

Anhänge zu Revidas Info 2018

Mehrwertsteuer

- ⇒ MWST-liche Folgen bzgl. künftiger Nutzung Erstellung von Bauwerken
- ⇒ Erstellung / Umbau von Bauwerken / Objekten zwecks Verkauf ohne Option
- ⇒ Projektierungs- und Bauleistungen

Löhne

- ⇒ St. Galler Steuerbuchweisung 30 Nr. 1 inkl. Muster Spesenreglement und Zusatz-Spesenreglement für leitendes Personal

Vorsorge – Rente – Kapital – BVG

- ⇒ Budgetblatt

Arbeitsrecht – Führung

- ⇒ Checkliste Einladung VR-Sitzung
- ⇒ Checkliste Einladung Generalversammlung

Versicherungen

- ⇒ Merkblatt Versicherungsschutz bei Ausscheiden aus dem Betrieb
- ⇒ Versicherungsleistungen Pflegefinanzierung SVA Kanton St. Gallen
- ⇒ Versicherungsleistungen individuelle Prämienverbilligung SVA Kanton St. Gallen

Diverses

- ⇒ Merkblatt Kryptowährungen Steuern für Privatpersonen Kanton Zug
- ⇒ Aktienkontrolle / Aktienbuch

Buchbestellung

- ⇒ Bestellcoupon Bücher

Mehrwertsteuer

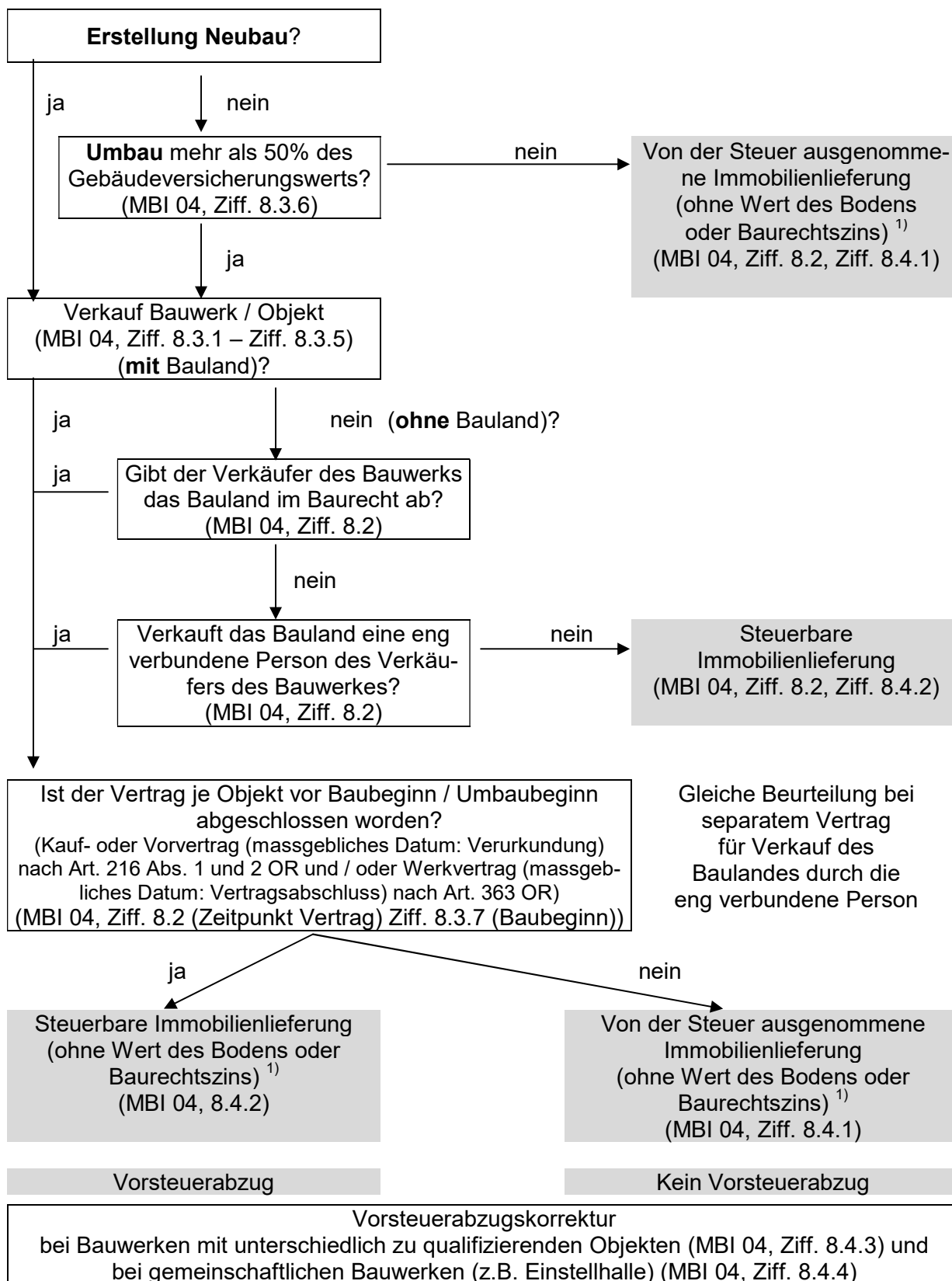
- ⇒ MWST-liche Folgen bzgl. künftiger Nutzung Erstellung von Bauwerken
- ⇒ Erstellung / Umbau von Bauwerken / Objekten zwecks Verkauf ohne Option
- ⇒ Projektierungs- und Bauleistungen

Erstellung von Bauwerken zwecks Verkauf ohne Option

Bei Erstellung von Bauwerken sind je nach der inskünftigen Nutzung folgende MWSt-liche Auswirkungen zu beachten:

	Verwendungszweck Bauwerk:	Folgen / Auswirkungen:
1.	➤ für den Verkauf (ohne Option)	
a.	➤ Boden gehört einem Dritten	Steuerbare Immobilienlieferung (ohne Wert des Bodens) mit Vorsteuerabzug
b.	➤ Boden gehört dem Käufer	Steuerbare Immobilienlieferung (ohne Wert des Bodens) mit Vorsteuerabzug
c.	➤ Boden gehört dem Verkäufer und ➤ vor Baubeginn / Umbaubeginn wurde <u>kein</u> Verkaufsvertrag beurkundet oder kein Werkvertrag (mit der Käuferschaft) unterzeichnet	Von der Steuer ausgenommene Immobilienlieferung (ohne Wert des Bodens) kein Vorsteuerabzug (evtl. Vorsteuerabzugskorrektur (Eigenverbrauch))
	➤ vor Baubeginn / Umbaubeginn wurde ein Verkaufsvertrag beurkundet oder ein Werkvertrag (mit der Käuferschaft) unterzeichnet	Steuerbare Immobilienlieferung (ohne Wert des Bodens) mit Vorsteuerabzug
2.	➤ für die Vermietung, die Verpachtung (ohne Option)	Von der Steuer ausgenommene Leistung kein Vorsteuerabzug (evtl. Vorsteuerabzugskorrektur (Eigenverbrauch))
3.	➤ für den Verkauf (mit Option)	Steuerbare Leistung (ohne Wert des Bodens) mit Vorsteuerabzug
4.	➤ für die Vermietung, die Verpachtung (mit Option)	Steuerbare Leistung mit Vorsteuerabzug
5.	➤ für steuerbare (resp. steuerbefreite) Leistungen / Leistungen im Ausland	Vorsteuerabzug kein Eigenverbrauch geschuldet
6.	➤ für den privaten Gebrauch	
	➤ für andere ausgenommene Leistungen (z.B. Schulungen, Urproduktion)	kein Vorsteuerabzug (evtl. Vorsteuerabzugskorrektur (Eigenverbrauch))
	➤ für die Erzielung von hoheitlichen Tätigkeiten	

**Erstellung / Umbau von Bauwerken / Objekten
zwecks Verkauf ohne Option
(Baubeginn ab 01.07.2013)**



Mehr- oder Minderkosten (Zusatzwünsche der Käufer) teilen das steuerliche Schicksal des Bauwerks / Objekts (MBI 04, Ziff. 8.5).

¹⁾ Der Wert des Bodens gehört gemäss Art. 24 Abs. 6 Bst. c MWStG nicht in die Bemessungsgrundlage und ist unter Ziff. 200 und Ziff. 280 (Abzug diverses) im Abrechnungsformular zu deklarieren (MBI 04, Ziff. 8.4.1.1 und Ziff. 8.4.2.1; MBI 17, Ziff. 1.3). Gemäss Verwaltungspraxis der ESTV ist der Baurechtszins ebenfalls unter Ziff. 200 und Ziff. 280 zu deklarieren (MBI 17, Ziff. 1.3). Wird auf einer Baulandparzelle eine Liegenschaft erstellt, gelten die beim Kauf des Bodens und bei der Erschliessung (Roh- und/oder Feinerschliessung, Sondierungsarbeiten, Parzellierungskosten, Kosten für Vermarchung, Abbrucharbeiten, Bodensanierung usw.) angefallenen vorsteuerbelasteten Aufwendungen als Anlagekosten des Gebäudes und gehören nicht mehr zum Wert des Bodens (MBI 17, Ziff. 1.3). Bei der Veräusserung eines Bodens (ohne Liegenschaft) besteht die Möglichkeit, die Kosten der Erschliessung und die seinerzeitigen Kosten im Zusammenhang mit dem Kauf im Kaufvertrag separat auszuweisen und zum Normalsatz zu versteuern (MBI 17, Ziff. 1.3).

