

Umstellung auf den neuen Lohnausweis

Haben Sie die Übergangsfrist (bis 31.12.2007) für die Umstellung genutzt ??

Werden Ihre Lohnausweise 2007 die Vorschriften der Wegleitung erfüllen ?

Falls nicht, haben Sie dafür noch ein enges Zeitfenster zur Verfügung !!

Für das Jahr 2007 haben die Firmen noch rund zwei Lohnläufe zur Korrektur von notwendigen Anpassungen an die Erfordernisse der geltenden Wegleitung des NLA zur Verfügung.

Grund und Zielsetzung

⇒ **keine Überraschungen im Vergleich der Lohnausweise 2007 und 2008** in den historisch „heiklen Positionen“ (Geschäftswagen, Privatanteile, Spesenentschädigungen, Bar- und/oder Gehaltsnebenleistungen) **bzw. Aufrechnungsrisiken** zu haben.

Der neue Lohnausweis (NLA)

Dieser wurde von der Schweizerischen Steuerkommission (SSK) gesamtschweizerisch als verbindlich erklärt. Ab dem Jahr 2005 sowie 2006 konnte der NLA auf freiwilliger Basis verwendet werden. ***Die Vorschriften gemäss Wegleitung SSK sind jedoch umzusetzen!***

Alle Kantone ausser AG / LU und Solothurn haben den NLA bereits für die Löhne 2007 verbindlich eingeführt. Die Anwendung des alten Ausweises wird somit in den übrigen Kantonen für 2007 lediglich noch für unterjährige Arbeitsverhältnisse und begründbare Sondersituationen zugelassen.

Für die Löhne des Jahres 2008 wird dieser auch für die Firmen in den Kantonen mit einer längeren Übergangsfrist obligatorisch.

Inhalt

- Situation für den Arbeitgeber im Kanton Aargau
- Gegenüberstellung alter / neuer Lohnausweis, bestehende Formvorschriften
- Aufbau des neuen Lohnausweisformulars / Kurzbeschreibung Inhalt der Positionen
- „Problembereiche“ / mögliche Knacknüsse (Geschäftswagen, Spesen, Weiterbildung)
- Vereinfachungen bei übrigen Gehaltsnebenleistungen
- Bemerkungen auf dem Lohnausweis
- Genehmigtes Spesenreglement
- Hinweise zum Vorgehen bei der Umstellung / Sicherstellung Richtigkeit alter LA
- Weiterführende Informationsquellen (Wegleitungen, Formulare, Merkblätter)
- Formulkopien neuer und alter Lohnausweis

Situation für den Arbeitgeber insbesondere im Kanton Aargau

Für das Steuerjahr 2007 akzeptiert der Kanton Aargau im Sinne einer erweiterten Übergangsfrist nochmals den alten Lohnausweis für die Lohndeklaration des Kalenderjahres 2007. Für die Lohnauszahlungen des Kalenderjahres 2008 ist nur noch der neue Lohnausweis (NLA) akzeptiert. Es ist sicherzustellen, dass die Gesetzesbestimmungen (Steuern/ Sozialrecht) eingehalten sind.

Dies bedingt in der administrativen Abwicklung Anpassungen zur Sicherstellung der gesetzeskonformen Ausstellung der NLA, welche noch möglichst vor Ende 2007 auch für das Jahr 2007 realisiert sein müssen. Dies kann je nach Komplexität des Lohnwesens, Grösse der Firma mit oder ohne Aussendienst / Geschäftsfahrzeugen, unterschiedliche Abteilungen und Bereiche sowie die Arbeitsverträge und interne Regelungen sowie Belegabläufe betreffen.

Gegenüberstellung alter / neuer Lohnausweis, bestehende Formvorschriften

Was hat sich gegenüber dem bestehenden alten Lohn-Ausweis geändert?

