

Der Lohnausweis – Zusatzleistungen an Mitarbeitende richtig deklariert



Jonas Schürmann

Lic.rer.pol, Dipl. Wirtschaftsprüfer,
Mitglied Verwaltungsrat und
Geschäftsleitung, ST Schürmann
Treuhand AG
jonas.schuermann@st-egerkingen.ch



Adrian Tschanz

Betriebsökonom FH, Dipl. Treuhand-
experte, Inhaber und Geschäftsführer,
Tschanz Treuhand AG
adrian.tschanz@tschanz-treuhand.ch

In kleineren und mittleren Unternehmen wird die Bedeutung des Lohnausweises hin und wieder unterschätzt. Im folgenden Artikel werden Stolpersteine beleuchtet, mit welchen die Autoren in ihrer täglichen Praxis als Treuhänder regelmässig konfrontiert sind. Sei es im Rahmen des Outsourcings der Lohnadministration, wenn sich die Kunden nach Möglichkeiten der Lohnausgestaltung ihrer eigenen Mitarbeitenden erkundigen, oder wenn die Steuerbehörde anlässlich einer Bücheruntersuchung resp. im Veranlagungsverfahren Nachweise verlangt oder Aufrechnungen vornimmt.

Jeder Arbeitgeber ist verpflichtet, für seine Mitarbeitenden einen Lohnausweis auszustellen. Mit der Einführung des neuen Lohnausweises im Jahre 2006 ist auch eine Verschärfung der strafrechtlichen Auseinandersetzung einhergegangen.

Der Lohnausweis – mehr als nur ein Stück Papier

Auf dem Lohnausweis sind **sämtliche** Leistungen bzw. geldwerten Vorteile zu deklarieren, die dem Arbeitnehmer im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis zugeflossen sind. Dazu gehören beispielsweise auch die Nutzung eines Geschäftsautos oder das Verwaltungsrats honorar. Nach einem ersten Aufschrei geht diese Tatsache insbesondere im KMU-Umfeld oftmals wieder vergessen. So ist der eine oder andere der Meinung, wenn die Angaben auf dem Lohnausweis nicht stimmen, sei das lediglich ein Kavaliersdelikt. Doch wer so denkt, liegt völlig falsch. Gerade im Zuge der stetigen internationalen, aber auch nationalen Verschärfung der Straftatbestände im Steuerrecht in den letzten Jahren gewinnt der Begriff der Urkunde generell noch mehr an Bedeutung.

Das Bundesgesetz über die direkte Bundessteuer (DBG) sagt in Artikel 186, Absatz 1 dazu: «Wer zum Zwecke einer Steuerhinterziehung im Sinne der Artikel 175–177 gefälschte, verfälschte oder inhaltlich unwahre Urkunden wie Geschäftsbücher, Bilanzen, Erfolgsrechnungen oder Lohnausweise und andere Bescheinigungen Dritter zur Täuschung gebraucht, wird mit Gefängnis oder mit Busse bis zu 30 000 Franken bestraft.» An dieser Stelle sei erwähnt, dass gemäss Artikel 177 DBG sich auch strafbar macht, wer vorsätzlich Hilfe zur Urkundenfälschung bzw. Steuerhinterziehung leistet, z.B. der Steuerberater oder Treuhänder. Damit wird der Lohnausweis explizit als Urkunde bezeichnet. Demzufolge ist es unerlässlich, diesen korrekt, das heisst inhaltlich wahr und unverfälscht auszufüllen.

Was gehört zum Lohn?