Es ist davon auszugehen, dass aufgrund des Bundesgerichtsurteils vom 27.10.2017 im Zusammenhang mit Abbruchkosten die ESTV ihre Verwaltungspraxis bei Abbrucharbeiten und Bodensanierungen anpassen wird. Die Kosten für Abbrucharbeiten und Bodensanierungen bei steuerpflichtigen Unternehmen, die die Liegenschaft bisher für unternehmerische Zwecke verwendet haben, gelten als Kosten der bisherigen unternehmerischen Tätigkeit und nicht mehr als Anlagekosten des inskünftig zu erstellenden Gebäudes. Die inskünftige Verwaltungspraxis ist zu beachten.

◀ Projektierungs- und Bauleistungen	MWSt-Satz ¹⁾
Kaufkosten für Landerwerb (Vermittlungsprovisionen, Anwalts- und Notariatskosten, Inserate usw.) (vorsteuerbelastet);	7,7%
Vor- und Bauprojekte, Studien, Analysen usw.;	7,7%
Allgemeine Geschäftsunkosten im Zusammenhang mit der Projektierung;	7,7%
Geologische Gutachten (Terrainaufnahmen, Abklärung der Bodenbeschaffenheit als Grundlage für die Planungsleistungen);	7,7%
Kosten für die Erschliessung (vorsteuerbelastet):	
➤ Roherschliessung ²⁾ auf eigene Kosten;	7,7%
➤ Feinerschliessung (Leistungen für die Erschliessung von der Parzellengrenze bis zum Gebäude, wie Zufahrtswege innerhalb der Parzelle);	7,7%
➤ Feinerschliessung, wie	
Hausanschlussgebühren für Strom, Gas, Telekommunikation, Kanalisation;	7,7%
Hausanschlussgebühren für Wasser;	2,5%
➤ Sondierungsarbeiten;	7,7%
➤ Parzellierungskosten;	7,7%
➤ Kosten für die Vermarchung;	7,7%
Bauliche Massnahmen infolge natürlicher Bodenbeschaffenheit;	7,7%
Architektur- und Ingenieurleistungen;	7,7%
Architekturmodelle;	7,7%
Erstellung von Bauprofilen;	7,7%
Näherbaurecht (im Grundbuch eingetragen);	A 0,0%
Aufwendungen für den Teilabbruch einer Altliegenschaft ^{*)} ;	7,7%
Aushubarbeiten;	7,7%
Bauarbeiten;	7,7%
Deponie- / Entsorgungskosten;	7,7%
Bauwasser;	2,5%
Baustrom;	7,7%
Umgebungsarbeiten;	7,7%
Allgemeine Geschäftsunkosten im Zusammenhang mit der Erstellung der Bauwerke;	7,7%
Mehrkosten (Käuferwünsche);	7,7%
Aufrichtefest;	7,7%
Verpflegung allgemein;	7,7%
Baubewilligungsgebühren;	H 0,0%
Baupolizeigebühren;	H 0,0%
Prämien für die Bauherrenhaftpflichtversicherung;	A 0,0%
Prämien für Bauwesenversicherung;	A 0,0%
Gebäudeversicherungsprämien (während der Bauphase);	A 0,0%
Baukredit- und andere Kreditzinsen, Kreditkommissionen (Bauzinsen);	A 0,0%
Ersatzabgaben an die öffentliche Hand (z.B. für Schutzräume und Parkplätze);	A 0,0%
Schätzungskosten von kantonaler Gebäudeversicherung oder von Dritten (für den Bauherrn).	7,7%

^{*)} inskünftige Verwaltungspraxis der ESTV beachten

Löhne

- ⇒ St. Galler Steuerbuchweisung 30 Nr. 1 inkl. Muster Spesenreglement und Zusatz-Spesenreglement für leitendes Personal

Spesenvergütungen

1. Grundsätzliches

Als Spesenvergütung oder Spesenersatz werden die vom Arbeitgeber ausgerichteten Entschädigungen für Auslagen, die dem Arbeitnehmer bei seiner beruflichen Tätigkeit erwachsen, bezeichnet. Gemäss Art. 327a OR, der analog auch für öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnisse gilt, hat der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer alle durch die Ausführung der Arbeit notwendig entstandenen Auslagen zu ersetzen, und zwar einschliesslich des Unterhalts bei auswärtiger Tätigkeit. Gegenteilige Abreden zulasten des Arbeitnehmers sind nichtig (Art. 327a Abs. 3 OR).

Spesenentschädigungen sind demnach Leistungen, welche dem Steuerpflichtigen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis zufließen. Sie gehören grundsätzlich zu den steuerbaren Einkünften im Sinn von Art. 30 StG und sind aufgrund von Art. 172 Abs. 1 Bst. a StG vom Arbeitgeber im Lohnausweis zu bescheinigen (SGE 1994 Nr. 5 und 1995 Nr. 16). Keine Spesenvergütungen sind Entschädigungen des Arbeitgebers, die Auslagen abdecken, die vor oder nach der eigentlichen Arbeitstätigkeit anfallen (z.B. Wegvergütungen; Entschädigung für die Nutzung eines privaten Arbeitszimmers). Solche Entschädigungen sind stets zum Bruttolohn zu addieren und können allenfalls vom Arbeitnehmer in der Steuererklärung als Berufskosten in Abzug gebracht werden.

2. Angabe der Spesenvergütungen im Lohnausweis

Für die Angabe der Spesenvergütungen auf dem Lohnausweis ist die Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises (Formular 11; veröffentlicht unter <http://www.steuerkonferenz.ch/>) Ziff. 13 zu beachten.

Arbeitgeber, denen die Bescheinigung der effektiv ausbezahlten Spesen unverhältnismässige Umtriebe verursacht, die jedoch die Voraussetzungen für den Wegfall der Deklarationspflicht nicht erfüllen (vgl. Ziff. 13 Rz 52 der Wegleitung), können bei der Steuerbehörde des Sitzkantones ein Gesuch um Genehmigung des Spesenreglements stellen. Es empfiehlt sich, Spesenreglemente nach dem Musterreglement der Schweizerischen Steuerkonferenz zu gestalten (Kreisschreiben SSK Nr. 25 vom 18. Januar 2008; vgl. S. 4 dieser Richtlinie). Vom Sitzkanton genehmigte Spesenreglemente werden von allen Kantonen anerkannt.

Ungeachtet einer Dispens von der Bescheinigungspflicht sind Pauschalspesenvergütungen in jedem Fall auf dem Lohnausweis zu bescheinigen. Die erteilte Dispens befreit den Arbeitgeber nicht von der Pflicht, auf Verlangen der Steuerbehörden dem Arbeitnehmer im Einzelfall eine Bescheinigung über die Höhe der gesamten Spesenvergütungen auszustellen.

St. gallische Arbeitgeber haben Dispensgesuche unter Beilage des vollständigen Spesenreglementes sowie einer namentlichen Liste aller Pauschalspesenempfänger mit Angabe von Funktion, Titel, Bruttolohn inkl. Bonus und den vorgesehenen Pauschalvergütungen der Hauptabteilung Natürliche Personen beim Kantonalen Steueramt St. Gallen einzureichen (ksta.npland@sg.ch).

3. Spesenvergütungen und Gewinnungskostenabzüge

Ob den ausgerichteten Spesenvergütungen abzugsfähige Berufsauslagen entgegenstehen, entscheidet sich nach den Vorschriften über die Abzüge bei unselbständigem Erwerb (Art. 39 StG). Nicht ausschlaggebend ist, wie die Entschädigungen vom Steuerpflichtigen oder von seinem Arbeitgeber bezeichnet werden. Wohl wird zunächst der Arbeitgeber darüber zu befinden haben, ob und in welchem Ausmass der Arbeitnehmer Anspruch auf Spesenersatz hat (GVP 1975 Nr. 4). Es ist jedoch nicht Sache des Arbeitgebers zu entscheiden, in welchem Ausmass dem Arbeitnehmer steuerrechtlich abzugsfähige Aufwendungen entstanden sind (SGE 1994 Nr. 5 und 1995 Nr. 22).

3.1 Berufliche Notwendigkeit

Die Anerkennung geltend gemachter, tatsächlich angefallener Ausgaben richtet sich vorweg nach dem Kriterium der beruflichen Notwendigkeit. Sodann wird geprüft, ob die Auslagen, für welche die Spesenentschädigung geleistet wird, als besondere Berufskosten gemäss Art. 39 Abs. 1 Bst. a, b und d StG oder als übrige Kosten gemäss Art. 39 Abs. 1 Bst. c StG zu qualifizieren sind.

