

BAND 5

Band 5

Abkürzungsverzeichnis

Organisation

Rundschreiben

Organisation Veranlagung Landwirtschaft

Diverses

Abkürzungsverzeichnis

		Zitierweise
a.E.	am Ende	
Abt.	Abteilung	
AGF	anrechenbare Geschossfläche	
aGGStG	bis zum 31.12.2000 gültige Fassung des Gesetzes über die Grundstückgewinnsteuer vom 31. Oktober 1961	
AGR	anrechenbare Grundstücksfläche	
AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung	
ALV	Arbeitslosenversicherung	
ASA	Archiv für Schweizerisches Abgaberecht	ASA 60, 499
aStG	Steuergesetz vom 27. Mai 1946 (in Kraft bis 31.12.2000)	
aVV	Vollzugsverordnung zum Steuergesetz vom 7. April 1975 (in Kraft bis 31.12.2000)	
AZ	Ausnützungsziffer	
BankG	Bundesgesetz über die Banken und Sparkassen (SR 952.0)	
BdBSt	Beschluss über die direkte Bundessteuer	
BGBB	Bundesgesetz über bäuerliches Bodenrecht (SR 211.412.11)	
BGE	Bundesgerichtsentscheid; Amtliche Sammlung der Bundesgerichtsentscheide	BGE 82 I 53
BGE-Sammlung	Sammlung der Bundesgerichtsentscheide betreffend die direkte Bundessteuer der EStV	
BKP	Baukostenplan	
BLStP	Basellandschaftliche Steuerpraxis	BLStP XI 498
BMW	Bodenmittelwert	
BSt	Buchstabe (Litera)	
BStP	Basellandschaftliche und Baselstädtische Steuerpraxis	BStP 1996, 28
BV	Schweizerische Bundesverfassung (SR 101)	
BVG	Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (SR	

	831.40)
BVV3	Verordnung über die steuerliche Abzugsberechtigung für Beiträge an anerkannte Vorsorgeformen (SR 831.461.3)
BZR	Bau- und Zonenreglement
DBA	Doppelbesteuerungsabkommen
DBG	Bundesgesetz über die direkte Bundessteuer (SR 642.11)
E.	Erwägung
EF	Ertragswertfaktor
EK	Expertenkreis
EL	Ergänzungsleistungen
EMRK	Europäische Menschenrechtskonvention (SR 0.101)
EntG	Enteignungsgesetz (SRL Nr. 730)
ErlV	Verordnung über die Behandlung von Erlassgesuchen für die direkte Bundessteuer (SR 642.121)
ESTG	Gesetz betreffend die Erbschaftssteuern (SRL Nr. 630)
ESTv	Eidg. Steuerverwaltung
EW	Ertragswert
G	Gesetzessammlung des Kantons Luzern
GGSt	Grundstückgewinnsteuer
GGStG	Gesetz über die Grundstückgewinnsteuer (SRL Nr. 647)
GV	Geschäftsvermögen
GVL	Gebäudeversicherung des Kantons Luzern
HSt	Handänderungssteuer
HStG	Gesetz über die Handänderungssteuer (SRL Nr. 645)
i.d.R.	in der Regel
i.S.	in Sachen
i.V.m.	in Verbindung mit
InvV	Verordnung über die Errichtung des

	Nachlassinventars für die direkte Bundessteuer (SR 642.113)	
IV	Invalidenversicherung	
K	Kantonsblatt	K 1995 12
KS EStV	Kreisschreiben der Eidg. Steuerverwaltung	KS EStV 1997/98
		Nr. 5 vom 30. April 1997
kt.	kantonal	
kVA	Kilovoltampère	
KVG	Bundesgesetz über die Krankenversicherung (SR 832.10)	
KW	Kilowatt	
KW	Katasterwert	
LG	Lebendgewicht	
LGVE	Luzerner Gerichts- und Verwaltungsentscheide	LGVE 1984 II Nr. 4
lit.	Litera (Buchstabe)	
LKB	Luzerner Kantonalbank	
LKZ	Lageklassenzahl	
LKZ-BMW	Lageklassenzahl-Bodenmittelwert	
LU StB	Luzerner Steuerbuch	LU StB Weisungen StG § 40 Nr. 7 LU StB Weisungen nVSt N 4 LU StB Weisungen HStG § 2 N 5
LW	Landwirtschaft	
MV	Mietwertverordnung (SRL Nr. 625)	
MW	Mietwert	
MWSTG	Bundesgesetz über die Mehrwertsteuer (SR 641.20)	
N	Note	
NBUV	Nicht Berufsunfallversicherung	

NEStG	Nachkommen-Erbschaftssteuergesetz (Gesetz betreffend die teilweise Abänderung des Steuergesetzes vom 30. November 1892§§ 33 f.; SRL Nr. 652)	
NL	Nichtlandwirtschaft	
NMW	Normmietwert	
nStp	die neue Steuerpraxis	nStp 46,186
nVSt	nachträgliche Vermögenssteuer	
NW	Neuwert	
NWF	Nettowoohnfläche	
OR	Schweizerisches Obligationenrecht (SR 220)	
PBG	Planungs- und Baugesetz	
PV	Privatvermögen	
RB	Rechenschaftsbericht des Zürcher Verwaltungsgerichts	RB 1999 Nr. 2
RE	Entscheid der Steuerrekurskommission des Kantons Luzern	RE 1969/70 Nr. 1
RE	Raumeinheit	
RRB	Regierungsratsbeschluss	
RRE	Regierungsratsentscheid (in Auszug aus den Verhandlungen des Regierungsrates des Kantons Luzern)	RRE 1963 Nr. 14
RS EStV	Rundschreiben der Eidg. Steuerverwaltung	RS EStV vom 30. April 1997
RW	Realwert	
RWZ	Realwertzins	
s.a.	siehe auch	
SAT	Standarbeitstage	
SchG	Schatzungsgesetz (SRL Nr. 626)	
SchKG	Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs (SR 281.1)	
SchV	Schatzungsverordnung (SRL Nr. 627)	
SE	Selbständigerwerbende	
SG StB	St. Galler Steuerbuch	
SR	Systematische Sammlung des Bundesrechts	