In der Praxis treten immer wieder Fragen auf, welche Bestandteile eigentlich zum Lohn gehören und entsprechend in Ziffer 1 des Lohnausweises zu deklarieren sind. Dabei gilt folgende grundsätzliche Regel: Alle Leistungen, die ein Arbeitgeber den Mitarbeitenden **in Geldform** mit Lohncharakter ausbezahlt, welche nicht bereits in den Ziffern 2 bis 7 deklariert sind, sind in Ziffer 1 aufzuführen. In den meisten Fällen beinhaltet dies das ordentliche Salär, vom Arbeitgeber ausbezahlte Taggelder von Versicherungen oder sämtliche Zulagen (Familien-, Schicht-, Nachtzulagen etc.). Gelegentlich kommt es in der Praxis vor, dass der Arbeitgeber den Mitarbeitern nebenbei Auslagen direkt

bar bezahlt. Dabei ist Vorsicht geboten. So sind z.Bsp. Barbeiträge an den gelegentlich längeren Arbeitsweg Lohnbestandteile, die in Ziffer 1 zu deklarieren sind. Das gleiche Schicksal teilen Direktzahlungen des Arbeitgebers für Aufwendungen auf den Namen des Mitarbeiters. Zahlt der Arbeitgeber grosszügigerweise einmal die Leasingrate des Privatautos infolge sporadisch höherer geschäftlicher Nutzung, so muss dieses Entgelt als Lohnbestandteil ausgewiesen werden.

Es gilt also zu beachten, dass die entgeltliche Übernahme von Lebenshaltungskosten der Mitarbeiter einen Lohnbestandteil darstellt.

Gehaltsnebenleistungen (Fringe Benefits)

Die Gehaltsnebenleistungen haben in jüngster Zeit an Bedeutung gewonnen. Grundsätzlich umfassen die Gehaltsnebenleistungen alle **nicht in Geldform** erbrachten Leistungen, die verbilligt oder gratis abgegeben werden. Dabei werden alle bewertbaren (Markt-/Verkehrswert vorhanden) Nebenleistungen in Ziffer 2 und alle nicht bewertbaren Nebenleistungen in Ziffer 14 deklariert.

Insbesondere in der Hotellerie- und Gastronomiebranche trägt der Unternehmer die Kosten für Verpflegung und Unterkunft der Mitarbeiter. Werden dabei dem Mitarbeiter keine Lohnabzüge gemäss den Mindestbeträgen des Merkblattes N2/2007 der Eidg. Steuerverwaltung vorgenommen, so sind diese in der Ziffer 2.1. zu deklarieren.

Handelsfirmen von Konsumgütern des privaten Gebrauchs gewähren ihren Mitarbeitern oft die Möglichkeit, Waren zu einem tieferen Wert als dem Verkaufspreis zu erwerben. Sind solche Rabatte branchenüblich (Richtwert max. 20%, hängt jedoch von Branche ab), ist keine Bescheinigung in Ziffer 2.3. vorzunehmen.

Zu beachten gilt es die nicht deklarationspflichtigen Nebenleistungen gemäss AHV-Richtlinien, die auch in Randziffer 72 der Wegleitung des Lohnausweises Eingang gefunden haben. Aus Gründen der Praktikabilität sind u.a. Gratis-Halbtaxabonnemente, Reka-Check-Vergünstigungen bis CHF 600 pro Jahr, Naturalgeschenke (auch Gutscheine) bis CHF 500 pro Ereignis oder

Beiträge an Club-/Vereinsmitgliedschaften bis CHF 1000 im Einzelfall nicht zu deklarieren. Übersteigen diese Nebenleistungen die angegebenen Werte, sind sie vollständig in Ziffer 2.3. zu deklarieren. Eine missbräuchliche Kombination solcher Nebenleistungen kann von der Steuerbehörde beanstandet und besteuert werden.