Hinsichtlich der Beurteilung der beruflichen Notwendigkeit ist zu beachten, dass ein Ermessensspielraum nur dann besteht, wenn der Steuerpflichtige objektiv nicht in der Lage ist, bestimmte Auslagen zu belegen oder wenn ein Beleg für sich allein noch nicht auf die berufliche Zwecksetzung bzw. Notwendigkeit schliessen lässt (z.B. Quittung für auswärtige Verpflegung und Konsumationen). Kann eine bestimmte Aufwendung objektiv belegt und aufgrund des Beleges unmittelbar auf die berufliche Zwecksetzung geschlossen werden (z.B. Unterprovisionen eines Versicherungsvertreters), so ist ein Ermessensspielraum ausgeschlossen. Die entsprechende Aufwendung kann nur bei striktem Nachweis, d.h. Vorlage des Beleges, Anerkennung finden (SGE 1995 Nr. 16).

3.2 Ersatz übriger Berufskosten

Dient eine Spesenpauschale der Abgeltung von übrigen Berufskosten im Sinn von Art. 39 Abs. 1 Bst. c StG, können nach dem geltenden System - unbelegter Pauschalabzug oder Abzug der nachgewiesenen tatsächlichen Aufwendungen - die tatsächlich angefallenen Berufskosten nur in Abzug gebracht werden, wenn diese vollständig nachgewiesen werden (Art. 21 Abs. 3 StV). Nach den Regeln der Beweislastverteilung obliegt dem Steuerpflichtigen der Nachweis der notwendigen tatsächlichen Auslagen, welche an die Stelle des Pauschalabzugs treten und diesen grundsätzlich ausschliessen.

Eine Besonderheit gilt, wenn für die gesamten Berufsauslagen eine Spesenpauschale ausgerichtet wird (GVP 1995 Nr. 19 = SGE 1995 Nr. 22): Der Pauschalabzug für übrige Berufskosten gemäss Art. 21 StV steht einem Steuerpflichtigen grundsätzlich auch dann zu, wenn ihm tatsächliche Aufwendungen durch Spesen ersetzt werden. Er entfällt aber, wenn

- ausdrücklich der Abzug höherer notwendiger Kosten beansprucht wird (Art. 21 Abs. 3 StV),
- sämtliche Berufsspesen nach dem tatsächlichen Aufwand vom Arbeitgeber entschädigt werden, oder wenn
- der Arbeitgeber für die gesamten Berufsspesen eine Pauschalentschädigung (Gesamtspesenpauschale) ausrichtet.

Wird die Spesenpauschale nicht allgemein für möglicherweise anfallende Auslagen, sondern nur für ganz bestimmte Aufwendungen oder Leistungen (z.B. Bereitstellung des Privatwagens für geschäftliche Fahrten) ausgerichtet, so werden die tatsächlichen Aufwendungen nur bezüglich des namentlich genannten Zweckes überprüft. Erscheint es glaubhaft, dass dem Steuerpflichtigen übrige Berufskosten angefallen sind, die üblicherweise mit dem Pauschalabzug abgegolten werden, so kann hierfür auch ohne ziffernmässigen Nachweis zusätzlich ein angemessener Abzug gewährt werden. Dieser darf höchstens das Ausmass des Pauschalabzugs gemäss Art. 21 Abs. 1 StV erreichen.

Nicht geltend gemacht werden können in der Regel jene Aufwendungen, welche mehrheitlich Auslagen des privaten Bereichs betreffen und somit als Kosten der eigenen Lebenshaltung und nicht als Gewinnungskosten zu qualifizieren sind. Dazu gehören namentlich die Repräsentations- und Vertrauensspesen. Auch Kleideraufwendungen werden nach herrschender Praxis nicht direkt zum Zweck der Einkommenserzielung gemacht.

3.3 Ersatz besonderer Berufskosten

Vergütet der Arbeitgeber dem Steuerpflichtigen dessen besondere Berufskosten für die Fahrt zum Arbeitsort, für auswärtige Verpflegung oder für Schichtarbeit, so wird diese Entschädigung dem Steuerpflichtigen als Einkommen zugerechnet. Er kann seinerseits besondere Berufsauslagen gemäss Art. 39 Abs. 1 Bst. a und b StG geltend machen.

Muster Spesenreglement
der Firma ...

1. Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für sämtliche Mitarbeitenden der oben genannten Firma, welche mit dieser in einem Arbeitsverhältnis stehen.

1.2 Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die Mitarbeitenden im Interesse des Arbeitgebers angefallen sind. Sämtliche Mitarbeitende sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig waren, werden von der oben genannten Firma nicht übernommen, sondern sind von den Mitarbeitenden selbst zu tragen.

Im Wesentlichen werden den Mitarbeitenden folgende geschäftlich bedingten Auslagen ersetzt:

- Fahrtkosten nachfolgend Ziffer 2
- Verpflegungskosten nachfolgend Ziffer 3
- Übernachtungskosten nachfolgend Ziffer 4
- Übrige Kosten nachfolgend Ziffer 5

1.3 Grundsatz der Spesenrückerstattung

Grundsätzlich werden sämtliche Spesen effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet. Fallpauschalen werden nur in den nachfolgend angeführten Ausnahmefällen gewährt.

2. Fahrtkosten

2.1 Bahnreisen

Für Geschäftsreisen im In- und Ausland sind sämtliche Mitarbeitende berechtigt, im Zug die 1. Klasse zu benützen. Bei Bedarf wird den Mitarbeitenden ein persönliches Halbtaxabonnement zur Verfügung gestellt.

Für Mitarbeitende, die aus geschäftlichen Gründen oft mit der Bahn reisen, kann nach Bedarf ein Generalabonnement ausgestellt werden. Inhaber eines Generalabonnements haben keinen Anspruch auf Autoentschädigungen und können in ihrer Steuererklärung keinen Abzug für den Arbeitsweg vornehmen. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

2.2 Tram- und Busfahrten

Für Geschäftsfahrten wird den Mitarbeitenden ein entsprechendes Tram- bzw. Busbillet zur Verfügung gestellt.

Bei Bedarf kann Mitarbeitenden ein regionales Spezialbillet (ev. Bezeichnung angeben) oder eine Verbundkarte ausgestellt werden. Inhaber solcher Fahrausweise können in der Regel keinen Abzug für die Kosten des Arbeitsweges vornehmen. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

2.3 Flugzeug

Alle Mitarbeitenden können für Flugreisen die "Business-Class" benützen. In dringenden und ausserordentlichen Fällen bzw. wo dies aus Repräsentationsgründen sinnvoll ist, kann "First-Class" geflogen werden. Meilengutschriften, Bonuspunkte und Prämien etc., die den Mitarbeitenden anlässlich von Geschäftsreisen von den Luftverkehrsgesellschaften gutgeschrieben werden, sind in erster Linie für geschäftliche Zwecke zu verwenden.

2.4 Dienstfahrten mit Privatwagen/Taxi

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges/Taxis für eine Geschäftsreise werden nur dann vergütet, wenn durch deren Benützung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis resultiert bzw. die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist. Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsverbindungen das eigene Fahrzeug/Taxi benützt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

Die Kilometer-Entschädigung beträgt CHF 0.70.

2.5 Geschäftswagen

Mitgliedern der Geschäftsleitung/Mitarbeitenden kann ein Geschäftswagen zur Verfügung gestellt werden.

Der Geschäftswagen kann auch privat genutzt werden. Im Lohnausweis wird eine entsprechende Aufrechnung vorgenommen.

Die Anschaffungs- sowie sämtliche Unterhaltskosten werden von der Firma bezahlt. Von den Mitarbeitenden selbst zu tragen sind die Benzinkosten, die ihnen bei ferialbedingten Autofahrten entstehen. Für die Privatbenützung wird den Mitarbeitenden pro Monat 0.8% des Kaufpreises (exkl. Mehrwertsteuer), mindestens CHF 150, im Lohnausweis aufgerechnet. Ein Abzug für den Arbeitsweg entfällt. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

Kann der Geschäftswagen vom Mitarbeitenden gekauft werden, bildet eine allfällige Differenz zwischen dem Kaufpreis und dem Verkehrswert (Ankaufseurotaxwert [blauer Eurotax]) Bestandteil des steuerpflichtigen Bruttolohnes.

3. Verpflegungskosten

Treten Mitarbeitende eine Geschäftsreise an oder sind sie aus anderen Gründen gezwungen, sich ausserhalb ihres sonstigen Arbeitsplatzes zu verpflegen, haben sie Anspruch auf Vergütung der effektiven Kosten. Die folgenden Richtwerte sollen nicht überschritten werden.

Frühstück (bei Abreise vor 07.30 Uhr bzw. bei vorangehender Übernachtung, sofern das Frühstück in den Hotelkosten nicht inbegriffen ist)	CHF 15
Mittagessen	CHF 35
Abendessen (bei auswärtiger Übernachtung oder Rückkehr nach 19.30 Uhr)	CHF 40

ODER

Treten Mitarbeitende eine Geschäftsreise an oder sind sie aus anderen Gründen gezwungen, sich ausserhalb ihres sonstigen Arbeitsplatzes zu verpflegen, haben sie Anspruch auf folgende Pauschalvergütung:

Frühstück (bei Abreise vor 07.30 Uhr bzw. bei vorangehender Übernachtung, sofern das Frühstück in den Hotelkosten nicht inbegriffen ist)	CHF 15
Mittagessen	CHF 30
Abendessen (bei auswärtiger Übernachtung oder Rückkehr nach 19.30 Uhr)	CHF 35

Bei Mitarbeitenden, die ca. 40% - 60% der Arbeitszeit ausserhalb ihrer üblichen Arbeitsstätte tätig sind und deshalb eine Mittagsentschädigung erhalten, wird ein entsprechender Hinweis im Lohnausweis angebracht (Kreuz im Feld G).