SRL	Systematische Rechtssammlung des Kantons Luzern	SRL Nr. 220
SSK	Schweizerische Steuerkonferenz	
StE	Der Steuerentscheid	StE 1992 11.1 Nr. 13
StG	Steuergesetz des Kantons Luzern (SRL Nr. 620)	
StGB	Schweizerisches Strafgesetzbuch (SR 311.0)	
StHG	Bundesgesetz über die Harmonisierung der direkten Steuern der Kantone und der Gemeinden (SR 642.14)	
StPO	Gesetz über die Strafprozessordnung (SRL Nr. 305)	
StPS	Steuerpraxis des Kantons Schwyz	
StR	Steuerrevue	StR 44, 374
StV	Steuerverordnung (SRL Nr. 621)	
StWE	Stockwerkeigentum	
SUVA	Schweiz. Unfallversicherungsanstalt	
UeStG	Übertretungsstrafgesetz (SRL Nr. 300)	
USE	Unselbständigerwerbende	
VAS	Vereinigung amtlicher Schätzer Bern	
VBB	Verordnung über bäuerliches Bodenrecht (SR 211.412.110)	
VE	Vorsorgeeinrichtung (Pensionskasse)	
VG	Verwaltungsgericht	
VGE	Verwaltungsgerichtsentscheid (nicht veröffentlicht)	VGE vom 18.7.1991 i.S. S
VRG	Verwaltungsrechtspflegegesetz des Kantons Luzern (SRL Nr. 40)	
VStG	Bundesgesetz über die Verrechnungssteuer (SR 642.21)	
VV	Vollzugsverordnung zum Steuergesetz (in Kraft bis 31.12.2000)	
WEFV	Verordnung über die Wohneigentumsförderung mit Mitteln der beruflichen Vorsorge (SR 831.411)	
WEG	Wohnbau- und Eigentumsförderungsgesetz (SR 843)	
ZBI.	Schweizerisches Zentralblatt für Staats- und Gemeindeverwaltung	

ZGB	Schweizerisches Zivilgesetzbuch (SR 10)	
ZStP	Zürcher Steuerpraxis	ZStP 1993,106
ZW	Zeitwert	

Rundschreiben

Inhaltsverzeichnis Rundschreiben

- | | |
|--------------------|--|
| 2001 Nr. 6 | Richtlinien für ein kundenfreundliches Verhalten im
Steuerverfahren |
| 2001 Nr. 7 | Kreiszuteilung für die Veranlagung der
Unselbständigerwerbenden und Nichterwerbstätigen, der
Landwirte und Landwirtinnen sowie der
Selbständigerwerbenden |
| 2001 Nr. 8 | Steuerkommissionen |
| 2001 Nr. 9 | Steuererleichterungen für Bezüger/innen von
Ergänzungsleistungen zur AHV/IV sowie von
wirtschaftlicher Sozialhilfe |
| 2001 Nr. 10 | Informationen zu den Steuerformularen |
| 2001 Nr. 11 | Steuerwertmeldungen nach § 151 StG |
| 2001 Nr. 12 | Veranlagung der Selbständigerwerbenden |
| 2005 Nr. 13 | Information der Gemeinden über das
Ausbildungskonzept für Steuerfachleute im Kanton
Luzern |
| 2005 Nr. 14 | Vorinformation Steuerperiode 2005 Zentraler Eingang
Steuererklärungen Selbständigerwerbende |

Luzern, 1. Mai 2001

An die
Gemeinderäte,
Steuerämter/Gemeindekanzleien
und die Veranlagungsbehörden
des Kantons Luzern

Richtlinien für ein kundenfreundliches Verhalten im Steuerverfahren

Sehr geehrte Damen und Herren

Mit den beiliegenden Richtlinien dokumentieren wir, was in einem nicht immer leichten Verfahren und in einem Massenverfahren, wie es das Steuerveranlagungsverfahren halt einmal ist, mit den gegebenen personellen und finanziellen Ressourcen an Kundenpflege machbar ist. Wir legen unsere Standards offen auf den Tisch und hoffen damit, Verständnis bei unserer Kundschaft und unseren Auftraggebern (Regierungsrat, Grosser Rat) zu wecken, damit sie ihre Erwartungen an den sachlichen Gegebenheiten orientieren. Die Richtlinien sollen jedoch auch ein Mittel sein, unsere täglichen Kundenkontakte regelmässig kritisch zu reflektieren und die eine oder andere Anregung, die sich anderorts bewährt hat, zu übernehmen.

Bekanntlich wickeln sich die Steuerverfahren im Kanton Luzern in enger Zusammenarbeit von kantonalen und Gemeindebehörden ab. Vielfach kennen die Steuerzahlerinnen und Steuerzahler als direkte Ansprechpartnerin nur eine Steuerbehörde: das Gemeindesteueramt. Die Gemeindebehörden können damit einen sehr wesentlichen Beitrag für ein kundenfreundliches Steuerverfahren im Kanton Luzern leisten. Zusammen mit dem Verband luzernischer Gemeindesteuerbeamten empfehlen wir daher diese Richtlinien den Gemeindesteuerämtern ebenfalls zur Anwendung.

Wir freuen uns, allen im Steuerverfahren involvierten Behörden und Personen ein zeitgemässes Hilfsmittel zur Verfügung stellen zu können.

Mit freundlichen Grüssen

STEUERVERWALTUNG DES KANTONS LUZERN



Dr. Heinrich Gunz, Vorsteher

Beilage:

Richtlinien für ein kundenfreundliches Verhalten im Steuerverfahren

Richtlinien für ein kundenfreundliches Verhalten im Steuerverfahren

Warum Richtlinien?

