und den Arbeitsweg zur Verfügung, darf jedoch nicht privat benützt werden, so ist keine Aufrechnung vorzunehmen. Das Feld F muss jedoch mit wenigen Ausnahmen immer angekreuzt werden.

Ein Geschäftsauto lautet immer auf die Firma (Kauf oder Leasing) oder wurde durch die Firma vom Mitarbeiter

abgekauft. Des Weiteren werden sämtliche Unterhaltskosten/Abgaben durch die Firma getragen. Kein Geschäftsauto ist es, wenn der Leasingvertrag auf den Mitarbeiter lautet und die Firma die Kosten dem Mitarbeiter zurückvergütet. Diese Vergütungen sind Lohnbestandteil und unter Ziffer 1 auszuweisen.

Unter Ziffer 2.3 können weitere Gehaltsnebenleistungen aufgeführt werden, wie z.B. die Übernahme der Transportkosten, Rabatte usw.

Ziffer 3

Unter Ziffer 3 sollten die vom Arbeitgeber unregelmässig ausgerichteten Leistungen aufgelistet werden, wie z.B. Bonuszahlungen, Ein-/Austrittsentschädigungen, Treueprämien, Umzugspauschalen usw., aber nicht das 13. Monatsgehalt. Das Ausfüllen dieser Ziffer ist für den Arbeitgeber kein „Muss“, jedoch dringend zu empfehlen. Wenn die genannten Entschädigungen nicht hier separat deklariert werden, so sind sie selbstverständlich unter der Ziffer 1 zu kumulieren.

Bedeutend kann dies sein, wenn z.B. der Mitarbeiter die Schweiz verlässt oder neu zuzieht, aber auch in einem Todesfall, damit wegen der Jahresumrechnung nicht zu viel Steuern bezahlt werden. (Für ordentliche Einkünfte wird das Einkommen für die Steuersatzbestimmung auf ein Jahr umgerechnet, nicht aber für die ausserordentlichen Einkünfte.)

Ziffer 4

Unter Ziffer 4 werden Kapitalleistungen des Arbeitgebers aufgeführt, da der Mitarbeiter unter Umständen eine mildere Besteuerung erreichen kann. Nicht aufgeführt werden dürfen Leistungen aus der Vorsorgestiftung, da diese mit den Leistungen des Arbeitgebers nicht vermischt werden dürfen.

Ziffer 7

Unter Ziffer 7 werden weitere Leistungen wie z.B. Trinkgelder, Taggelder, alle Beiträge des Arbeitgebers an Versicherungen, jedoch nicht vom Arbeitgeber abgeschlossene Kollektiv-Krankentaggeldversicherungen oder Zusatzversicherungen zur obligatorischen Nichtberufsunfallversicherung deklariert. Handelt es sich aber nicht um kollektive Versicherungen für alle Mitarbeiter, so sind diese Aufwendungen als Lohnbestandteil zu werten und auszuweisen.

Ebenfalls Lohnbestandteil sind sämtliche Beiträge an eine Krankenkasse, selbst wenn es sich um eine Kollektivversicherung handelt.

Ziffer 13

Unter Ziffer 13.1 müssen die Spesenvergütungen aufgelistet werden. Werden diese gesamthaft nach den Vorgaben

in der Wegleitung (Ziffer 52) eingehalten, so genügt es, in das kleine Feld bei Ziffer 13.1 ein „X“ einzusetzen. Ebenso müssen die effektiven Spesen nicht ausgewiesen werden, wenn die Firma ein von den Steuerbehörden genehmigtes Spesenreglement besitzt, wo höhere Ansätze vereinbart werden können. Werden höhere Spesenansätze bezahlt, z.B. eine Kilometerentschädigung von CHF –.75 pro Kilometer, so müssen sämtliche Spesen aller Mitarbeiter betragsmässig ausgewiesen werden. Hier empfiehlt es sich, ein Beiblatt zu erstellen, wo die Spesen nach Arten aufgelistet werden sollten. Eine Formvorschrift für dieses Beiblatt gibt es nicht, ausser dass auf dem Beiblatt der Name, die Adresse und die AHV-Nummer des Mitarbeiters aufgeführt werden müssen sowie dass auf dem Lohnausweis unter Punkt 15 auf dieses Beiblatt hingewiesen werden muss.