Bei Mitarbeitenden, die mehr als 60% der Arbeitszeit ausserhalb ihrer üblichen Arbeitsstätte tätig sind und deshalb eine Mittagsentschädigung erhalten, wird im Lohnausweis unter Bemerkungen folgender Hinweis angebracht: "Mittagessen durch Arbeitgeber bezahlt".

4. Übernachtungskosten

4.1 Hotelkosten

Für Übernachtungen sind in der Regel Hotels der Mittelklasse zu wählen.

Ausnahmsweise kann, sofern es durch das Geschäftsinteresse bedingt ist, aus Repräsentationsgründen ein Hotel einer höheren Preiskategorie gewählt werden.

Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten gemäss Originalbeleg. Allfällige Privatauslagen (z. B. Privattelefone) sind von der Hotelrechnung abzuziehen.

4.2 Private Übernachtung

Bei privater Übernachtung bei Freunden etc. werden die effektiven Kosten bis max. CHF 80 oder pauschal CHF 60 für ein Geschenk an den Gastgeber vergütet.

5. Weitere Ausgaben

5.1 Repräsentationsausgaben

Im Rahmen der Kundenbetreuung bzw. der Kontaktpflege zu der Firma nahe stehenden Drittpersonen kann es im Interesse der Firma liegen, dass diese Drittpersonen von Mitarbeitenden eingeladen werden.

Grundsätzlich ist bei solchen Einladungen Zurückhaltung zu üben. Die anfallenden Kosten müssen stets durch das Geschäftsinteresse gedeckt sein. Bei der Wahl der Lokalitäten ist auf die geschäftliche Bedeutung der Kunden bzw. Geschäftspartner sowie die ortsüblichen Gebräuche Rücksicht zu nehmen.

Vergütet werden die effektiven Kosten. Folgende Angaben sind zu vermerken:

- Name aller anwesenden Personen
- Name und Ort des Lokals (normalerweise auf der Rechnung)
- Datum der Einladung (normalerweise auf der Rechnung)
- Geschäftszweck der Einladung

5.2 Kleinausgaben

Kleinausgaben, wie z.B. Parkgebühren, Geschäftstelefonate unterwegs etc., werden gegen Originalbeleg vergütet.

Sofern die Beibringung eines Originalbeleges unmöglich bzw. unzumutbar ist, kann ausnahmsweise ein Eigenbeleg bis CHF 20 eingereicht werden.

5.3 Kreditkarten (sofern vorhanden)

Den Mitarbeitenden kann eine auf den Namen der Firma lautende Kreditkarte zur Verfügung gestellt werden (Corporate Card). Die Jahresgebühren werden von der Firma übernommen. Diese Karte darf ausschliesslich zu geschäftlichen Zwecken benutzt werden. Bargeldbezüge sowie die Nutzung der Kreditkarte für private Auslagen sind untersagt.

Die Firma kann für Mitarbeitende, die viel unterwegs sind, die Jahresgebühren einer privaten Karte übernehmen.

6. Administrative Bestimmungen

6.1 Spesenabrechnung und Visum

Für die Spesenabrechnung ist das von der Firmenleitung vorgeschriebene Formular ... zu benützen.

Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenereignisses, mindestens jedoch einmal monatlich zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen dem oder der zuständigen Vorgesetzten zum Visum vorzulegen.

Belege, die der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind Originaldokumente wie Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassenbons, Kreditkartenbelege und Fahrspesenbelege.

6.2 Speserückerstattung

(Hier kann das unternehmensinterne Abrechnungsverfahren geregelt werden)

7. Gültigkeit

Dieses Spesenreglement wurde von der Steuerverwaltung des Kantons genehmigt.

Aufgrund der Genehmigung verzichtet die Firma auf die betragsmässige Bescheinigung der nach tatsächlichem Aufwand abgerechneten Spesen in den Lohnausweisen.

Jede Änderung dieses Spesenreglements oder dessen Ersatz wird der Steuerverwaltung des Kantons vorgängig zur Genehmigung unterbreitet. Ebenso wird sie informiert, wenn das Reglement ersatzlos aufgehoben wird.

8. Inkrafttreten

Dieses Spesenreglement tritt am in Kraft.

Muster Zusatz-Spesenreglement für leitendes Personal
der Firma ...**1. Grundsatz**

Das allgemeine Spesenreglement gilt auch für das leitende Personal, soweit dieses Zusatzreglement nicht davon abweicht.

2. Leitende Angestellte

Als leitende Angestellte im Sinne dieses Zusatzreglements gelten folgende Mitarbeiterkategorien:

- Generaldirektoren
- Stellvertretende Generaldirektoren
- Direktoren
- Stellvertretende Direktoren
- Vizedirektoren

3. Pauschalspesen

Den leitenden Angestellten erwachsen im Rahmen ihrer geschäftlichen Tätigkeit Auslagen für Repräsentation sowie Akquisition und Pflege von Kundenbeziehungen. Die Belege für diese Repräsentations- und Kleinausgaben (Bagatellspesen) sind teilweise nicht oder nur unter schwierigen Bedingungen zu beschaffen. Aus Gründen einer rationellen Abwicklung wird daher den leitenden Angestellten eine jährliche Pauschalentschädigung ausgerichtet.

Mit der Pauschalentschädigung sind sämtliche Kleinausgaben bis zur Höhe von CHF 50 pro Ereignis abgegolten. Dabei gilt jede Ausgabe als einzelnes Ereignis. Verschiedene zeitlich gestaffelte Ausgaben können somit auch dann nicht zusammengezählt werden, wenn sie im Rahmen eines einzigen Geschäftsauftrages (beispielsweise anlässlich einer Geschäftsreise) anfallen (Kumulationsverbot). Empfänger von Pauschalspesen können diese Kleinausgaben bis CHF 50 nicht effektiv geltend machen.

Als Kleinausgaben im Sinne dieses Zusatzreglements gelten insbesondere:

- Einladungen von Geschäftspartnern zu kleineren Verpflegungen im Restaurant
- Einladungen von Geschäftspartnern zu Verpflegungen zu Hause, unabhängig von der Höhe der tatsächlichen Kosten, aber exkl. Catering-Service
- Geschenke, die bei Einladungen von Geschäftsfreunden überbracht werden, wie Blumen und Alkoholika
- Zwischenverpflegungen (Mittag- und Abendessen auf Geschäftsreisen können jedoch abgerechnet werden)
- Trinkgelder (Trinkgelder können für die Beurteilung, ob eine Kleinausgabe vorliegt, zum Rechnungsbetrag hinzu gezählt werden)
- Geschäftstelefonate vom Privatapparat
- Einladungen und Geschenke an Mitarbeitende
- Beiträge an Institutionen, Vereine, etc.
- Nebenauslagen für und mit Kunden ohne Quittungen

- Kleinauslagen bei Besprechungen und Sitzungen
- Tram-, Bus-, Taxifahrten
- Parkgebühren
- Geschäftsfahrten mit dem Privatwagen im Ortsrayon (Radius 30 km)
- Gepäckträger, Garderobengebühren
- Post- und Telefongebühren
- Kleiderreinigungen

4. Höhe der Pauschalspesen bei 100% Beschäftigungsgrad

Die Höhe der Pauschalspesen pro Jahr beträgt für:

- | | | |
|--------------------------------------|-----|-------|
| - Generaldirektoren | CHF | |
| - Stellvertretende Generaldirektoren | CHF | |
| - Direktoren | CHF | |
| - Stellvertretende Direktoren | CHF | |
| - Vizedirektoren | CHF | |

Der ausbezahlte Pauschalspesenbetrag wird im Lohnausweis unter Repräsentationsspesen, Ziffer 13.2.1, ausgewiesen. Bei einem reduzierten Beschäftigungsgrad werden die Pauschalspesen anteilmässig gekürzt. Die genehmigten Pauschalspesen unterliegen nicht einer allfälligen Quellensteuer.

5. Gültigkeit

Dieses Zusatz-Spesenreglement wurde von der Steuerverwaltung des Kantons genehmigt.

Jede Änderung dieses Zusatz-Spesenreglements oder dessen Ersatz wird der Steuerverwaltung des Kantons vorgängig zur Genehmigung unterbreitet. Ebenso wird sie informiert, wenn das Reglement ersatzlos aufgehoben wird.

6. Inkrafttreten

Dieses Zusatz-Spesenreglement tritt mit Wirkung ab in Kraft.