Die kantonale Steuerverwaltung wickelt zusammen mit den Gemeinden in einer Veranlagungsperiode über 200'000 Veranlagungen ab. Die meisten Steuererklärungen müssen im Veranlagungsverfahren korrigiert werden. Trotzdem treten - je nach Einschätzungsabteilung - zwischen 93 und 95 % aller Veranlagungen ohne Einsprache in Rechtskraft. Mit formellen Hürden ist diese erfreuliche Tatsache kaum zu begründen. Eine Einsprache ist heute sehr leicht und kostenlos möglich. Verlangt wird lediglich ein verständlicher Antrag innert einer Frist von 30 Tagen.

Natürlich kann man die Zufriedenheit mit den Dienstleistungen nicht bloss an diesem Ergebnis messen. Dennoch sei der Schluss erlaubt, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Erwartungen, die die Steuerzahlerinnen und Steuerzahler in sie setzen, in der Regel sehr gut kennen und erfüllen. Warum gleichwohl Richtlinien?

Unsere Abteilungen haben zum Teil - entsprechend ihren spezifischen Aufgaben eigene "Kulturen" im Umgang mit den Steuerzahler/innen und ihren Vertretern und Vertreterinnen entwickelt, Umgangsstile, die sich bewährt haben, wie wir meinen. Wir haben daraus Verhaltensregeln abgeleitet, die wir nun im Sinne "das ist unser Standard" allen unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nahelegen wollen. Dabei geht es keineswegs um ein starres Konzept, das jeglichen individuellen Spiel- und Handlungsraum verschliesst. Zu unterschiedlich sind die sich in der täglichen Arbeit ergebenden Kontakte. Gleichwohl versprechen wir uns von den Richtlinien Hilfe und Unterstützung sowie ein einheitlicheres Auftreten nach aussen.

Anwendungsbereiche

Die Richtlinien wollen hauptsächlich aus der Sicht des Einschätzungspersonals (Einschätzungs- und Einsprachebehörden) für die Staats- und Gemeindesteuern und der direkten Bundessteuern aufzeigen, was von einem kundenfreundlichen Verhalten im Steuerverfahren erwartet werden kann. Sie legen dar, wie trotz Ausübung staatlichen Zwangs und im Bewusstsein der unterschiedlichen Interessen ein partnerschaftlicher Umgang mit den Steuerpflichtigen und deren Vertreterschaft angestrebt werden kann. Selbstverständlich gelten die Richtlinien aber sinngemäss für das gesamte Personal der kantonalen Steuerverwaltung. So leisten auch Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit Schalterdienst und solche mit häufigen Kundenkontakten einen wesentlichen Beitrag zur Kundenfreundlichkeit der Dienststelle. Sie sind sogar das Schaufenster unserer Zentrale! Nicht selten findet dort der erste und damit auch prägende Kontakt zwischen Steuerbehörden und Kundschaft statt.

Unter Kundschaft werden vorliegend die Steuerpflichtigen und die Steuervertretung

verstanden, also die Abnehmer und Abnehmerinnen unserer Dienstleistungen. Mit den vorliegenden Richtlinien wird das kundenfreundliche Verhalten gegenüber einem ganz bestimmten und wichtiges Kundensegment der Veranlagungsbehörden beleuchtet. Die Veranlagungsbehörden haben aber nicht nur die Steuerpflichtigen und ihre Vertreter und Vertreterinnen als Kunden. Im Rahmen ihrer Tätigkeit haben sie vielfältige Kontakte mit den Gemeinden, anderen Veranlagungsbehörden und anderen Amtsstellen. Auf diese Kundenbeziehungen sind die Grundsätze sinngemäss anwendbar.

Die Richtlinien bezwecken nicht, die allgemeinen Grundsätze des Verwaltungsrechts zu präzisieren, auszuweiten, einzuschränken oder gar aufzuheben. Das Legalitätsprinzip, das Prinzip von Treu und Glauben, das rechtliche Gehör, das Prinzip der Verhältnismässigkeit und der rechtsgleichen Behandlung sowie das Handeln und Abklären von Amtes wegen, werden als bekannt vorausgesetzt und gelten uneingeschränkt. Wir wollen aber diese Prinzipien sach- und zeitgemäss, d.h. kundenfreundlich und unter Beachtung des Massenverfahrens anwenden. Das Massenverfahren verlangt nach einem rationellen Verwaltungshandeln, das im übrigen über weite Strecken in Übereinstimmung mit Kundenwünschen steht. Man denke beispielsweise an die Forderung nach kurzen Durchlaufzeiten. Solche Zielsetzungen müssen in den Verfahrensabläufen, Leistungsaufträgen und Jahresplanungen der Abteilungen zum Ausdruck kommen.

Die meisten der nachfolgenden Ausführungen sind, wie einleitend erwähnt, überhaupt nicht neu und werden übrigens auch in der Literatur vertreten. Wir verweisen vor allem auch auf die Publikation von Erwin Schärrier, Verfahrensrecht zur Steuereinschätzung, Zürich 1981.

Die Elemente kundenfreundlichen Verhaltens

1. Allgemeines Verhalten

Basis für Kundenfreundlichkeit ist ein korrektes und faires Verhalten. Es bedeutet einerseits richtige Inhalte engagiert und kompetent zu vertreten. Es umfasst aber auch die Form, d.h. den anständigen und höflichen Umgang mit der Kundschaft. Nur so kann dem Grundsatz von Treu und Glauben nachgelebt werden. Insbesondere soll sich das Steuerveranlagungsverfahren so abwickeln, dass ein offenes und anständiges Umgehen möglich ist. Dabei sind wir uns bewusst, dass die Interessengengensätze der Parteien diese Aufgabe zuweilen erschweren.

Veranlagungsbehörden und Kundschaft erfüllen in Zusammenarbeit die vom Gesetz gestellten Aufgaben (§ 144 StG; Art. 123 DBG). Sie tun dies in einem partnerschaftlichen Verhältnis; als Vertreter und Vertreterin des Staates erfüllen wir diese Aufgaben nicht aus einem obrigkeitstaatlichen Verständnis heraus, verhalten uns aber auch nicht unterwürfig.