Vielfältige Praxis bei Geschäftsfahrzeugen

Seit der Einführung des «neuen» Lohnausweises hat sich auch bei den Lösungen für Geschäftsfahrzeuge eine Vielfalt entwickelt. Der Normalfall (Pauschalvariante) der privaten Benützung eines Geschäftsfahrzeuges ist klar geregelt. Der Mitarbeiter erhält eine Aufrechnung von 0.8 % pro Monat auf dem Barkaufpreis des Fahrzeuges (exkl. MWST). Dies ist entweder in Ziffer 2.2 zu deklarieren oder dem Mitarbeiter ist ein Abzug beim Lohn resp. eine Belastung auf seinem Gesellschaftskontokorrent in derselben Höhe vorzunehmen. Beim Lohnabzug und der Belastung ist eine entsprechende betragsmäßige Offenlegung in Ziffer 15 zu empfehlen. In beiden Fällen ist ein Kreuz in Feld F vorzunehmen, welches bezweckt, dass der Mitarbeiter nicht noch einen Abzug in seiner privaten Steuererklärung für den Arbeitsweg vornehmen kann, da ihm diesbezüglich keine Kosten anfallen. So weit, so gut. Wie sieht es aber mit den vielen Mischvarianten bzgl. Anschaffungs-, Nutzungs-, Verkaufskosten oder eingeschränkter Nutzung der Fahrzeuge in der Praxis aus?

Übernahme des Firmenautos

Oftmals wird in der Praxis die Lösung gewählt, dass Mitarbeiter ein vom Geschäft geleastes Fahrzeug nach z.Bsp. 4 Jahren zum Verkehrswert (Eurotax-Wert) übernehmen können. Dies stellt einen normalen Verkauf an den Arbeitnehmer dar und ist sowohl bei den direkten Steuern wie auch bei der Mehrwertsteuer abzurechnen. Beim Verkauf eines Geschäftsfahrzeuges an Mitarbeiter gilt es zu beachten, dass der Eurotax-Ankaufswert einen Mindestkaufpreis darstellt. Differenzen unter diesem Mindestpreis müssen als geldwerte Leistung an den Mitarbeiter in Ziffer 2.2. des Lohnausweises deklariert werden. Kann der Arbeitnehmer dagegen ein Fahrzeug zu einem maximalen Kaufpreis auswählen und muss dabei die Mehrkosten für zusätzliche Ausstattung selbst bezahlen, stellt sich die Frage, auf welcher Basis nun die Berech-

nung des Privatanteils zu erfolgen hat. In diesem Fall galt bisher die Empfehlung, dass der tiefere Anschaffungswert des Fahrzeuges für das Geschäft als Grundlage zählt. Dies wird jedoch in jüngster Vergangenheit nicht mehr von allen Steuerbehörden als Praxis angewandt. Entsprechend ist eine Abklärung bei der Steuerbehörde empfehlenswert.

Es gibt Firmenlösungen, die den Privatanteil mittels Kürzungen bei der Übernahme der laufenden Kosten des Fahrzeuges oder mittels Lohnabzügen den Mitarbeitern belasten (Bsp. Versicherung, Unterhalt oder das Benzin zahlt der Mitarbeiter resp. dem Mitarbeiter wird monatlich ein Lohnabzug von CHF 200 vorgenommen). Je nach Höhe der Kostenkürzung resp. des Lohnabzuges im Verhältnis zum kalkulierten Betrag des Privatanteils gemäss Pauschalvariante ist eine Aufrechnung in Ziffer 2.2 und/oder eine Bemerkung in Ziffer 15 bzgl. der Ermittlung des Privatanteils im Veranlagungsverfahren resp. bzgl. des vorgenommenen Lohnabzuges offen zu legen.

Wie steht es mit Servicewagen?

Insbesondere Servicefachleute dürfen oftmals einen Servicewagen auch für den Arbeitsweg benutzen, jedoch ist die Privatnutzung des Fahrzeuges erheblich eingeschränkt (nur zwei Sitze, Kofferraum mit festen Einrichtungen). In solchen Fällen ist kein Privatanteil aufzurechnen, jedoch das Feld F bzgl. des Arbeitsweges anzukreuzen.

Bei dieser kurz geschilderten Variantenvielfalt ist der Unternehmer gut beraten, die Kosten der Geschäftsfahrzeuge «im Griff» zu haben und die Privatanteile richtig zu kalkulieren und auszuweisen. Aus Sicht der Praktiker ist zu empfehlen, die Fahrzeuge entweder als Geschäftsfahrzeug oder Privatfahrzeug zu unterscheiden und entsprechend sämtliche Kosten entweder durch das Geschäft (mit Abrechnung Privatanteil) oder aber privat durch den Arbeitnehmer zu bezahlen (Abrechnung Kilometerentschädigung für geschäftliche Nutzung). Abschliessend sei erwähnt, dass die Steuerbehörden vermehrt auch die Präponderanzmethode anwenden, das heisst, es wird geprüft, ob das Fahrzeug mehrheitlich für geschäftliche Zwecke genutzt wird (z.B. Auto der Ehefrau oder Kinder). Ist dies nicht der Fall, wird das Fahrzeug nicht als geschäftlich begründeter Aufwand anerkannt und aufgerechnet.