Pauschalspesen müssen immer unter Ziffer 13.2 aufgeführt werden, auch bei genehmigten Spesenreglementen.

Unter Ziffer 13.3 müssen die an den Arbeitnehmer geleisteten Aus- und Weiterbildungskosten aufgelistet werden. Diesen Kosten muss neu eine besondere Beachtung geschenkt werden. Wenn der Arbeitnehmer im Einverständnis mit dem Arbeitgeber einen Kurs besucht und diese Kosten über Spesen abgerechnet werden, müssen diese Beträge, unabhängig von der Höhe, immer detailliert ausgewiesen werden, weil hier Geld an den Mitarbeiter geflossen ist. Ist die Schulrechnung für den Mitarbeiter auf den Arbeitgeber ausgestellt und wird sie von diesem direkt bezahlt, so müssen diese Kosten erst dann aufgeführt werden, wenn sie CHF 12'000 pro Jahr, Mitarbeiter und Ereignis erreichen.

Für den Arbeitnehmer ist eine detaillierte Auflistung sehr hilfreich. Reine Weiterbildungskosten sind weiterhin kein Lohnbestandteil und werden im Veranlagungsverfahren dem Mitarbeiter nicht aufgerechnet. Ausbildungskosten gehören jedoch zu den Lebenshaltungskosten, und diese könnten dem Mitarbeiter als zusätzlicher Lohn aufgerechnet werden. Was jedoch als Weiter- oder Ausbildungskosten gilt, wird von den Steuerbehörden zurzeit unterschiedlich beurteilt, und es liegt am Verhandlungsgeschick des Mitarbeiters, ob eine Aufrechnung erfolgt oder nicht. Es liegt jedoch nicht am Arbeitgeber, dies zu entscheiden, und sofern die Rechnung direkt durch ihn bezahlt wird, er auch die vollen Kosten selber übernimmt und diese pro Jahr unter CHF 12'000 liegen, muss er dies nicht ausweisen.

Wurden jedoch spezielle Vereinbarungen getroffen, wie z.B. dass der Arbeitnehmer selber einen Teil an die Kosten bezahlt, so sollten die Kosten ebenfalls auf dem Lohnausweis ausgewiesen werden, damit der Mitarbeiter die Möglichkeit hat, in der Steuererklärung den nicht bezahlten Betrag als Weiterbildungskosten abzuziehen.

Auf die Arbeitgeber kommt in diesem Bereich noch eine echte Zusatzarbeit zu, damit auf dem Lohnausweis alles korrekt ausgewiesen wird.

Ziffer 14

Unter Ziffer 14 sind weitere Gehaltsnebenleistungen oder geldwerte Vorteile verschiedenster Art aufzuführen, die der Arbeitgeber nicht selber bewerten kann, wie z.B. bei Bankangestellten der Vermerk „verbilligte Vermögensverwaltungskosten“.

Nicht aufzuführen sind Vergünstigungen, die als geringfügig eingestuft werden, wie z.B. branchenübliche Rabatte auf Produkte, sofern der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer diese ausschliesslich zu dessen Eigenverbrauch und zu einem Preis, der mindestens die Selbstkosten deckt, zukommen lässt.

Schliesslich können unter Ziffer 15 allgemeine Bemerkungen angebracht werden, wie z.B. dass ein genehmigtes Spesenreglement vorliegt oder wenn effektive Umzugskosten bezahlt worden sind, wobei aber in diesem Fall der genaue Betrag ausgewiesen werden muss.

Übergangsregelung

Eine Übergangsregelung stellt sicher, dass einerseits der „Acquis“ (bestehende Spesenreglemente, -pauschalen bzw. -abmachungen) grundsätzlich nicht in Frage gestellt wird und andererseits sich die Behörden in der Übergangsphase bei bisher falsch deklarierten Lohnausweisen kulant zeigen (siehe Anhang 2).