Der Kundschaft begegnen wir weder misstrauisch noch leichtgläubig. Nur mit einem gesunden kritischen Geist können die steuerlich wesentlichen Sachverhalte erkannt und rechtlich richtig beurteilt werden. Es entspricht der Aufgabe der Veranlagungsbehörden, wenn zulässige Korrekturen ohne weiteres auch zu Gunsten der Steuerzahler und -zahlerinnen vorgenommen werden. Zudem wirkt dies vertrauensbildend.

Unter dem täglichen Leistungsdruck kann es vorkommen, dass Fehler unterlaufen. Dann soll man dazu stehen, es der Kundschaft gegenüber offen zugeben und sich umgehend entschuldigen. Die Kunden und Kundinnen werden dies in der Regel akzeptieren. Kritik der Kundschaft, ihre Hinweise auf Schwächen bedeuten immer auch eine Chance, das eigene Verhalten zur reflektieren und allenfalls zu verbessern. Konkrete Fehler werden, wenn rechtlich möglich, formlos korrigiert. Unterschiedliche Ansichten über Sachverhalte und rechtliche Würdigung behandeln wir aus Gründen des Rechtsschutzes und zur Verhinderung des Missbrauchs in jedem Fall in den vom Gesetz vorgesehenen Verfahren (Einspracheverfahren, Revisionsverfahren usw.).

Wir erbringen unsere Dienstleistungen so, dass die Kundschaft von der Angemessenheit und Richtigkeit unseres Vorgehens überzeugt ist. Vermögen wir die Kundschaft nicht zu überzeugen, geben wir ihr in der Regel Gelegenheit, sich die Sache in Ruhe zu überlegen oder allenfalls eine(n) Sachverständige(n) zur Rate zu ziehen.

2. Auskünfte

In den Aufgabenbereich der Veranlagungsbehörden fallen allgemeine Steuerauskünfte zu ordentlichen Sachverhalten sowie zu häufigen Sachverhalten, die in den Weisungen, Kreis- und Rundschreiben (Luzerner Steuerbuch) klar geregelt sind. Auskünfte zu Sachverhalten mit speziellen Fragestellungen sind gegebenenfalls von der Abteilungsleitung, vom Rechtsdienst oder von der Geschäftsleitung zu geben. Die Steuerbehörden leisten - von Ansiedlungsfällen abgesehen - jedoch keine eigentliche Beratungstätigkeit über die steuerrechtlich orientierte Gestaltung der tatsächlichen und rechtlichen Verhältnisse. Auf Anfragen, die nur nach umfangreichen Sachverhaltsabklärungen beantwortet werden können, treten wir in der Regel nicht ein. Sie sind an die Steuerberatungsbranche zu verweisen. Erlauben es die aktuellen Kapazitäten einer Abteilung, solche Anfragen zu beantworten, kann für die Auskunft eine Gebühr erhoben werden. Darauf ist die Kundschaft nach Sichtung des Auftrags im Voraus aufmerksam zu machen.

Anfragen beantworten wir in der Regel innert 3 Wochen. Ist dies aus besonderen Gründen nicht möglich, bestätigen wir den Eingang und teilen der Kundschaft den ungefähren Zeitpunkt der Erledigung mit.

Konkrete Einschätzungsfragen können von der Schaffung des Tatbestands oder vor der Bilanzerrichtung an uns gestellt werden. Wir beantworten sie insbesondere dann, wenn wir zur gleichen Sache im späteren Veranlagungsverfahren ohnehin

Stellung nehmen müssen. Auskünfte werden dabei grundsätzlich nur bei genauer, detaillierter Sachverhaltsdarstellung mit Namensnennung erteilt. Werden verschiedene Varianten unterbreitet, soll in der Regel nicht Stellung genommen werden. Die Antwort darf kurz sein und soll keine eingehenden rechtlichen Erwägungen enthalten. Es ist auch keine ausführliche Korrespondenz darüber zu führen; ein sog. Voreinspracheverfahren findet nicht statt. Bei unterschiedlicher Rechtsauffassung ist darauf hinzuweisen, dass darüber im Veranlagungsverfahren entschieden wird.

3. Prüfungshandlungen

Zwischen dem angestrebten Ziel einer vollständigen und gerechten Besteuerung und der dafür eingesetzten Mittel muss ein angemessenes Verhältnis bestehen. Es werden die Tatsachen und rechtlichen Verhältnisse festgestellt werden, die diesem Zweck dienen. Die Feststellungsmittel sind gezielt einzusetzen. Die Prüfungsverfahren führen wir so durch, dass die für die richtige Veranlagung notwendigen Abklärungen ein Minimum an Aufwand erfordern. Sinnvollerweise werden mit einer Auflage in der Regel alle Unterlagen gleichzeitig eingefordert, die aufgrund der Würdigung der vorhandenen Akten einzusehen sind. Erweist es sich jedoch als schwierig, zu den relevanten Sachverhalten und Beweisen zu kommen, ist ein stufenweises Vorgehen angemessen.

Die rechtsgleiche Behandlung aller Steuerzahlerinnen und Steuerzahler erfordert in Anbetracht der Untersuchungsmaxime und des Prinzips der Verhältnismässigkeit Prüfungsrichtlinien, die gewährleisten, dass gleich gelagerte Fälle nach den gleichen Prüfungskriterien behandelt werden. Diese Prüfungsrichtlinien können auch darauf ausgerichtet sein, eine bestimmte Menge Fälle beschleunigt zu erledigen. Die Richtlinien gewährleisten, dass dem Prinzip der Rechtmässigkeit, der Verhältnismässigkeit und des Gebots der Verfahrensökonomie nachgekommen wird. Die

allgemeinen Prüfungsrichtlinien werden von den Verantwortlichen der Veranlagungsabteilungen erlassen und von der Geschäftsleitung genehmigt. Sie unterliegen dem Amtsgeheimnis. Im Rahmen dieser Weisungen haben die Veranlagungsbehörden im Einzelfall zu ermitteln, welche Untersuchungen zu führen und auf welche Prüfungen verzichtet werden darf.