Damit Spesen nicht zum Lohn werden

Wenn am Stammtisch über das Thema Steuern diskutiert wird, fällt meist sofort auch der Begriff der Spesen. Ob Pauschalspesen, Verpflegungsspesen oder Spesen, die nach effektivem Aufwand abgerechnet werden, die Bandbreite der diskutierten Praxisfälle ist gross – und zwischendurch auch mal kreativ. Damit die Kreativität nicht zu einer Straftat führt, gilt es ein paar wesentliche Punkte zu beachten.

Vom Grundsatz her sind Spesen Entschädigungen zu Gunsten des Arbeitnehmers für dessen Auslagen im Rahmen seiner dienstlichen Tätigkeit. Dabei gilt, dass Auslagen, die vor oder nach der tatsächlichen Arbeitstätigkeit entstehen, nicht als Spesen qualifiziert werden. Solche Auslagen gelten als Berufskosten und sind stets zum Lohn zu addieren (siehe «Was gehört zum Lohn?»). Eine weitere Unterscheidung ist zwischen Pauschalspesen (vereinbarter Fixbetrag) und effektiven Spesen resp. Einzelfallpauschalen zu machen.

Zu den effektiven Spesenvergütungen gehören Auslagen, welche gegen Belege (Quittung) zurückerstattet werden. Beispiele hierfür sind Kundeneinladungen, Benützung öffentlicher Verkehrsmittel oder die Übernachtung im Hotel. Einzelfallpauschalen sind pauschale Vergütungen für ein einzelnes Ereignis wie z.B. Mittag- oder Abendessen. Hierfür dürfen maximal CHF 30 vergütet werden, es sei denn, die Auslage wird belegt. In diesem Fall beträgt die Rückerstattung maximal CHF 35. Weiter können in Einzelfällen Tagespauschalen von CHF 20 und für die Benutzung des privaten Autos maximal 70 Rappen pro Kilometer vergütet werden.

Für vorgenannte effektive Spesen bzw. Einzelfallpauschalen besteht keine Deklarationspflicht bzw. in diesen Fällen muss unter Ziffer 13.1.1 lediglich ein Kreuz eingetragen werden.

Pauschalspesen

Pauschalspesen sind Vergütungen an den Arbeitnehmer, die nicht jedes Mal belegt werden müssen. Hingegen muss der vereinbarte Betrag im Jahresdurchschnitt ungefähr den tatsächlichen Auslagen des Arbeitnehmers

entsprechen. In den meisten Kantonen ist der maximale Pauschalbetrag gemäss Verwaltungspraxis begrenzt, im Kanton Bern z.B. auf CHF 500 pro Monat. Damit werden Auslagen von weniger als CHF 50 pro Ereignis abgegolten. Sind die Auslagen höher, z.B. für ein Nachtessen mit einem Kunden, so kann der Arbeitnehmer diese Auslagen als effektive Spesen geltend machen. Deshalb verlangt die Steuerbehörde immer öfter, dass der Pauschalbetrag nachgewiesen werden muss. Aus praktischen Gründen wird dann üblicherweise vereinbart, dass der Arbeitnehmer z.B. in den folgenden drei Monaten seine effektiven Belege sammeln und der Steuerbehörde einreichen muss. Ist der Betrag tiefer, kürzen die Steuerbehörden die Spesenpauschale. Bei den Pauschalspesen wird unterschieden zwischen Repräsentations- (z.B. Kundeneinladungen zuhause), Autospesen und übrigen Spesen. Diese sind unter Ziffer 13.2.1 bis 13.2.3 zu deklarieren. Pauschalspesen sind auch deklarationspflichtig, wenn ein von der Steuerbehörde genehmigtes Spesenreglement vorliegt.