Vorsorge – Rente – Kapital - BVG

⇒ Budgetblatt

Budgetblatt



Ausgaben	Aktuell/Monat	Aktuell/Jahr	Nach der Pensionierung/Jahr
Wohnen			
- Hypothekarzins/Mietzins			
- Nebenkosten (Strom, Wasser, Heizung)			
- Unterhalt/Reparaturen			
- Telefon, Radio, TV			
Steuern			
- Staats- und Gemeindesteuer (inkl. Kirche)			
- Direkte Bundessteuer			
Versicherungen			
- Krankenkasse, Unfall			
- Auto (inkl. Steuern)			
- Haushalt/Haftpflicht			
- Sonstige (z.B. Säule 3a)			
Gesundheit			
- Arzt, Zahnarzt (Selbstbehalt)			
- Optiker			
- Körperpflege/Kosmetik			
Haushalt			
- Nahrung, Getränke			
- Auswärtige Verpflegung			
- Kleidung			
- Zeitungen, Zeitschriften			
- Sonstiges (z.B. Haustiere)			
Verkehr			
- Öffentl. Verkehrsmittel			
- Auto (Benzin, Unterhalt)			
Freizeit			
- Hobbys			
- Ausgang und Ausflüge			
- Bücher/Weiterbildung			
- Ferien			
Verschiedenes			
- Verbandsbeiträge			
- Geschenke und Spenden			
- Rückstellung Anschaffungen (Auto, Möbel)			
- Alimente			
- Andere Ausgaben			
Total Ausgaben	0	0	0



Einnahmen

	Aktuell/Monat	Aktuell/Jahr	Nach der Pensionierung/Jahr
Erwerbseinkommen			
AHV-Rente(n)			
Pensionskassenrente(n)			
Private Leibrente(n)			
Wertschriftenerträge (netto)			
Liegenschaftenerträge			
Andere Einnahmen			
Total Einnahmen	0	0	0

Fehlbetrag/Überschuss

Einnahmen total (Übertrag)	0	0	0
Ausgaben total (Übertrag)	0	0	0
Fehlbetrag/Überschuss	0	0	0

Ihre Notizen

Ihre Kontaktangaben

Name/Vorname _____
Strasse _____
PLZ/Ort _____
Telefon (tagsüber) _____
E-Mail _____

Ans VZ senden

(E-Mail Programm wird geöffnet und PDF angehängt)

Arbeitsrecht – Führung

- ⇒ Checkliste Einladung VR-Sitzung
- ⇒ Checkliste Einladung Generalversammlung

Checkliste Einladung VR-Sitzung

Wichtigste Grundlagen

- Statuten
- Organisationsreglement und Funktionendiagramm
- Art. 707 ff. OR (Der Verwaltungsrat)

Art. 716a OR

Der Verwaltungsrat hat folgende unübertragbare und unentziehbare Aufgaben:

1. Die Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen.
2. Die Festlegung der Organisation.
3. Die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung, sofern diese für die Führung der Gesellschaft notwendig ist.
4. Die Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen.
5. Die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen.
6. Die Erstellung des Geschäftsberichts sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse.
7. Die Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung.

Der Verwaltungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen oder einzelnen Mitgliedern zuweisen. Er hat für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder zu sorgen.

Einladung und Organisation

- Statutarische Form und Frist einhalten (unter Angaben von Gründen kann jedes VR-Mitglied vom Präsidenten die unverzügliche Einberufung einer Sitzung verlangen)
Art. 715 OR
- Einladung mit Traktandenliste und Unterlagen an alle VR-Mitglieder (und allenfalls weitere Personen)

Vorschlag stehender Traktanden*:

- Genehmigung Protokoll der letzten VR-Sitzung und der Traktandenliste
- Bericht des Geschäftsführers
- Bericht des Finanzchefs
- Berichte der Ausschüsse und Arbeitsgruppen
- Personelles
- Pendenzenliste
- Projekte
- Verschiedenes und nächste Sitzung
- Der Verwaltungsrat unter sich (huis clos)

Vorschlag wiederkehrender Traktanden*:

- Geschäftsbericht (Jahresrechnung, Jahresbericht, evtl. Konzernrechnung)
Art. 662 ff. OR i.V.m. Art. 716a Abs. 1 Ziff. 6 OR
- Vergütungen Verwaltungsrat und Geschäftsführung
(Transparenzvorschriften für börsenkotierte Gesellschaften in Art. 663b^{bis} OR)
- Generalversammlung: Vorbereitung (Traktanden und Anträge VR), Durchführung und Ausführung ihrer Beschlüsse
Art. 716a Abs. 1 Ziff. 6 OR
- Strategie (Erarbeitung, Umsetzung und Controlling)
- Risikomanagement inklusive IKS
(Erarbeitung, Umsetzung und Controlling)
- Selbstevaluation Verwaltungsrat
- Überprüfung Organisationsreglement und Funktionendiagramm
- Budgetvorlage und -genehmigung sowie Jahreszielsetzungen
- Protokoll über Verhandlung und Beschlüsse (reines Beschlussprotokoll erfüllt die gesetzlichen Anforderungen nicht) → Unterzeichnung durch Präsident und Sekretär
Art. 713 Abs. 3 OR
- Beschlussfassung im VR gemäss Gesetz (Statuten können andere Regelungen vorsehen):
 - Keine Präsenzquoten für Beschlussfähigkeit
 - Beschlussquorum: Mehrheit der abgegebenen Stimmen mit Stichentscheid des VR-Präsidenten
Art. 713 Abs. 1 OR
- Zirkulationsbeschluss möglich, sofern keine mündliche Beratung verlangt (in der Regel praktisch nur für Routineentscheide)
Art. 713 Abs. 2 OR

**Stehende und wiederkehrende Traktanden richten sich in erster Linie nach dem einzelnen Unternehmen. Die Aufzählung in einer Checkliste kann daher nicht abschliessend sein.*

Checkliste Einladung Generalversammlung

Wichtigste Grundlagen

- Statuten
- Art. 698 – 706b OR (Die Generalversammlung)

Art. 698 OR

Oberstes Organ der Aktiengesellschaft ist die Generalversammlung der Aktionäre.

Ihr stehen folgende unübertragbaren Befugnisse zu:

1. Die Festsetzung und Änderung der Statuten.
2. Die Wahl der Mitglieder des Verwaltungsrates und der Revisionsstelle.
3. Die Genehmigung des Jahresberichts und der Konzernrechnung.
4. Die Genehmigung der Jahresrechnung sowie die Beschlussfassung über die Verwendung des Bilanzgewinnes, insbesondere die Festsetzung der Dividende und der Tantiemen.
5. Die Entlastung der Mitglieder des Verwaltungsrates.
6. Die Beschlussfassung über die Gegenstände, die der Generalversammlung durch das Gesetz oder die Statuten vorbehalten sind.

Einladung

- Termin innerhalb von sechs Monaten nach Schluss Geschäftsjahr
Art. 699 Abs. 2 OR
- Spätestens 20 Tage vor der GV (Achtung: Massgebend ist Empfang durch Aktionär) in der statutarisch vorgesehenen Form (falls alle Aktionäre vertreten sind, kann auf die Einhaltung der Formvorschriften verzichtet werden, sofern kein Widerspruch erfolgt → so genannte Universalversammlung
Art. 700 Abs. 1 OR (Art. 701 OR)
- Vollständige Traktandenliste mit Verhandlungsgegenständen und Anträgen des Verwaltungsrates und der Aktionäre (über nicht traktandierte Geschäfte kann nicht beschlossen werden → Ausnahmen: Antrag auf a. o. GV oder Durchführung einer Sonderprüfung)
Art. 700 Abs. 2 und 3 OR

Stehende Traktanden*:

- Genehmigung Protokoll der letzten Generalversammlung
- Bericht der Revisionsstelle
- Genehmigung des Jahresberichts (und der Konzernrechnung)
Art. 698 Abs. 2 Ziff. 3 OR
- Genehmigung der Jahresrechnung
Art. 698 Abs. 2 Ziff. 4 OR
- Beschluss Verwendung Jahresgewinn (insbesondere Festsetzung Dividenden und Tantiemen)
Art. 698 Abs. 2 Ziff. 4 OR
- Erteilung Décharge an VR
Art. 698 Abs. 2 Ziff. 3 OR
- Wahl von Verwaltungsrat und Revisionsstelle (sofern Wahljahr oder Ersatzwahl nötig)
Art. 698 Abs. 2 Ziff. 2 OR

Organisatorisches:

- Provisorischer Rechnungsabschluss
- Durchführung Revision
- Definitiver Rechnungsabschluss
- Jahresbericht
- Festsetzung von Ort, Datum und Zeit sowie Reservation der benötigten Räumlichkeiten
- Beizug Urkundsperson, falls öffentliche Beurkundung von Beschlüssen nötig (z.B. Statutenänderung, Liquidationsbeschluss)
- Versand der Einladungen mit den nötigen Unterlagen (→ Mitteilung an Namenaktionäre, dass Geschäfts- und Revisionsbericht am Sitz der AG aufgelegt sind)
Art. 696 Abs. 2 OR
- Bereitstellen Unterlagen, die am Sitz der AG aufgelegt werden müssen (Geschäftsbericht, Revisionsbericht)
Art. 696 Abs. 1 OR
- Definition der Prozesse bezüglich Eintrittskontrolle (Teilnahme- und Stimmberechtigung, Feststellung des vertretenen Aktienkapitals), Stimmzählung, Protokoll

**Stehende Traktanden richten sich in erster Linie nach dem einzelnen Unternehmen. Die Aufzählung in einer Checkliste kann daher nicht abschliessend sein.*

Versicherungen

- ⇒ Merkblatt Versicherungsschutz bei Ausscheiden aus dem Betrieb
- ⇒ Versicherungsleistungen Pflegefinanzierung SVA Kanton St. Gallen
- ⇒ Versicherungsleistungen individuelle Prämienverbilligung SVA Kanton St. Gallen

Bestätigung des austretenden Mitarbeiters

Ich bestätige hiermit, dass ich beim Ausscheiden aus dem Betrieb schriftlich über das Recht zur Weiterführung des Versicherungsschutzes aufgeklärt worden bin:

Name, Vorname
Ort, Datum
Unterschrift

Das Original dieser Bestätigung bleibt beim austretenden Mitarbeiter, der Arbeitgeber hat eine Kopie für seine Akten aufzubewahren.