Sind keine derartigen Weisungen erlassen, gelten die folgenden Grundsätze: Das Prinzip der Verhältnismässigkeit und das Gebot der Verfahrensökonomie gebieten, sich auf das Wesentliche zu beschränken. Auf die Abklärung von Tatbeständen mit effektiv oder relativ geringfügiger Tragweite ist zu verzichten. Dies bedeutet aber nicht, dass grundsätzlich keine Aufrechnungen ohne Abklärungen vorgenommen werden. Im Massenverfahren ist das Prinzip "keine Aufrechnung ohne vorgängige Abklärung" aus verfahrensökonomischen Gründen nicht realisierbar. Notwendige Korrekturen sind auch ohne detaillierte Abklärungen vorzunehmen bei bereits

einmal abgeklärten Tatbeständen derselben Person betreffend fehlenden obligatorischen Belegen, oder bei unklaren, aber nicht sehr bedeutenden Verhältnissen. Die Gründe für die Aufrechnungen sind bei der Veranlagungseröffnung anzugeben. Im Zweifel greife man zum Mittel des Veranlagungsvorschlags.

Vorbehalten bleiben Prüfungen im Rahmen eines gezielten Prüfungsplans (beispielsweise periodische Prüfung bestimmter Abzüge, bei Bücheruntersuchen usw.) sowie bei Steuerhinterziehung.

Erfolgen Aufrechnungen aufgrund von Plausibilisierungsprüfungen und ist die Kundschaft damit nicht einverstanden, werden zusätzliche Prüfungen notwendig. In diesen Fällen werden die geänderten Prüfungsmethoden in der Regel in groben Zügen erklärt (grundlegende Prüfung der Steuerakten, Buchprüfungen etc.).

Nachdem die Abklärungen abgeschlossen und Sachverhalte zu beurteilen sind, tauchen zum Teil auch Ermessensfragen auf. Den bestehenden Spielraum nutzen wir im Interesse einer rationellen und kundenfreundlichen Veranlagung grosszügig. Vorbehalten bleiben Ermessenseinschätzungen aufgrund von Pflichtversäumnissen der Kundschaft. Hier gelten die gesetzlich vorgeschriebenen Regeln.

4. Fristen

Verfahrensfristen, sofern es sich nicht um gesetzliche handelt, setzen wir so an, dass der Kundschaft genügend Zeit zur Verfügung steht, den Aufforderungen nachzukommen. Bei einfachsten Auflagen genügen die Minimalfristen gemäss § 27 der Steuerverordnung. Standardmässig sind Fristen von 20 - 30 Tagen zu gewähren und mit dem Hinweis auf die Möglichkeit der Fristerstreckung in begründeten Fällen zu versehen.

Auch von der Kundschaft wird die Beachtung der Regeln der Verfahrensökonomie erwartet. Deshalb hat sie die gesetzten Verfahrensfristen einzuhalten. Ist ihr aber die Fristeinhaltung aus wichtigen Gründen nicht möglich, behandeln wir Fristerstreckungsgesuche kulant. Gesetzliche Verfahrensfristen können aber, von den Fällen nach § 35 Verwaltungsrechtspflegegesetz abgesehen, nicht erstreckt werden.

Mit professionellen Vertretern und Vertreterinnen vereinbaren die Vorbereitungsstellen/Veranlagungsbehörden für die Einreichung der Steuererklärung nach Möglichkeit Einreichepläne. Diese sollen nicht über das Jahr hinausgehen, in dem üblicherweise die Steuererklärung abgegeben werden muss. Dabei muss aber auch auf eine realistische Basis für den provisorischen Steuerbezug geachtet werden.

Die Bestimmungen über die Gerichtsferien sind im Veranlagungsverfahren zwar nicht anwendbar. Wir pflegen aber bei der Geschäftsabwicklung mit unserer Kundschaft nach Möglichkeit darauf Rücksicht zu nehmen. Bei der Fristgewährung

achten wir deshalb auf Festtage und allgemeine Ferienzeiten (Schulferien).

Auf kurze Durchlaufzeiten legen wir schon aus verfahrensökonomischen Gründen Wert. Jede längere zeitliche Unterbrechung führt dazu, dass sich sowohl die Veranlagungsbehörde wie anschliessend auch die Kundschaft wieder neu in die Thematik eines komplexen Falls hineindenken müssen. Das ist nicht rationell und verschlingt auf beiden Seiten teure Arbeitszeit.

Die erforderlichen Abklärungen nehmen wir in der Regel ohne erhebliche zeitliche Zwischenräume vor, damit sich das Verfahren nicht unverhältnismässig in die Länge zieht. Wir wollen uns nicht der Gefahr berechtigter Vorwürfe aussetzen, der Kundschaft würden äusserst knappe Fristen gesetzt, derweil wir uns selbst zur Prüfung von Unterlagen monatelang Zeit liessen. Es gilt in jedem Fall das Prinzip der "Zug-um-Zug-Erledigung". Auch in Fällen, in denen sich ein stufenweises Vorgehen bei der Einforderung von Belegen als notwendig erweist (vgl. Ziff. 3), ist dieses Prinzip zu beachten. Zwischen den einzelnen Handlungen soll nicht zuviel Zeit verstreichen.

5. Abschluss der Veranlagung

In den weitaus grössten Zahl der Fälle erübrigen sich Einschätzungsvorschläge. Jedoch finden sich auch Ausnahmen: Es liegen erhebliche Abweichungen von der Selbstdeklaration vor; die steuerlich relevanten Sachverhalte sind mehrdeutig oder stellen sich aus unserer Sicht anders dar; es wurden besonders aufwendige Untersuchungen durchgeführt (z.B. Bücheruntersuch, bei Gutachten oder Liquidationen); die Ausweiseinforderungen waren umfangreich. In diesen Fällen teilen wir den Abschluss und das Ergebnis der Prüfungshandlung in der Regel direkt mit, auch wenn es später mit der formellen Anzeige eröffnet wird. Die Stellungnahme der Kundschaft soll nicht in erster Linie dazu dienen, die rechtliche Qualifikation des Sachverhalts zu beurteilen - dazu ist gegebenenfalls das Rechtsmittelverfahren zu beanspruchen - sondern materielle unter Umständen auch formelle Fehler und Irrtümer, die sich aufgrund der eingeschränkten Prüfungssituation und Zeit ergeben können, zu erkennen.