	Alter LA	Neuer LA (NLA)
<u>Bedeutung</u>		
Bestandteil der privaten Steuererklärung	unverändert	unverändert
Ausweis über sämtliche Leistungen des Arbeitgebers an den Arbeitnehmer (geldwerte Leistungen)	unverändert	unverändert
<i>Urkunde im Sinne von Art. 110 StGB und StGes. von Bund und Kanton (Strafbarkeit Falschbeurkundung u. steuerrechtliche Pflichtverletzung)</i>	<i>unverändert</i>	<i>unverändert</i>
<u>Formelles</u>		
Strenge Beachtung der Formvorschriften / Richtigkeit der Angaben durch die kantonalen Steuerbehörden	„Jein“	Ja
Ermittlungsverfahren für Massgebenden Lohn	Brutto/Nettolohnbescheinigung mit Einzelrubriken	Kummulationsverfahren mit Detailangaben
Detaillierungsgrad des Formulars	Boxen mit Fussnoten zum Bruttolohn	Stark strukturiert und hoher Detailgrad
Wegleitung zum Ausstellen des LA	Version 1995 eher unklar	Det. Anleitung SSK im Internet
Gültigkeit alter LA für Ausstellung (z.B.Kt. AG) und Umstellung auf NLA	Übergangslösung max. bis und mit Lohn 2007	Exkl. ab Lohn 2008
Gesetzliche Grundlagen Lohndefinition bei Bund DBG Art. 17 Abs.1 / Kanton AG §26 Abs 1/ AHV (s. Wegleitung massg. Lohn)	unverändert	unverändert
Multifunktionell für Lohn, Rente, VR-Honorare	beschränkt auf Lohn/VR-Honorar	Ja

Formvorschriften Gültige Grundlagen (Wegleitung 1995) zum alten Lohnausweis:

- 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 43:
Als Spesenvergütung gelten alle vom Arbeitgeber ausgerichteten Entschädigungen....., die dem Arbeitnehmer bei dienstlichen Verrichtungen erwachsen.
- Ziffer 55:
Für leitendes und Aussendienstpersonal müssen stets alle Spesenvergütungen betragsmäßig angegeben werden.

Aufbau des NLA-Formulars (s. Anlage)

Gegliedert in die Bereiche:

- **Kopfteil** (A bis H) insbesondere F (unentgeltliche Beförderung) und G (verbilligte Mahlzeiten)
- **Einkommensteil bis Nettolohn** (1. –11.)
- **Abzüge, Spesen und diverses** (12. –13)
- **Details und Bemerkungen** sowie Erweiterung der Informationen durch Beilageblatt

Der Aussteller ist durch das neue Formular und die gegebene Detaillierung konfrontiert mit:

- **Frage der Zuordnung** (in welche Ziffer gehört was?)
- Frage der **Vollständigkeit der Angaben** (wurde in Vorjahren etwas nie aufgeführt?)
=> Stichwort Gesetzesverletzung ev. gar Falschbeurkundung
- **Abgrenzungsfragen** im Bereich geschäftliche Spesen- oder Lohnbestandteil?
- Welche **Zusatzdetails und Bemerkungen** sind wichtig / nötig?

Zuordnung der Arbeitgeberleistungen an den Mitarbeiter in die Positionen des NLA

1. Lohn / Rente

- Ordentliche Saläre
- Sämtliche Zulagen wie z.B. Kinder-/ Familienzulagen
- Zulagen für Schicht-, Pikett-, Versetzungs-, Nacht-, Sonntagsarbeit sowie Schmutz- und Wegzulagen, alle übrigen Prämien etc.
- Provisionen
- Vergütungen für den Arbeitsweg
- Sämtliche Barbeiträge an die auswärtige Verpflegung am Arbeitsort

2. Gehaltsnebenleistungen

- 2.1 Verpflegung / Unterkunft
- 2.2 Privatanteil Geschäftswagen
- 2.3 Andere

3. Unregelmässige Leistungen (freiwillige Angabe, da sonst in Ziffer 1 enthalten)

Ist jedoch wichtig für die Frage der korrekten Umrechnung auf Jahresbasis bei unterjähriger Steuerpflicht des Mitarbeiters bei:

- Bonuszahlungen,
- An-/Austrittsentschädigungen,
- Treueprämien, Dienstaltersgeschenke, Jubiläumsgeschenke,
- pauschale Umzugsentschädigungen u.a.m.