Spesenreglement schafft Klarheit

Will der Arbeitgeber abweichende Regelungen treffen, muss er ein Spesenreglement erstellen und dieses von der zuständigen kantonalen Steuerbehörde genehmigen lassen. Hierbei sind die kantonalen Unterschiede zu beachten. Als Basis kann das Musterspesenreglement der Schweizerischen Steuerkonferenz SSK verwendet werden. Für Unternehmen mit weniger als 10 Mitarbeitenden wird häufig nicht ein Spesenreglement, sondern eine Spesenvereinbarung genehmigt. Von der zuständigen Steuerbehörde genehmigte Spesenreglemente (inkl. allfälliger Pauschalspesen) werden grundsätzlich von allen Kantonen anerkannt. Im Lohnausweis muss unter der Ziffer 15 darauf hingewiesen werden, falls ein genehmigtes Spesenreglement vorliegt.

Wenn sich Mitarbeiter weiterbilden

Will ein Unternehmen heute wettbewerbsfähig und am Arbeitsmarkt attraktiv bleiben, so muss es auch in die Aus- und Weiterbildung seiner Mitarbeitenden investieren. Dies kann in unterschiedlicher Art und Weise erfolgen. Eine Möglichkeit ist, die Mitarbeitenden an externen Kursen oder Lehrgängen ausbilden zu lassen. Auch diesbezüglich gibt es klare Vorgaben: In Ziffer 13.3.

sind jene Leistungen zu deklarieren, welche der Arbeitnehmer in Form von Geld ausbezahlt erhalten hat. Dies weil der Arbeitnehmer in seiner persönlichen Steuererklärung die Weiterbildungskosten, welcher er selber an die jeweilige Ausbildungsstätte bezahlt hat, in Abzug bringen kann. Durch diese Angabe auf dem Lohnausweis wird sichergestellt, dass die bezahlten Weiterbildungskosten nicht zweimal geltend gemacht werden. Beahlt der Arbeitgeber die Aus- und Weiterbildungskosten hingegen direkt an die Ausbildungsstätte, so muss auf dem Lohnausweis nichts deklariert werden, wenn der bezahlte Betrag für die reinen Studiengebühren pro Jahr CHF 12 000.– nicht übersteigt (exkl. MWST). Wird dieser Betrag jedoch überschritten, so ist der ganze Betrag zu deklarieren, wobei laufende Weiterbildungskurse (z.B. Computer-Kurs) oder mehrtägige Seminare (z.B. Pflichtweiterbildung des Berufsverbands) nicht darunter fallen.

Auch die Mehrwertsteuer schaut sich den Lohnausweis genau an

Nicht nur die Sozialversicherungen und direkten Steuern schauen den Lohnausweis genau an, sondern auch die Mehrwertsteuer. Bezieht der Arbeitnehmer vom Arbeitgeber eine entgeltliche Leistung, so ist diese auf dem Lohnausweis zu deklarieren. Dabei ist die Steuer vom tatsächlich erhaltenen Entgelt zu berechnen. Zudem gelten auch Leistungen, die im Lohnausweis zu deklarieren sind, als entgeltlich erbrachte Leistungen und müssen bei der Mehrwertsteuer abgerechnet werden. Als Grundlage für die Berechnung der Umsatzsteuer gilt der für die direkten Steuern massgebende Betrag. Hingegen gelten Leistungen, welche im Lohnausweis nicht zu deklarieren sind, auch nicht als steuerbare Leistung im Sinne der Mehrwertsteuer. Es ist daher auch in Bezug auf die Mehrwertsteuer entscheidend, dass der Lohnausweis korrekt ausgefüllt ist. Bei einer Prüfung der Buchhaltung durch die Eidgenössische Steuerverwaltung wird der Lohnausweis als relevante Urkunde betrachtet und gilt als Grundlage für die Beurteilung durch den Steuerprüfer.