Generell sollen Veranlagungsvorschläge erstellt werden, wenn damit im laufenden, aber allenfalls auch im daran anschliessenden Rechtsmittelverfahren nutzloser Aufwand für die Steuerbehörden als Ganzes (Veranlagungsbehörden, Abteilungsleitung, Rechtsdienst, Gericht, Sekretariate) vermieden werden kann.

Können sich Veranlagungsbehörden und Kundschaft über die definitive Veranlagung einigen, ist diese unterschriftlich anzuerkennen. Erfolgt keine Einigung oder ist aufgrund früherer Erfahrungen zum vornherein nicht mit einer Anerkennung eines Veranlagungsvorschlags zu rechnen, ist der Entscheid mit üblicher Rechtsmittelbelehrung zuzustellen.

6. Verhalten der Vorgesetzten

Es ist Aufgabe der Führung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kompetenten Umgang mit ihrer Kundschaft zu unterstützen und zu fördern.

Trotz ernsthaften Bemühen um den korrekten Umgang mit unserer Kundschaft unterlaufen uns gelegentlich Fehler. Dann soll man sich umgehend entschuldigen. Hingegen nehmen Vorgesetzte die Mitarbeitenden in Schutz, wenn sie ungerechtfertigten Vorwürfen durch die Kundschaft oder die Öffentlichkeit ausgesetzt sind.

19. Oktober 2001

An die Gemeinderäte,
Steuerämter/Gemeindekanzleien
und die Veranlagungsbehörden
des Kantons Luzern

Kreiszuteilung für die Veranlagung der Unselbständigerwerbenden und Nichterwerbstätigen, der Landwirte und Landwirtinnen sowie der Selbständigerwerbenden

Sehr geehrte Damen und Herren

Sie erhalten in der Beilage die Kreiszuteilung für die Veranlagung der Unselbständigerwerbenden und Nichterwerbstätigen, der Landwirte und Landwirtinnen sowie der Selbständigerwerbenden. Für die Gemeinden mit delegierter Veranlagungskompetenz erfolgt damit gleichzeitig die Bestätigung der Veranlagungsbehörde im Sinne von § 25 Abs. 3 StV.

Mit freundlichen Grüssen

STEUERVERWALTUNG DES KANTONS LUZERN



Dr. Hansruedi Buob, Vorsteher-Stellverteter

Beilage (aktualisiert 01.07.2008)

Kreiszuteilung Veranlagung Unselbständigerwerbende, Landwirte/Landwirtinnen und Selbständigerwerbende

Gemeinde	Expertin/Experte USE *Inspektorin/Inspektor	Expertin/Experte LW	Expertin/Experte SE
Adligenswil*	Fleischli/Wismer *Marti	Bannwart	Truttmann
Aesch	Heusser	Dommen	Buholzer
Alberswil	Bösch	Häfliger	Vogel
Altbüron	Marti	Häfliger	Brun
Altishofen	Zaugg	Locher	Zoller
Altwis	Heusser	Dommen	Buholzer
Ballwil*	Schwartz ⁽¹⁾ *Lipp	Dommen	Zoller
Beromünster*	Riehl/Egli *Amrein	Pfister	Belchior
Buchrain*	Troxler/vakant *Amrein	Locher	Broger
Buchs s. Dagmersellen*	Zumbach/Leu/Omlin *Schwander	Dommen	Brun
Büron	Lustenberger	Dommen	Scherer
Buttisholz*	Lötscher ⁽¹⁾ *Lipp	Roos	Buholzer
Dagmersellen*	Zumbach/Leu/Omlin *Schwander	Dommen	Brun
Dierikon	Steiner	Locher	Truttmann
Doppleschwand	Lustenberger	Roos	Bannwart
Ebersecken	Zaugg	Locher	Zoller
Ebikon*	Marfurt/Erni *Marti	Roos	Amrein A-Q Dillier D. R-Z
Egolzwil	Stirnemann	Häfliger	Buholzer
Eich*	Häfliger/Huwiler *Heinzer	Bannwart	Vogel
Emmen*	Küpfer/Spielhofer/Aeschlimann/ Bieri/Horat/Müller *Steiner	Locher	Oswald
Entlebuch*	Stalder/vakant *Bösch	Roos	Müller
Ermensee	Stirnemann	Dommen	Dillier M.
Eschenbach*	Wigger/Ineichen *Steiner	Locher	Konzett
Escholzmatt	Meier	Locher	Buholzer
Ettiswil*	Mehr/Birrer *Amrein	Dommen	Truttmann