Spesenreglemente

Von den Steuerbehörden bereits genehmigte Spesenreglemente müssen mit der Einführung des neuen Lohnausweises nicht angepasst werden. Eine Änderung kann jedoch von den Firmen, aber auch von den Steuerbehörden beantragt werden. Als weiterer Anreiz bei den genehmigten Spesenreglementen kann angemerkt werden, dass diese zukünftig mit der Einführung des neuen Lohnausweises in der ganzen Schweiz gültig sein werden. Einzig bis und mit Einkommen 2006 genehmigte Regelungen des Kantons Genf erhalten in den anderen Kantonen keine Gültigkeit.

Viele Spesenreglemente kennen für die Berechnung des Privatanteils des Geschäftswagens noch den Aufrechnungssatz von monatlich einem Prozent, teilweise auch noch inklusive dem Mehrwertsteueranteil, oder noch ältere Modelle. Die Steuerbehörden haben sich diesbezüglich bereit erklärt, dass die genehmigten Reglemente einseitig abgeändert werden dürfen auf einen Aufrechnungssatz von monatlich 0,8 Prozent exklusiv Mehrwertsteuer, ohne dass die bestehenden Reglemente abgeändert oder neu

eingereicht werden müssen. Diese Änderung wird ausnahmsweise und einmalig akzeptiert. Positiv kann auch angemerkt werden, dass das Bundesamt für Sozialversicherung die Ausgleichskassen angewiesen hat, dass die neuen Spesenreglemente und Ansätze auch für die AHV-Behörden Gültigkeit haben sollten.

Kulante Umsetzung

Die Steuerbehörden haben zugesichert, dass bei Feststellung von Fehlern bei der Ausstellung von den alten Lohnausweisen Kulanz gewährt wird, sofern es sich um geringfügige Gehaltsnebenleistungen handelt, sämtliche Mitarbeiter gleich behandelt worden sind und kein Geld geflossen ist. In den anderen Fällen ist jedoch mit Nach- und evtl. Strafsteuerverfahren zu rechnen.

Pilotversuch

Um die Umsetzbarkeit des neuen Lohnausweises zu testen, hatten die Firmen die Möglichkeit, sich an einem Pilotversuch zu beteiligen. Rund 160 Firmen nahmen daran teil. Der ausführliche Bericht kann wie eingangs erwähnt auf den erwähnten Internetseiten eingesehen oder ausgedruckt werden.

Grundsätzlich kann hier angefügt werden, dass der Versuch positiv verlaufen ist und dass der Lohnausweis mit den vorgegebenen Weisungen umgesetzt werden kann. Gewisse Verbesserungen wurden mit Wegleitung, Ausgabe August 2006, bereits umgesetzt, ebenso wurde das Lohnausweisformular leicht angepasst.

Herausforderungen für die Arbeitgeber

Kritische Punkte beim Erstellen des Lohnausweises sind, wie schon erwähnt, die korrekte Deklaration der Aus- und Weiterbildungskosten. Dies auch in dem Sinne, dass der Mitarbeiter allenfalls die nicht bezahlten Kosten oder Spesen in seiner Steuererklärung geltend machen kann.

Des Weiteren sind die Handygebühren der Mitarbeiter ein Stolperstein. In der Wegleitung zum neuen Lohnausweis steht wohl, dass die Benutzung von Mobiltelefonen zu geschäftlichen Zwecken keinen steuerbaren Lohnbestandteil darstellt, jedoch wird nur von der Benutzung des Gerätes gesprochen, nicht aber von den monatlichen Gebühren, da das Handy je länger je mehr zu einer „Kreditkarte“ wird, womit in der Zukunft vieles bezahlt werden kann. Privattelefonate oder teilweise andere Dienste gehören nicht zum geschäftlichen Aufwand und müssen von den Mitarbeitern selbst getragen werden. Werden diese Aufwendungen ebenfalls übernommen, so handelt es sich theoretisch – wie schon heute – um ein steuerbares Erwerbseinkommen.