4. Kapitalleistungen (vom Arbeitgeber ausbezahlt)

Angabe für Mitarbeiter wegen allenfalls reduziertem Steuersatz wichtig z.B. bei:

- Abgangsentschädigungen
- Kapitalleistungen mit Vorsorgecharakter
- Lohnnachzahlungen / Lohnnachgenuss

5. Beteiligungsrechte

- Abgabe Beteiligungsrechten an Mitarbeiter (spezielle Bewertungsregeln für den Gegenwert)

6. Verwaltungsratsentschädigungen

- Honorare, Sitzungsgelder und Tantiemen

7. Andere Leistungen

Leistungen, im Zusammenhang mit Arbeitsverhältnis und die nicht unter Ziffer 1 –6 einbezogen wurden, so z.B.:

- Trinkgelder
- Taggelder der Versicherungen (UVG, KTTg) sowie
- Leistungen der Arbeitslosenversicherung und
- Leistungen der EO, **soweit durch Arbeitgeber an Mitarbeiter ausbezahlt**
- „private“ Versicherungsprämien, wie z.B. Übernahme Krankenkassenprämien sowie Einzahlungen in alle Formen der freien Vorsorge Säule 3a u.a. mehr

8. Total Bruttolohn / Rente (Total der Positionen 1 –7)

SOZIALABZÜGE

9. Beiträge AHV/IV/EO/ALV/NBUV

- es gibt keine Rubrik Krankentaggeld mehr (falls Lohnabzug bei Mitarbeiter in Pos. 15 zu vermerken), die obligatorische UVG Prämie ist vom Arbeitgeber zu tragen

10. Berufliche Vorsorge

10.1 Ordentliche Beiträge

10.2 Beiträge für den Einkauf ohne Beiträge für Einkauf aus Lohnerhöhungen

11. Nettolohn / Rente (in die Steuererklärung zu übertragen)

ZUSATZANGABEN

12. Quellensteuerabzug

- Totalbetrag (brutto) der Abzüge

13. Spesenvergütungen (nicht im Bruttolohn enthalten)

- Effektive und Pauschalspesen
- Aus- und Weiterbildung

14. Gehaltsnebenleistungen

15. Bemerkungen

u.a. Hinweis auf genehmigtes Spesenreglement

Formelles zu den Beiblättern des NLA:

- Keine besonderen Formvorschriften des Beiblattes
- Verwendung für Zusatzangaben von Positionen (z.B. 13 Spesendetails)

Zwingende Angaben pro Beiblatt sind mindestens:

- Vermerk
- Name
- Adresse
- AHV-Nr. / Sozialversicherungsnummer

Wichtige zu beachtende Punkte / mögliche Knacknüsse

a) Privatanteil Geschäftswagen (Ziff. 2.2)

Diese Position verursachte in der Praxis nebst den Spesen die meisten Diskussionen! Der Privatanteil unterliegt auch der AHV und SUVA. **Ausnahme:** der Mitarbeiter zahlt die Pauschale mittels Lohnabzug.

Pauschale Ermittlung des Privatanteils

I) Der Arbeitgeber übernimmt sämtliche Kosten:

- 0.8% Kaufpreis (exkl. MwSt) pro Monat, mind. CHF 150; Aufrechnung in Ziff. 2.2 und X in Feld F
- Leasingfahrzeug = Berechnung von 0.8% Barkaufpreis (exkl. MwSt)
- Gilt auch, wenn der AN Betriebskosten teilweise selbst bezahlt (Benzin für Ferien, Freizeit)

Berechnungsbeispiel unter Einbezug der Vorjahresmethoden

Katalogpreis mit Zubehör CHF 80'000 + MwSt rd. 6'100 = CHF 86'100

Kaufpreis mit Zubehör CHF 72'000 + MwSt 5'500 = CHF 77'500

Steuerliche Bewertungen für den Privatanteil:

- bis und mit 2003 **Katalogpreis zzgl. MwSt**, Privatanteil pro Monat **1%**, = Privatanteilaufrechnung von CHF 10'330
- 2004 und 2005 **Kaufpreis ohne MwSt**, Privatanteil pro Monat **1%**, ergibt Privatanteilaufrechnung von CHF 8'640
- Ab 2006 (i.d.R. rückwirkend) **Kaufpreis ohne MwSt**, Privatanteil pro Monat **0.8%**, somit Privatanteilaufrechnung von CHF 6'912

Gegenüber den alten Lösungen ergibt sich somit in diesem Beispiel für den gleichen Wagen eine Einsparung von rund bis zu **CHF 3'400 pro Jahr!**

=> Es ist ab 2006 immer der Kaufpreis massgebend!

II) Der Arbeitnehmer bezahlt einen wesentlichen Teil der Kosten

(Versicherung, Motorfahrzeugsteuer, Unterhalt, Benzin)

- Vermerk in Ziff. 15 anbringen: „Privatanteil im VV abzuklären“; X in Feld F

III) Möglichkeit Bordbuch:

- Privatkilometer = 70 Rp. Basis ohne Arbeitsweg

IV) Der Privatgebrauch ist erheblich eingeschränkt durch:

- feste Installationen für Transport und Werkzeuge
- Fahrzeug ist nur ein 2-Plätzer
- Vertragliches Verbot des Arbeitgebers für die Privatnutzung des Fahrzeuges

=> **Keine Aufrechnung:** In Ziff. 2.2: Betrag = 0

=> **zwingend „x“ in Feld F:** Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- u. Arbeitsort

b) Spesenvergütungen, Grundsatz (Ziff 13)

Geschäftsmässig begründete Spesen / Abgrenzung

- Kosten fallen im Zusammenhang mit der Berufsausübung an, d. h. nicht vor oder nach der Berufsausübung; zweitens sind entweder Berufsauslagen oder Ersatz von Lebenshaltungskosten und somit im Bruttolohn in Pos. 2.3 auszuweisen

Deklarationspflicht

Effektive Spesenvergütungen (inkl. der nachfolgend aufgeführten Einzelfallpauschalen) **müssen lediglich ausnahmsweise betragsmässig deklariert werden**

Keine Deklarationspflicht besteht, **wenn** (vgl. WLRz52):

- Übernachtungsspesen gegen Beleg zurückerstattet werden
- Höhe der effektiven Spesenvergütungen für Mittag- bzw, Abendessen einem Maximalwert von CHF 35 entspricht bzw. die **Fall-Pauschale** für eine Hauptmahlzeit ohne Belegnachweis max. CHF 30 beträgt (**keine Tagespauschale**)
- Kundeneinladungen u.a.m. gegen Originalbelege abgerechnet werden
- die Benutzung öffentlicher Transportmittel (Bahn oder Flugzeug) gegen Beleg erfolgt
- für die geschäftliche Benutzung des Privatwagens max. 70 Rappen pro Kilometer vergütet werden (**Achtung: Ansätze pro Kanton unterschiedlich**)
- Kleinstspesen, soweit möglich, gegen Beleg oder in Form einer Tagespauschale von max. CHF 20 vergütet werden

=> Falls Rz 52 Wegleitung erfüllt, ist zwingend im **Feld** bei **Ziff. 13.1.1**: ein „X“ **zu setzen**. Auf die Angabe der effektiven Spesen kann verzichtet werden.

Pauschale Spesenvergütungen:

- müssen **immer betragsmässig ausgewiesen** werden, selbst wenn ein genehmigtes Spesenreglement vorliegt
- Pauschalen entsprechen ca. den effektiven anfallenden Auslagen des Mitarbeiters
- vorstehende Einzelfallpauschalen für Mahlzeiten/Kleinstspesen fallen nicht darunter

c) Beiträge an die Weiterbildung Ziff 13.3:

- Vergütungen des AG für Aus- und Weiterbildung in **Geldform** (Spesen bzw. Kostenerstattung): **sind immer zu deklarieren**;
Grund: StV entscheidet, ob steuerbares Einkommen oder Weiterbildungskosten
- An Arbeitgeber durch Weiterbildungsinstitute fakturierte und durch ihn bezahlte Aus- und Weiterbildungskosten: sind zu **deklarieren, falls Kurskosten von CHF 12'000 oder mehr pro Jahr** bezahlt werden. Keine Unterscheidung durch Arbeitgeber zwischen Weiterbildungs- und Ausbildungskosten nötig.