Fischbach	Marti	Häfliger	Zoller
Flühli*	Schumacher/Röögli *Bösch	Bannwart	Wolffisberg
Gelfingen	Stirnemann	Dommen	Dillier M.
Gettnau	Marti	Häfliger	Tedesco
Geuensee	Zaugg	Dommen	Brun
Gisikon	Steiner	Bannwart	Belchior
Greppen*	Felder/Küng *Marti	Bannwart	von Rotz
Grossdietwil	Marti	Häfliger	Scherer
Grosswangen	Schwander	Pfister	Scherer
Gunzwil	Zaugg	Pfister	Wolffisberg
Hämikon*	Dahinden/vakant *Schwander	Pfister	Buholzer
Hasle	Stirnemann	Locher	Buholzer
Hergiswil*	Aregger/Koch *Stirnemann	Häfliger	Stalder
Herlisberg s. Römerswil	Amrein	Dommen	Dillier M.
Hildisrieden	Stirnemann	Dommen	Tedesco
Hitzkirch*	Dahinden/vakant *Schwander	Pfister	Buholzer
Hochdorf*	Bannwart/Ryser/Bachmann *Stirnemann	Locher	Brun A-K Konzett L-Z
Hohenrain*	Muff/ ¹⁾ *Lipp	Locher	Konzett
Honau	Steiner	Bannwart	Buholzer
Horw*	Good/Rohrer/Troxler *Schwander	Bannwart	Konzett A-N Kersting O-Z
Inwil*	Luternauer/ ¹⁾ *Steiner	Bannwart	Müller
Knutwil*	Hunkeler/ ¹⁾ *Lussi	Dommen	Wolffisberg
Kottwil neu Ettiswil*	Mehr/Birrer *Amrein	Dommen	Truttmann
Kriens*	Imfeld/Albisser/Oberli/Raffa/Stalder *Lussi	Bannwart	Schmid A-J Kurmman K-Z
Kulmerau s. Triengen*	Fischer/Bernet *Lipp	Dommen	Scherer
Langnau neu Reiden*	Baumgartner/vakant *Lustenberger	Locher	Scherer
Lieli s. Hohenrain*	Muff/ ¹⁾ *Lipp	Locher	Konzett
Littau*	Berger/Broch/Feller/Fuchs/ Häfliger/Hodel/Imfeld/Ineichen/ Koller/Neumaier/Steiger/	Roos	Scherer A-L Buholzer M-Z

	Stutz/von Rotz/Vogel *Meier		
Luthern	Bösch	Häfliger	Zoller
Luzern*	Berger/Broch/Feller/Fuchs/ Häfliger/Hodel/Imfeld/Ineichen/ Koller/Neumaier/Steiger/ Stutz/von Rotz/Vogel *Meier	Roos	Albers//Fäh/Merz//Murer/ Tran/Werren//Wyss
Malters*	Koch/vakant *Bösch	Roos	Riebli
Marbach*	Zihlmann/Schumacher *Bösch	Roos	Vogel
Mauensee*	Hunkeler/ ¹⁾ *Lussi	Dommen	Zoller
Meggen*	Betschart/Bühlmann/Kim *Meier	Bannwart	Vogel A-L Bannwart M-Z
Meierskappel	Heusser	Bannwart	Truttmann
Menznau*	Bühler/Albisser *Stimimann	Pfister	Dillier D.
Mosen	Heusser	Dommen	Brun
Müswangen*	Dahinden/vakant *Schwander	Pfister	Buholzer
Nebikon*	Bisang/ ¹⁾ *Lustenberger	Häfliger	Oswald
Neudorf*	Hurni/Eggerschwiler/Stadelmann *Lipp	Pfister	Müller
Neuenkirch*	Holzmann/Vogel *Heinzer	Roos	Dillier D.
Nottwil	Lipp	Pfister	Zoller
Oberkirch*	Arnet/Marin *Heinzer	Pfister	Zoller
Ohmstal	Marti	Locher	Vogel
Pfaffnau*	a.i.Stauffer/Baumgartner *Lustenberger	Häfliger	Bannwart
Pfeffikon*	Hurni/Eggerschwiler/Stadelmann *Lipp	Pfister	Müller
Rain	Heusser	Bannwart	Bannwart
Reiden*	Baumgartner/vakant *Lustenberger	Locher	Scherer
Retschwil*	Dahinden/vakant *Schwander	Pfister	Buholzer
Richenthal s. Reiden*	Baumgartner/vakant *Lustenberger	Locher	Scherer
Rickenbach*	Hurni/Eggerschwiler/Stadelmann *Lipp	Pfister	Müller
Roggliswil	Marti	Dommen	Scherer

Römerswil	Amrein	Dommen	Dillier M.
Romoos	Lustenberger	Roos	Kurmann
Root*	Broch/Kuster/Fischer *Steiner	Locher	Wolflisberg
Rothenburg*	Holderegger/vakant *Schwander	Bannwart	Zoller
Ruswil*	Kunz/vakant *Steiner	Bannwart	Belchior A-J Konzett K-Z
Sempach*	Häfliger/Huwiler *Heinzer	Bannwart	Vogel
Sulz*	Dahinden/vakant *Schwander	Pfister	Buholzer
Sursee*	Matter/Bernet/Uccellini *Heinzer	Häfliger	Müller A-G von Rotz H-Z
Schenkon*	Küng/vakant *Steiner	Häfliger	Dillier M.
Schlierbach*	Hurni/Eggerschwiler/Stadelmann *Lipp	Pfister	Scherer
Schongau	Heusser	Locher	Brun
Schötz*	Gutmann/Ettlin *Lustenberger	Locher	Brun
Schüpfheim*	Schumacher/Röösl *Bösch	Bannwart	Wolflisberg
Schwarzenbach s. Beromünster*	Rieh/Egli *Amrein	Pfister	Belchior
Schwarzenberg*	Koch/vakant *Bösch	Roos	Riebli
Triengen*	Fischer/Bernet *Lipp	Dommen	Scherer
Udligenswil*	Sidler/ ¹⁾ *Stirnemann	Bannwart	Truttmann
Uffikon s. Dagmersellen*	Zumbach/Leu/Omlin *Schwander	Dommen	Brun
Ufhusen*	Kneubühler/ ¹⁾ *Bösch	Häfliger	Zoller
Vitznau	Steiner	Roos	Belchior
Wauwil*	Calivers/ ¹⁾ *Bösch	Häfliger	Vogel
Weggis*	Felder/Küng *Marti	Bannwart	von Rotz
Werthenstein*	Schumacher/Murer *Lipp	Dommen	Belchior
Wikon	Zaugg	Dommen	Brun
Wilihof s. Triengen*	Fischer/Bernet *Lipp	Dommen	Scherer
Willisau*	Aregger/Koch	Häfliger	Stalder

	*Stirnimann		
Winikon	Lustenberger	Dommen	Scherer
Wolhusen*	Schumacher/Murer *Lipp	Dommen	Belchior
Zell	Marti	Roos	Dillier M.
* Gemeinden mit Veranlagungskompetenz ¹⁾ Stellvertretung sichergestellt durch Personalpool			

Brunner Josef, Experte LW ohne Kreiszuweisung

Pfister Irene, Expertin US ohne Kreiszuweisung

Luzern, 1. Mai 2001

An die
Gemeinderäte,
Steuerämter/Gemeindekanzleien
und die Veranlagungsbehörden
des Kantons Luzern

Steuerkommissionen

Sehr geehrte Damen und Herren

Sie erhalten in der Beilage das Verzeichnis der vom Regierungsrat gewählten Mitglieder der Steuerkommissionen und die Organisation der Steuerkommissionen für Unselbständigerwerbende sowie der Steuerkommissionen für Landwirte/Landwirtinnen (§ 126 Abs. 3 StG).