Ebenso muss die Verwendung der Kreditkarte und deren Abrechnung detailliert angesehen werden, ob hier Privataufwendungen enthalten sind oder ob höhere Auslagen beansprucht werden als beispielsweise festgelegt worden sind, z.B. höherer Betrag für Essen als beispielsweise einen festgelegten Richtwert oder wenn dafür eine Pauschale vergütet wird.

Zeitliche Umsetzung anhand des 3-Phasen-Modells



Würdigung und Zukunftsaussichten

Mit dem neuen Lohnausweis wurde ein Formular geschaffen, das gesamtschweizerisch Gültigkeit haben wird und eindeutige, klarere Vorschriften für die Arbeitgeber mit sich bringt. Dies bedeutet zusätzliche Sicherheit und führt im Gegensatz zum alten Lohnausweis zu Vereinfachungen – trotz des initialen Mehraufwands durch die Umstellung.

Die Steuerbehörden haben allerdings angekündigt, dass die Lohnausweise in Zukunft vermehrt überprüft werden, was bis anhin nie oder nur äusserst selten vorkam. Somit ist hier eine gewisse Verschärfung nicht auszuschliessen, und die Arbeitgeber müssen mit Kontrollen rechnen. Signalisiert worden ist dabei, dass bei der Ausstellung des Lohnausweises keine gröberen Fehler mehr akzeptiert würden, resp. dass diese korrigiert werden müssen. Die Gefahr dieser Verschärfung bestünde auch so mit einer Weiterführung des alten Lohnausweises.

Bestätigt wurde auch, dass die gemischte Arbeitsgruppe (AGLA) aus Vertretern von Wirtschaft und Steuerbehörden weiterhin bestehen bleibt und die Einführung/Umsetzung verfolgt, aber auch noch nicht gelöste Fragen bzw. neu auftretende Probleme beim neuen Lohnausweis behandeln wird.

Wünschenswert ist des Weiteren, dass bezüglich des Aufrechnungssatzes für die Benützung des Geschäftswagens von monatlich 0,8 Prozent sich auch die Mehrwertsteuerverwaltung anschliessen könnte. Entsprechende Diskussionen diesbezüglich sind im Gange.

Rückfragen:

tony.brey@ch.pwc.com

pascal.gentinetta@economiesuisse.ch

A Lohnausweis – Certificat de salaire – Certificato di salario
B Rentenbescheinigung – Attestation de rentes – Attestazione delle rendite

C **F** 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 **E** **G** Kantineverpflegung / 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="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bitte die Wegleitung beachten
 Observer s.v.p. la directive
 Osservare p.f. l'istruzioni