Anmeldung zur Weiterführung des Versicherungsschutzes

(Bei Bedarf bitte an die Adresse auf der Frontseite weiterleiten)

Name des Betriebes		
Versicherungsart	Versicherer	Police-Nummer
<input type="checkbox"/> Obligatorische Unfallversicherung		
<input type="checkbox"/> UVG-Zusatz-Versicherung		
<input type="checkbox"/> Krankentaggeld-Versicherung		
<input type="checkbox"/> Pensionskasse BVG		

Persönliche Angaben

Strasse, Nr.
PLZ Ort
Geburtsdatum
Telefon / Mobile
Email
Eintritt in den Betrieb
Austrittsdatum
AHV-Jahreslohn
<input type="checkbox"/> Arbeitslosen-Taggeldbezüger mit Unterstützungspflicht <input type="checkbox"/> Arbeitslosen-Taggeldbezüger ohne Unterstützungspflicht <input type="checkbox"/> Taggeldbezüger aufgrund eines laufenden Leistungsfalles <input type="checkbox"/> Andere: _____
Unterschrift



Merkblatt Versicherungsschutz bei Ausscheiden aus dem Betrieb

In der Schweiz wohnhafte Mitarbeiter können beim Ausscheiden aus den betrieblichen Versicherungen ohne Gesundheitsprüfung in private Versicherung übertreten. Dieses Dokument gilt deshalb als Bestandteil für die Erfüllung der Informationspflicht des Arbeitgebers.

Name des Betriebes

Obligatorische Unfallversicherung gemäss UVG

Ende des Versicherungsschutz	Die Nichtberufsunfallversicherung des Betriebes endet mit dem 31. Tag nach dem Tag, an dem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn aufhört.
Abredeversicherung	Mitarbeiter, die obligatorisch für Nichtberufsunfälle versichert sind, können diese Versicherung durch besondere Abrede für höchstens sechs aufeinanderfolgende Monate über das Ende der obligatorischen Versicherung hinaus verlängern. Die Abredeversicherung gewährt die gleichen Leistungen wie die obligatorische Versicherung und muss vor deren Ende durch Einzahlung der nötigen Prämie abgeschlossen werden. Einzahlungsscheine können beim Arbeitgeber oder direkt bei der betreffenden Versicherungsgesellschaft angefordert werden. Bezüger von Arbeitslosen-Taggeldern können keine Abredeversicherung abschliessen, da diese Taggelder automatisch und obligatorisch bei der SUVA versichert sind. Die Abredeversicherung eignet sich deshalb nur für austretende Mitarbeiter, die keine Arbeitslosen-Taggelder beziehen (z.B. bei unbezahltem Urlaub)
Krankenkasse	Die obligatorische Krankenkasse gewährt auch Leistungen bei Unfällen, soweit dafür keine Unfallversicherung aufkommt. Während der Zugehörigkeit zur obligatorischen Unfallversicherung gemäss UVG für Berufs- und Nichtberufsunfälle kann die vom KVG gewährte Unfaldeckung gegen eine Prämienreduktion ausgeschlossen werden. Beim Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis ohne neuen obligatorischen Versicherungsschutz (z.B. durch einen neuen Arbeitgeber) müssen Sie Ihre Krankenkasse über das Ende der obligatorischen Unfallversicherung gemäss UVG informieren, damit der Ausschluss rückgängig gemacht wird.

UVG-Zusatz-Versicherung

Krankenkasse	Sofern in der bisherigen UVG-Zusatzversicherung die Heilungskosten in Ergänzung zur obligatorischen Versicherung gemäss UVG versichert waren, ist darauf zu achten, dass der Zusatz bei der privaten Krankenkasse wieder aktiviert wird.
--------------	--

Krankentaggeld-Versicherung

Ende des Versicherungsschutz	Die Krankentaggeld-Versicherung des Betriebes endet mit dem 31. Tag nach dem Tag, an dem der Anspruch auf den letzten Lohn aufhört.
Weiterführung	In der Schweiz und im Fürstentum Liechtenstein wohnhafte versicherte Personen haben das Recht, die Krankentaggeld-Versicherung als Einzelversicherung zum Einzeltarif im Rahmen der neuen wirtschaftlichen Verhältnisse zu den massgebenden Bedingungen der Versicherungs-Gesellschaft weiterzuführen, bei: <ul style="list-style-type: none"> • Beendigung des Arbeitsverhältnisses • Erlöschen des Versicherungsvertrages • Konkursöffnung über den Arbeitgeber Massgebend der Gesundheitszustand und das Alter bei Eintritt in die Versicherung. Bestehende Deckungseinschränkungen können übernommen werden. Das Recht zur Weiterführung besteht nicht: <ul style="list-style-type: none"> • bei Stellenwechsel mit einem neuen Arbeitgeber und einer Krankentaggeld-Versicherung • bei befristeten Arbeitsverhältnissen • bei Krankheiten in der Probezeit • Erreichen des AHV-Alters • wenn keine Erwerbstätigkeit mehr in der Schweiz oder im Fürstentum Liechtenstein ausgeübt wird • wenn kein zivilrechtlicher Wohnsitz in der Schweiz oder im Fürstentum Liechtenstein (mehr) besteht
Einschränkungen	Das Recht zur Weiterführung besteht nicht: <ul style="list-style-type: none"> • bei Stellenwechsel mit einem neuen Arbeitgeber und einer Krankentaggeld-Versicherung • bei befristeten Arbeitsverhältnissen • bei Krankheiten in der Probezeit • Erreichen des AHV-Alters • wenn keine Erwerbstätigkeit mehr in der Schweiz oder im Fürstentum Liechtenstein ausgeübt wird • wenn kein zivilrechtlicher Wohnsitz in der Schweiz oder im Fürstentum Liechtenstein (mehr) besteht
Frist	Das Recht zur Weiterführung der Versicherung muss innert Tagen nach Entstehung schriftlich geltend gemacht werden, ansonsten es erlischt.

Pensionskasse BVG

Aufgelaufenes Alterskapital	Die Pensionskasse wird normalerweise die aufgelaufene Freizügigkeitsleistung (aktuelles Alterskapital) an die Pensionskasse des neuen Arbeitgebers überweisen. Wenn kein neuer Arbeitgeber vorhanden ist, kann unter Umständen die Freizügigkeitsleistung auf maximal 2 Freizügigkeitskonten übertragen werden. Spezielle Regelungen bei Selbständigkeit, Teilpensionierung oder Barauszahlung bleiben vorbehalten.
-----------------------------	---

1 Pflegefinanzierung (PF)

Bewohnerinnen und Bewohner von Alters- und Pflegeheimen haben einen begrenzten Anteil der Pflegekosten zu bezahlen. Die restlichen Pflegekosten werden vom Staat finanziert. Betreuungs- und Aufenthaltskosten werden vom Bewohner oder der Bewohnerin selbst oder über die Ergänzungsleistungen bezahlt.

2 Anspruch

Die Festsetzung und Ausrichtung des staatlichen Anteils an die Pflegekosten ist kantonal unterschiedlich geregelt.

Die folgende Zusammenstellung gibt Auskunft darüber, in welchem Kanton Sie die Pflegefinanzierung anmelden müssen.

Wohnkanton vor Heimeintritt	Wohnkanton nach Heimeintritt	Anspruch anmelden
St.Gallen	St.Gallen	Kanton St.Gallen
St.Gallen	AG, AI, BS, GR, LU, NW, OW, SH, SZ, TI, VS, ZH	Kanton des bewohnten Heims
St.Gallen	AR, BE, BL, FR, GE, GL, JU, NE, SO, TG, UR, VD, ZG	Kanton St.Gallen
AR, BE, BL, FR, GE, GL, JU, NE, SO, TG, UR, VD, ZG	St.Gallen	Wohnkanton vor Heimeintritt
AG, AI, BS, GR, LU, NW, OW, SH, SZ, TI, VS, ZH	St.Gallen	Kanton St.Gallen

Um die Finanzierung der Pflegekosten sicherzustellen, ist beim erstmaligen Heimeintritt eine Wohnsitzbescheinigung der bisherigen Wohngemeinde einzureichen.

Wer aus einer ausserkantonalen Gemeinde in ein St.Galler Heim eintritt, muss neben der Wohnsitzbescheinigung eine Kostengutsprache der bisherigen Wohnsitzgemeinde vorlegen können.

3 Berechnung

Die Pflegekosten inklusive MiGeL ohne Berücksichtigung von Unterkunft, Verpflegung und Betreuung sind massgeblich für die Berechnung der Vergütung.

Von diesen Pflegekosten werden der Beitrag der Krankenversicherung und der Selbstbehalt des Versicherten (maximal CHF 21.60 pro Tag) abgezogen. Zudem dürfen die gesamten Pflegekosten den kantonal geregelten Maximalansatz nicht übersteigen.