Nicht zu deklarieren sind in Ziff. 13.3:

- die internen Kurse
- normale/typische berufsbegleitende Weiterbildung
- externe, auch mehrtägige Seminare

Problemkreise im Bereich der Aus- und Weiterbildung

- Unterschiedliche Behandlung in Kantonen betreffend Qualifikation als Aus- oder Weiterbildungskosten beim Steuerpflichtigen
- Kosten für berufsbegleitende Ausbildungen überschreiten oft CHF 12'000 (z.B. internationale Diplomlehrgänge)
- Interne Kostenabgeltung falls Mitarbeiter Rechnungsempfänger

Lösung: => Rechnungsstellung auf Arbeitgeber umstellen!

d) Vereinfachungen / nicht zu deklarierende Gehaltsnebenleistungen (GNL) zu Ziff 14

Obwohl grundsätzlich steuerbar sind die folgenden GNL gemäss RZ 72 Wegleitung nicht zu deklarieren:

- Gratis Halbtax-Abonnement der SBB (anders GA s. WLRZ 9)
- Reka-Checks: Vergünstigungen bis CHF 600/Jahr (*jedoch nicht Gratisabgabe*)
- übliche Weihnachts-, Geburtstags- u.a. Geschenke bis zum Gegenwert von CHF 500 pro Ereignis (*jedoch nicht in bar oder in Bargeld umwandelbar*) bei übersteigende Beträgen ist Gesamtbetrag in Pos. 2.3 auszuweisen.
- Private Nutzung von Arbeitswerkzeugen (Handy, Computer etc.) **Achtung:** auf Kostenübernahme von privat genutzten kostenpflichtige Nebendienstleistungen auf Handy (TV, Zahlungsverkehr, u.a.m.) diese könnten, falls wesentlich eines Tages zu Aufrechnungen führen (auch bei AHV)
- branchenübliche Rabatte auf Waren und für Eigenbedarf (*nicht unter Selbstkosten*)
- Beiträge an Kinderkrippen (*sofern für alle Angestellten und nicht nur Einzelpersonen*) die für Kinder der Arbeitnehmer verbilligte Plätze anbieten
- Gratis-Parkplatz am Arbeitsort
- Übernahme Reisekosten für Ehegatten oder Lebenspartner, die den Arbeitnehmer auf Geschäftsreisen begleiten (*keine verdeckte Ferienreisen = sonst geldwerte Leistung/Lohn*)
- Gutschriften von Flugmeilen (sollten wieder geschäftlich verwendet werden)
- Beiträge an Vereins- und Clubmitgliedschaften bis CHF 1'000 pro Einzelfall
- Beiträge an Fachverbände unbeschränkt
- Zutrittskarten für kulturelle, sportliche oder andere gesellschaftliche Ereignisse bis CHF 500 pro Ereignis (wenn > CHF 500 pro Ereignis zu deklarieren)
- Kosten für ärztliche Voruntersuchungen, welche auf Verlangen AG oder PK erfolgen

=> zu beachten: bei ungewöhnlicher Kumulation von GNL können jedoch Aufrechnungen anlässlich einer Überprüfung durch AHV/STV/ESTV erfolgen.