1. Lohn soweit nicht unter Ziffer 2–7 aufzuführen / Rente Salaire 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			CHF
2. Gehaltsnebenleistungen 2.1 Verpflegung, Unterkunft – Pension, logement – Vitto, alloggio Prestations salariales accessoires		+	<input type="text"/>
2.2 Privatanteil Geschäftswagen – Part privée voiture de service – Quota privata automobile di servizio 2.3 Andere – Autres – Altre Art – Genre – Genere		+	<input type="text"/>
3. Unregelmässige Leistungen – Prestations non périodiques – Prestazioni aperiodiche Art – Genre – Genere		+	<input type="text"/>
4. Kapitalleistungen – Prestations en capital – Prestazioni in capitale Art – Genre – Genere		+	<input type="text"/>
5. Beteiligungsrechte gemäss Beiblatt – Droits de participation selon annexe – Diritti di partecipazione secondo allegato		+	<input type="text"/>
6. Verwaltungsratsentschädigungen – Indemnités des membres de l'administration – Indennità dei membri di consigli d'amministrazione		+	<input type="text"/>
7. Andere Leistungen – Autres prestations – Altre prestazioni Art – Genre – Genere		+	<input type="text"/>
8. Bruttolohn total / Rente – Salaire brut total / Rente – Salario lordo totale / Rendita		=	<input type="text"/>
9. Beiträge AHV/IV/EO/ALV/NBUV – Cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP – Contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP		-	<input type="text"/>
10. Berufliche Vorsorge 2. Säule 10.1 Ordentliche Beiträge – Cotisations ordinaires – Contributi ordinari Prévoyance professionnelle 2 ^e pilier Previdenza professionale 2 ^o pilastro 10.2 Beiträge für den Einkauf – Cotisations pour le rachat – Contributi per il riscatto		-	<input type="text"/>
11. Nettolohn / Rente – Salaire net / Rente – Salario netto / Rendita ➔ In die Steuererklärung übertragen – A reporter sur la déclaration d'impôt – Da riportare nella dichiarazione d'imposta		=	<input type="text"/>
12. Quellensteuerabzug – Retenue de l'impôt à la source – Ritenuta d'imposta alla fonte			<input type="text"/>
13. Spesenvergütungen – Allocations pour frais – Indennità per spese Nicht im Bruttolohn (gemäss Ziffer 8) enthalten – Non comprises dans le salaire brut (au chiffre 8) – Non comprese nel salario lordo (sotto cifra 8)			<input type="text"/>
13.1 Effektive Spesen 13.1.1 Reise, Verpflegung, Übernachtung – Voyage, repas, nuitées – Viaggio, vitto, alloggio Frais effectifs 13.1.2 Übrige – Autres – Altre Spese effettive Art – Genre – Genere			<input type="text"/>
13.2 Pauschalspesen 13.2.1 Repräsentation – Représentation – Rappresentanza Frais forfaitaires 13.2.2 Auto – Voiture – Automobile Spese forfettarie Art – Genre – Genere			<input type="text"/>
13.3 Beiträge an die Weiterbildung – Contributions au perfectionnement – Contributi per il perfezionamento			<input type="text"/>
14. Weitere Gehaltsnebenleistungen Art Autres prestations salariales accessoires Genre Altre prestazioni accessorie al salario Genre			<input type="text"/>
15. Bemerkungen Observations Osservazioni			<input type="text"/>

I Ort und Datum – Lieu et date – Luogo e data Die Richtigkeit und Vollständigkeit bestätigt
 inkl. genauer Anschrift und Telefonnummer des Arbeitgebers
 Certifié exact et complet
 y.c. adresse et numéro de téléphone exacts de l'employeur
 Certificato esatto e completo
 compresi indirizzo e numero di telefono esatti del datore di lavoro

10. Juni 2005

Regelung betreffend den Übergang zum Neuen Lohnausweis

Der Neue **Lohnausweis** wird für die Deklaration des im Jahre 2007 erzielten Lohnes verbindlich eingeführt. Es besteht die Möglichkeit, ihn schon für die Löhne der Jahre 2005 und 2006 zu verwenden. Ab Mitte 2005 bis anfangs 2006 (Testphase) sollen in Zusammenarbeit mit Unternehmen, die bereit sind, den Neuen Lohnausweis bzw. seine Einführung zu testen, die dabei entstehenden Probleme aufgezeigt und im Rahmen der AGLA Lösungen erarbeitet werden.

Die neuen Regelungen, insbesondere die neue Wegleitung, sind ab der erstmaligen Verwendung des Neuen Lohnausweises zu beachten. Werden in den Lohnausweisen der Vorjahre

Unregelmässigkeiten festgestellt, sollen diese im Sinne der nachstehenden Darlegungen unter Buchstabe A, die eine Empfehlung des Vorstandes der Schweizerischen Steuerkonferenz an die Steuerverwaltungen der Kantone und der Gemeinden sind, bereinigt werden.

Unter Buchstabe B wird das Vorgehen beim Vorliegen von **Spesenreglementen** und/oder von andern verbindlich abgemachten Regelungen von Spesen aufgezeigt.