Berechnungsbeispiel

Pflegekosten im Heim (Tagestaxe Pflegestufe 12 inkl. MiGeL)	CHF 256.50
abzüglich Anteil Krankenversicherung (max. CHF 108.00 pro Tag)	<u>– CHF 108.00</u>
Zwischentotal	CHF 148.50
Selbstbehalt (max. 20% von CHF 108.00 pro Tag)	<u>– CHF 21.60</u>
Restkosten pro Tag	CHF 126.90

Die Restkosten werden der anspruchsberechtigten Person von der SVA St.Gallen vergütet.

4 Anmeldung

Bezügerinnen und Bezüger von Ergänzungsleistungen müssen sich nicht separat für den Bezug der staatlichen Rückvergütung an die Pflegekosten anmelden.

Wer keine Ergänzungsleistungen bezieht, muss sich über die AHV-Zweigstelle der Wohnsitzgemeinde anmelden.

Der Anspruch kann maximal für sechs Monate rückwirkend geltend gemacht werden.

5 Auszahlung

Der staatliche Rückerstattungsbetrag an die Pflegekosten wird jeden Monat gleichzeitig mit weiteren Leistungen (Renten, allfällige Ergänzungsleistungen und Hilfenentschädigung) direkt ausbezahlt. Die Pflegefinanzierung wird rückwirkend bezahlt – das heisst, das beispielsweise im April die Pflegefinanzierung für den März ausbezahlt wird.

Auszahlungstermine

6 Meldepflicht

Veränderungen der Ansprüche infolge neuer Pflegeeinstufung oder neuer Heimtaxe werden direkt vom kantonalen Heim gemeldet.

Heime ausserhalb des Kantons St.Gallen übermitteln keine Veränderungen. In diesen Fällen liegt die Mitteilungspflicht bei den Heimbewohnern oder deren Vertretern.

Individuelle Prämienverbilligung (IPV) 2018.

1 Bezügerkreis

1.1 Ordentlicher Bezügerkreis

Zum Bezug der individuellen Prämienverbilligung sind Personen berechtigt, die am 1. Januar 2018 den zivilrechtlichen Wohnsitz im Kanton St.Gallen haben oder über eine fremdenpolizeiliche Bewilligung zum Jahresaufenthalt verfügen. Massgebend sind die persönlichen und familiären Verhältnisse am 1. Januar 2018.

1.2 Zuzüger aus dem Ausland

Für Personen, die im Verlauf des Jahres 2018 aus dem Ausland zuziehen, sind die persönlichen und familiären Verhältnisse zum Zeitpunkt der Antragstellung massgebend. Der Anspruch auf Prämienverbilligung beginnt ab dem Monat der Antragstellung.

1.3 Personen mit Wohnsitz in einem EU-Staat

Die in einem EU-Staat wohnenden und in der Schweiz erwerbstätigen Grenzgängerinnen und Grenzgänger sind zusammen mit ihren nichterwerbstätigen Familienangehörigen grundsätzlich in der Schweiz krankenversicherungspflichtig. Anspruch auf individuelle Prämienverbilligung haben Personen, die einer schweizerischen Krankenversicherung angeschlossen sind und die wirtschaftlichen Voraussetzungen erfüllen.

1.4 Personen des Asylrechts und Kurzaufenthalter

Erwerbstätige Personen mit Ausweis F, N und L mit einer ununterbrochenen Aufenthaltsdauer von mindestens einem Jahr sind zum Bezug der Prämienverbilligung berechtigt.

1.5 Bezügerinnen und Bezüger von Ergänzungsleistungen

EL-Beziehende müssen sich nicht zum Bezug der Prämienverbilligung anmelden. Sie erhalten die Prämienverbilligung laufend mit den monatlichen Ergänzungsleistungen.

2 Geltendmachung der Prämienverbilligung

Den ordentlichen Bezügerkreis ermitteln wir in Zusammenarbeit mit den Steuerbehörden. Die voraussichtlich anspruchsberechtigten Personen haben ein Anmeldeformular erhalten. Für weitere mögliche Bezugsberechtigte steht ab 1. Januar 2018 das intelligente, elektronische Anmeldeformular auf unserer Webseite

www.svasg.ch/ipv zur Verfügung. Für Personen, die am 1. Januar 2018 ihren zivilrechtlichen Wohnsitz oder ihren Aufenthaltsort im Kanton haben, ist die Antragsfrist bis 31. März 2018 verbindlich. Für Zuziehende aus dem Ausland, die nach dem 1. Januar 2018 in den Kanton ziehen, beginnt die IPV-Anspruchsberechtigung mit Beginn des Monats der Antragstellung. Die Antragsfrist endet dann spätestens am 31. Dezember 2018.

3 Berechnungsgrundlagen

3.1 Ordentlich besteuerte Personen

Grundlage für die Berechnung des massgebenden Einkommens bildet das nach kantonalem Steuerrecht festgestellte Reineinkommen der Steuerperiode 2016. Für Personen mit einer definitiven Steuerveranlagung bildet diese die Grundlage. Fehlt die definitive Steuerveranlagung, wird auf die Steuererklärung 2016 abgestellt. Die Korrektur der Prämienverbilligung nach Vorlage der definitiven Steuerveranlagung bleibt vorbehalten. Das massgebende Einkommen wird wie folgt berechnet:

- a) nach kant. Steuerrecht ermitteltes Reineinkommen 2016
- b) zuzüglich 20 Prozent des steuerbaren Vermögens
- c) zuzüglich Leistungen und Einkaufsbeiträge an Einrichtungen der beruflichen Vorsorge Säule 2
- d) zuzüglich der Beiträge an die gebundene Selbstvorsorge Säule 3a
- e) zuzüglich Liegenschaftsaufwand, soweit dieser den Pauschalabzug von 20 Prozent der Mieteinnahmen übersteigt
- f) zuzüglich der Vorjahresverluste nach Art. 42 des Steuergesetzes
- g) zuzüglich 75 Prozent des im vereinfachten Verfahren abgerechneten Bruttolohns
- h) zuzüglich freiwillige Zuwendungen und Parteispenden
- i) zuzüglich 30 Prozent des Eigenmietwerts (Abzug)
- j) abzüglich Kinderabzug von CHF 7000.00 pro Kind

Für untere und mittlere Einkommen verbilligen die Kantone aufgrund des Artikels 65 des Bundesgesetzes über die Krankenversicherung (KVG) die Prämien von Kindern und jungen Erwachsenen in Ausbildung um mindestens 50 Prozent.

3.2 Keinen Anspruch auf Prämienverbilligung

haben Personen mit folgenden steuerbaren Vermögenswerten gemäss Code 338 der Steuererklärung:

Alleinstehende über CHF 100 000.00
Verheiratete über CHF 150 000.00

3.3 Quellenbesteuerte Personen

Die Berechnung der Prämienverbilligung für quellenbesteuerte Personen beruht auf dem Bruttoeinkommen 2016, das zu 75 Prozent angerechnet wird.

3.4 Personen mit Wohnsitz in einem EU-Staat

Wir berücksichtigen bei diesen Personen die persönlichen und familiären Verhältnisse zum Zeitpunkt der Anmeldung. Als massgebendes Einkommen gilt das der Quellensteuer zugrunde liegende Bruttoeinkommen 2016 der Antragstellenden und der in der Schweiz obligatorisch mitversicherten Familienangehörigen. Dieses wird zu 75 Prozent angerechnet und in die Kaufkraft des Wohnlandes umgerechnet. Das Eidg. Departement des Innern legt die Faktoren für die Umrechnung des Einkommens in die Kaufkraft des Wohnlandes fest.

4 Referenzprämien und Selbstbehalte für den ordentlichen Bezügerkreis

4.1 Referenzprämien

Es werden regionale Referenzprämien entsprechend der Regioneneinteilung des Bundesamtes für Gesundheit angewendet. Die Regionen finden Sie unter www.svasg.ch/ipv-region.

Massgebend ist der zivilrechtliche Wohnsitz am 1. Januar des Jahres der Prämienverbilligung, für Zuzüger aus dem Ausland ist es der Wohnsitz zum Zeitpunkt der Antragstellung. Eine Änderung der Prämienregion wird im Folgejahr berücksichtigt.

Referenzprämien	Region I CHF	Region II CHF	Region III CHF
Erwachsene ab 1992	4 699.80	4 343.40	4 157.40
Junge Erwachsene 1993–1999	4 473.60	4 162.80	3 998.40
Kinder bis 2000	1 083.60	996.00	956.40

Für Personen mit Wohnsitz in einem EU-Staat wird die regionale Referenzprämie am Arbeitsort zum Zeitpunkt der Antragstellung zugrunde gelegt.

4.2 Selbstbehalte

Die Selbstbehalte betragen je nach Familienstand und Einkommen zwischen 15,0 und 19,0 Prozent des anrechenbaren Einkommens.

5 Auszahlung der Prämienverbilligung

Die SVA St.Gallen setzt den Betrag der Prämienverbilligung mit einer Verfügung fest. Danach überweisen wir den Betrag den Krankenversicherern. Diese schreiben die Prämienverbilligung den folgenden Prämienrechnungen gut. Die Prämienverbilligung pro Person muss mindestens CHF 100.00 erreichen, damit die IPV auch effektiv ausgerichtet wird.