Bemerkungen auf dem NLA (in Ziff. 15)

Beinhaltet Angaben, die nicht in anderem Feld eingetragen sind:

- genehmigtes Spesenreglement vom Sitzkanton des AG am TT MM JJ)
- Angaben Berechnung Privatanteil Geschäftswagen / Lohnabzug
- Einer von X Lohnausweisen
- Anzahl Beiblätter
- Angaben Beiträge an die Weiterbildung gemäss Ziffer 13.3
- Teilzeitanstellung von ... bis (wichtig für Mitarbeiter)
- Schichttage
- Kinderzulagen
- AN-Anteil an paritätische Vorsorgefonds (bei Lohnabzug)
- Dauer der Erwerbstätigkeit bei nicht durchgehendem Arbeitsverhältnis
- Umzugskosten u.ä. von CHF x bezahlt
- Mitarbeiterbeteiligung ohne steuerbares Einkommen
- AN-Anteil an Krankentaggeldversicherung (bei Lohnabzug)
- Hinweis GA, insbesondere ob geschäftlich notwendig

Genehmigtes Spesenreglement (i.d.R. ab 10 Mitarbeiter möglich) bringt Vorteile:

- **Sicherheit** vor Aufrechnungen durch Steuerverwaltung und oft auch bei der AHV
- **Keine** Bescheinigungspflicht für die **effektiven Spesen** auf dem Lohnausweis
- Dispens vom Plausibilitätsnachweis bei **Pauschalspesen**
- Pauschalspesen sind nicht quellensteuerpflichtig
- Gilt in der ganzen Schweiz (Anerkennung in allen Kantonen mit Ausnahme Kt. GE)
- Klare Regelung für Arbeitgeber und Arbeitnehmer
- Musterspesenreglement auf Homepage SSK
- Gestaltung nach Musterreglement
- Genehmigung (nur) durch Steuerbehörde des Sitzkantons der AG
- Im Lohnausweis sind beim genehmigten Spesenreglement nur die Pauschalspesen zu deklarieren (Ziff. 13.2)
- Vermerk auf Ziff. 15: „Spesenreglement durch Kanton X am 10.01.2006 genehmigt“
- Genehmigung umfasst alle Spesen (effektive und pauschale) Gültigkeit i.d. Regel bis auf Widerruf

Hinweise und Vorkehrungen bei der Umstellung bzw. zur Reduktion des administrativen Aufwandes (generelle Empfehlungen der Beratenden ab dem Jahr 2005)

- Planung der Umstellung frühzeitig angehen (*Heute: es verbleiben noch 2 Mte. im 2007*)
- Anstrebung möglichst einfacher und leicht handhabbarer Lohn- und Gehaltsstrukturen
- Zentralisierung aller für den NLA relevanten Informationen
- Ausstellen des *alten Lohnausweises nach den Regeln der Wegleitung*. Insbesondere *Beachtung der Vollständigkeit der Detailangaben zu den Feldern zum Bruttolohn* (Felder 2 a) bis 5 z) sowie Angaben zu Geschäftsfahrzeug (Pkte. 4 f und 5 w) unter Einbezug der Fussnoten 1 bis 8.
- Einführung eines genehmigten Spesenreglements (möglich ab 10 Mitarbeitern) oder die Einhaltung der Höchstgrenzen gemäss detaillierter Wegleitung SSK
- **zu beachten:** dass Steuer- und Sozialrecht nicht in allen Bereichen übereinstimmen

Weiterführende Informationen der Verwaltung

- Homepage SSK (Wegleitung, Formular NLA) www.steuerkonferenz.ch (Lohnausweis)
- ESTV/Kanton (Merkblätter N1 und 2 Naturalbezüge)
- Steueramt Kanton (Merkblatt NLA) www.steuern.ag.ch (Dokumente natürliche Personen)
- AHV Merkblatt 2.01 massgebender Lohn www.ahv.ch/Home-D/allgemeines/MEMENTOS/mementosIn.htm
- Richtlinien zur Lohndatenverarbeitung www.swissdec.ch

Wir unterstützen Sie bei der Umstellung gerne und beantworten Ihre Fragen,
kontaktieren Sie uns mit Ihren Anliegen.
Tel. +41 61 855 20 00

Quellen: Wegleitung und Mitteilungen der Verwaltungen

Haftungsausschluss / Disclaimer

Vorgängige Ausführungen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Für eine Beratung ist auf die Einzelsituation des Steuerpflichtigen abzustellen. Einzig massgebend sind die im Zeitpunkt gültigen gesetzlichen Regelungen.