A) Fehlerhafte Lohnausweise

1. Der Neue Lohnausweis ist transparenter als der geltende. Beim Übergang zum Neuen Lohnausweis könnte es dazu kommen, dass in der Vergangenheit gewisse Lohnausweise unvollständig ausgefüllt worden sind. Für die Arbeitgeber und für die Arbeitnehmer ist es wichtig zu wissen, welche Konsequenzen sich bei solchen Feststellungen ergeben.
2. Werden Fehler in Lohnausweisen früherer Jahre festgestellt und war es nicht die Absicht, dadurch fahrlässige oder vorsätzliche Steuerhinterziehungen zu ermöglichen, ist ein angemessenes, kulanteres Vorgehen angebracht. Das gilt insbesondere gegenüber den betroffenen Arbeitnehmern, aber auch gegenüber den Arbeitgebern, sofern die Voraussetzungen gemäss der nachfolgenden Ziffer 3 erfüllt sind.
3. Gegenüber den Arbeitnehmern sollen **keine Nachsteuer- und keine Strafverfahren** durchgeführt werden, wenn folgende **Voraussetzungen kumulativ** erfüllt sind.
 - ◆ Es handelt sich um Gehaltsnebenleistungen, Naturalleistungen oder um bisher als Spesen bezeichnete Lohnbestandteile, die erstmals korrekt im Sinne der neuen Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises deklariert werden.
 - ◆ Es sind mehrere Arbeitnehmer gleichermaßen betroffen. Das lässt die Vermutung zu, dass die Leistungen nicht gezielt an einzelne Arbeitnehmer, unvollständig ausgewiesen wurden.
4. In Fällen, die nicht unter Ziffer 3 fallen, empfiehlt es sich für die Unternehmen, in direktem Kontakt mit der Steuerbehörde eine angemessene Lösung zu suchen. Zuständig für die Verhandlungsführung ist die Steuerbehörde des Sitzkantons. Diese informiert die andern, vorwiegend betroffenen Kantonalen Steuerverwaltungen (Wohnsitzkantone der Arbeitnehmer).
5. Wurden in **Geldform** erbrachte Leistungen nicht deklariert, werden Nachsteuer- und/oder Strafverfahren durchgeführt. Ausgenommen davon sind Fälle von als Spesen bezeichneten Lohnbestandteilen gemäss Ziffer 3. Bagatellfälle sind entsprechend den kantonalen Regelungen ebenfalls ausgenommen.
6. Ermessensfragen dürfen nicht rückwirkend im Sinne der neuen Regelungen entschieden werden.

B) Spesenreglemente

1. Die Steuerbehörden sind bestrebt, die Vielfalt an Spesenreglementen zu reduzieren. Die Schweizerische Steuerkonferenz hat deshalb ein Muster-Spesenreglement erarbeitet. Spesenreglemente sollen inskünftig nach diesem Muster erstellt werden. Betriebsspezifische Regelungen sollen weiterhin möglich sein. Nachfolgend wird aufgezeigt, wie der Übergang zu den neuen Reglementen erfolgen kann.
2. Es sind drei Varianten von Spesenregelungen zu unterscheiden:
 - ◆ **Genehmigte Spesenreglemente**
Grundsätzlich müssen genehmigte Spesenreglemente der Unternehmen – gleich wie diejenigen des öffentlichen Sektors – nicht überprüft bzw. angepasst werden. Wo die Kantone eine besondere Regelung zur Überprüfung kennen, soll diese weiterhin gelten. Bis dahin gelten die genehmigten Spesenreglemente weiter, auch wenn sie von den neuen Regelungen abweichen. Für Anpassungen von Reglementen wird eine angemessene Übergangsfrist gewährt.
 - ◆ **Genehmigte Spesenpauschalen**
Im Rahmen von Veranlagungsverfahren können im Einzelfall Spesenregelungen getroffen werden, die für mehrere Jahre gelten sollen. Sie gelten auch weiterhin zwischen den betroffenen Personen und der beteiligten Veranlagungsbehörde. Sie können jedoch, wie schon bisher, im Veranlagungsverfahren überprüft werden. In der Regel geschieht das, nachdem die betroffene Person im Voraus informiert worden ist. Genehmigten Spesenpauschalen gleichzusetzen sind arbeitsvertragliche Abmachungen, welche von den Steuerbehörden in früheren Veranlagungsperioden genehmigt worden sind
 - ◆ **Nicht genehmigte Spesenreglemente**
Wie bisher können die Steuerbehörden nicht zusichern, dass Spesenreglemente, die ihnen nicht bekannt sind, für eine Übergangsfrist wie genehmigte Reglemente akzeptiert werden.