6 Berechnungsbeispiel

Erwachsene, Region I, Referenzprämie CHF 4 699.80
Abzüglich Selbstbehalt
(Annahme: 17,0 Prozent von CHF 10 000.00) CHF 1 700.00
Summe der Prämienverbilligung CHF 2 999.80

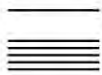
Unter www.svasg.ch/ipv-berechnung besteht die Möglichkeit, den allfälligen Anspruch auf Prämienverbilligung selbst zu berechnen.

7 Auskünfte

Für Auskünfte steht Ihnen die SVA St.Gallen gerne zur Verfügung. Dieses Merkblatt vermittelt nur eine allgemeine Übersicht. Für die Beurteilung des Einzelfalles sind ausschliesslich die gesetzlichen Bestimmungen massgebend.

Diverses

- ⇒ Merkblatt Kryptowährungen Steuern für Privatpersonen Kanton Zug
- ⇒ Aktienkontrolle / Aktienbuch



Kryptowährungen (Bitcoin, Ethereum, Tokens usw.) Merkblatt Steuern für Privatpersonen vom 30. November 2017

1. Was sind Kryptowährungen?

Kryptowährungen sind digitale Zahlungsmittel bzw. Vermögenswerte. Sie sind im weitesten Sinne vergleichbar mit einem Bankguthaben, es besteht jedoch kein Anrecht auf Barauszahlung in Schweizer Franken oder in einer traditionellen Fremdwährung. Aktuell existieren etwa 1'000 Kryptowährungen und es kommen laufend neue hinzu. Die bekanntesten und verbreitetsten Kryptowährungen sind Bitcoin, Ethereum, Ripple, Litecoin und Dash.

Informationen über die verschiedenen Kryptowährungen und deren aktuellen Wert vermitteln etwa die folgenden Websites:

- <https://coinmarketcap.com/> (Auflistung nach Höhe des Marktvolumens)
- <https://www.oanda.com/lang/de/currency/converter/> (einfache Online-Umrechnung)

Für Kryptowährungen besteht kein global einheitlicher Umrechnungskurs, vielmehr werden sie über verschiedene elektronische Marktplätze/Plattformen gehandelt, weshalb es zu unterschiedlichen Kursen kommen kann.

2. Deklaration in der Steuererklärung

Aus Sicht der Steuern handelt es sich bei Kryptowährungen um eine bewertbare bewegliche Sache. Im Interesse einer einfachen und leicht nachvollziehbaren Deklaration sind Kryptowährungen in der jährlichen Steuererklärung im Formular «Wertschriften- und Guthabenverzeichnis» aufzuführen. Dabei ist in der ersten Spalte «Art/Bezeichnung» der Code «UE übrige Guthaben» einzutragen. Der Bestand an Kryptowährungen kann in der Regel mit einem Ausdruck der Jahresendbestände im «Wallet», also der digitalen Brieftasche, belegt werden.

3. Vermögenssteuer

Kryptowährungen unterliegen gemäss § 38 Abs. 1 StG zum Jahresendkurs zusammen mit den übrigen Vermögenswerten (Bankguthaben, Wertschriften, Fahrzeuge, Immobilien) der Vermögenssteuer.

Für Bitcoin ermittelt die Eidg. Steuerverwaltung (ESTV) seit einigen Jahren einen «offiziellen» Kurswert als Durchschnitt von verschiedenen Handelsplattformen. Weitere Kryptowährungen dürften im Lauf der Zeit hinzukommen. Hat die ESTV mangels regelmässigem repräsentativem Handel keinen «offiziellen» Kurswert festgelegt, so ist die Kryptowährung zum Jahresendkurs derjenigen Handelsplattform einzutragen, über welche die Kaufs- und Verkaufstransaktionen ausgeführt werden. Anhaltspunkte für eine aktuelle Bewertung liefert auch die Website <https://coinmarketcap.com/>. Ist kein aktueller Bewertungskurs ermittelbar, ist die Kryptowährung zum ursprünglichen Kaufpreis in Franken zu deklarieren.

4. Einkommenssteuer

Erhält jemand als **angestellte Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer** Lohnzahlungen oder Gehaltsnebenleistungen in Form von Bitcoins oder anderen Kryptowährungen, so handelt es sich um steuerbares Erwerbseinkommen, welches auf dem Lohnausweis auszuweisen ist. Als Betrag aufzuführen ist der Wert zum Zeitpunkt des Zuflusses umgerechnet in Schweizer Franken.

Vereinnahmt jemand als **Selbständigerwerbende bzw. Selbständigerwerbender** Bitcoins oder andere Kryptowährungen als Entgelt für erbrachte Lieferungen oder Dienstleistungen, so handelt es sich um Einkommen aus selbständigem Haupt- oder Nebenerwerb. Als Ertrag ist der Wert zum Zeitpunkt des Zuflusses umgerechnet in Schweizer Franken zu erfassen.

Das **Schürfen (Mining) von Kryptowährungen** durch Zurverfügungstellen von Rechnerleistung gegen Entschädigung führt zu steuerbarem Einkommen. Gleiches gilt auch für vereinbarte Transaktionsgebühren. Je nach den konkreten Rahmenbedingungen (z.B. Tätigkeit im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses oder auf eigene Rechnung) handelt es sich um selbständigen oder unselbständigen (Neben-)Erwerb.

5. Gewerbmässiger Handel mit Kryptowährungen

Handelt es sich um **gewerbmässigen Handel** mit Kryptowährungen, so sind die Gewinne steuerbar und die Verluste steuerlich abzugsfähig. Die im ESTV-Kreisschreiben Nr. 36 vom 27. Juli 2012 betreffend gewerbmässigem Wertschriftenhandel genannten Kriterien sind sinngemäss heranzuziehen.

6. Kursgewinne und -verluste

Kapitalgewinne auf beweglichem **Privatvermögen**, zu welchem auch Kryptowährungen gehören, sind grundsätzlich steuerfrei (§ 23 Abs. 1 Bst. b StG). Dementsprechend können auch Verluste auf Kryptowährungen steuerlich nicht abgezogen werden.

Qualifizieren die Kryptowährungen steuerlich als **Geschäftsvermögen**, gilt für sie das Buchwertprinzip. Kursschwankungen sind in diesem Fall nach handelsrechtlichen Grundsätzen in der Buchhaltung zu erfassen.

7. Digitale Vermögenswerte mit besonderen Merkmalen

Neben den vorne beschriebenen Kryptowährungen existiert eine grosse Zahl von digitalen Vermögenswerten (z.B. Tokens) mit besonderen Merkmalen.

Räumt ein Token seiner Eigentümerin bzw. seinem Eigentümer zusätzliche Rechte ein, welche über die Rechte «typischer» Kryptowährungen hinausgehen, so sind die Steuerfolgen individuell je nach den konkreten Merkmalen zu beurteilen. Im Falle von Smart Contracts, Colored Coins, digitalen Aktien etc. wird etwa zu beurteilen sein, welche steuerliche Qualifikation des mit dem Token verbundenen Rechts im Vordergrund steht. Typischerweise handelt es sich um Dividenden-, Stimm- und Liquidationsrechte oder digitale Zins- und Forderungsrechte.

Aktienkontrolle der (Firma, Ort)

Zertifikat		Aktie	Ausgabedatum	Inhaber / Aktionär:*		Wirtschaftlich Berechtigter:		Übertragung an:		Datum
Nr.	Nr.	Nennwert		Inhaber / Aktionär:*		Wirtschaftlich Berechtigter:		Inhaber / Aktionär:*		
				Name / Vorname / Firma:		Name / Vorname / Firma:		Name / Vorname / Firma:		
				Geburtsdatum / Gründung:		Geburtsdatum / Gründung:		Geburtsdatum / Gründung:		
				Adresse / Sitz:		Adresse / Sitz:		Adresse / Sitz:		
				Staatsbürgerschaft:		Staatsbürgerschaft:		Staatsbürgerschaft:		
				Name / Vorname / Firma:		Name / Vorname / Firma:				
				Geburtsdatum / Gründung:		Geburtsdatum / Gründung:				
				Adresse / Sitz:		Adresse / Sitz:				
				Staatsbürgerschaft:		Staatsbürgerschaft:				

*Ausweiskopie oder Handelsregisterauszug der Inhaber vorhanden!

Gesellschaft:

Name

Ort und Datum:

Unterschrift Verwaltungsrat:

Name / Vorname

Name / Vorname

Buchbestellung

⇒ Bestellcoupon Bücher

Bestellcoupon Bücher

Bestellungen mit Brief oder Fax oder Mail an:

Revidas Treuhand AG
Flurhofstrasse 52a
9000 St. Gallen
Tel: 071 243 10 10
Fax: 071 243 10 11
e-mail: admin@revidas.ch

Hiermit bestelle/n ich/wir kostenlos das Buch / die Bücher:

**Die Kunst des guten Lebens
und / oder
Radikal digital**

- Ich hätte gerne beide Bücher
- Ich hätte gerne nur das Buch Die Kunst des guten Lebens
- Ich hätte gerne nur das Buch Radikal digital

Firma.....

Name / Vorname.....

Strasse.....

PLZ, Ort.....

Tel. P.....

Tel. G.....

Handy.....

Fax.....

E-Mail.....

Ort, Datum:..... Unterschrift:.....