Mit freundlichen Grüssen

STEUERVERWALTUNG DES KANTONS LUZERN



Dr. Hansruedi Buob, Vorsteher-Stellverteter

Beilage 1: Verzeichnis der Mitglieder der Steuerkommissionen (aktualisiert 01.03.2008 / 01.07.2008)

Beilage 2: Organisation der Staatssteuerkommissionen für Unselbständigerwerbende sowie der Steuerkommissionen für Landwirte/Landwirtinnen (aktualisiert 01.03.2008)

Verzeichnis der Mitglieder der Steuerkommissionen

A. Steuerkommission für juristische Personen, Kollektiv- und Kommanditgesellschaftler/innen

Präsident:

Dr. Imbach Hans-Rudolf, Feldacher 8, 6244 Nebikon

Mitglieder:

Bachmann Mark, lic. oec. HSG, Rigistrasse 28, 6006 Luzern

Kreiliger Urs, Zumhofhalde 14, 6010 Kriens

Sigrist Xaver, Hemschlenstrasse 16, 6006 Luzern

Ersatzmitglied:

Schurter Hans-Rudolf, lic. iur., Primelweg 25, 6003 Luzern

Sekretär der Kommission:

Kreiliger Urs, Zumhofhalde 14, 6010 Kriens

B. Steuerkommissionen für Selbständigerwerbende (ohne Landwirtschaft)

Präsidenten:

Amrein Pius, Rebhaldestrasse 9, 6017 Ruswil

Dillier Markus, Brändiweg 10, 6048 Horw

Furrer Paul, Primelweg 4, 6010 Kriens

Schmid Stefan, Fridolin-Hoferstrasse 15, 6045 Meggen

Stalder Hans-Peter, Herrenrain 18, 6210 Sursee

Mitglieder:

Krieger Rolf, Schulhausstrasse 4, 6045 Meggen

Einschätzungsexperte/Einschätzungsexpertin, der/die die Veranlagung vorgenommen hat.

C. Steuerkommissionen für Unselbständigerwerbende

Präsidenten:

Auf der Maur Rudolf, Sagenhofrain 9, 6030 Ebikon

Amrein Peter, Hillstrasse 12, 6020 Emmenbrücke

Bösch Oskar, Sonnhalde 22, 6018 Buttisholz

Heinzer Hans-Joachim, Spyr 4, 6017 Ruswil

Lipp Anton, Oeschtorstrasse 7, 6166 Hasle

Lussi Kurt, Neuenkirchstrasse 17, 6017 Ruswil

Lustenberger Franz, Rothenstrasse 4a, 6102 Malters

Marti Fredy, Sonnhaldestrasse 28, 6210 Sursee

Meier Bernadette, Sonnsyte, 6016 Hellbühl

Schwander Urs, Sonnenrain 6c, 6024 Hildisrieden

Steiner Jürg, Baumschulweg 15, 6045 Meggen
Stirnemann Roger, Rösslimatte 11, 6207 Nottwil

Mitglieder:

Einschätzungsexperte/Einschätzungsexpertin, der/die die Veranlagung
vorgenommen hat.

D. Steuerkommissionen für Landwirte/Landwirtinnen

Präsidenten:

Bannwart Josef, Rütimatrain 4, 6030 Ebikon
Dommen Beat, Sandacher 3, 6221 Rickenbach
Häfli Pius, Sonnenrain 13, 6247 Schötz
Pfister Thomas, Widerain 3, 6024 Hildisrieden
Roos Martin Dr., Berghalde 13, 6110 Wolhusen

Mitglieder:

Einschätzungsexperte/Einschätzungsexpertin, der/die die Veranlagung
vorgenommen hat.

Organisation der Steuerkommissionen für Unselbständigerwerbende sowie der Steuerkommissionen für Landwirte/Landwirtinnen

Gemeinde	Steuerkommission für Unselbständigerwerbende		Steuerkommission für Landwirte/Landwirtinnen	
	Kreis	Präsident/in	Kreis	Präsident/in
Adligenswil	Kreis 3	Marti	Kreis Luzern	Dommen
Aesch	Kreis 5	Steiner	Kreis Hochdorf	Häfliger
Alberswil	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Altbüron	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Altshofen	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Altwis	Kreis 5	Steiner	Kreis Hochdorf	Häfliger
Ballwil	Kreis 10	Lipp	Kreis Hochdorf	Häfliger
Beromünster	Kreis 11	Amrein	Kreis Sursee	Roos
Buchrain	Kreis 11	Amrein	Kreis Luzern	Dommen
Buchs s. Dagmersellen	Kreis 4	Schwander	Kreis Willisau	Bannwart
Büron	Kreis 10	Lipp	Kreis Sursee	Roos
Buttisholz	Kreis 10	Lipp	Kreis Sursee	Pfister
Dagmersellen	Kreis 4	Schwander	Kreis Willisau	Bannwart
Dierikon	Kreis 6	Meier	Kreis Luzern	Dommen
Doppleschwand	Kreis 8	Bösch	Kreis Entlebuch	Pfister
Ebersecken	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Ebikon	Kreis 3	Marti	Kreis Luzern	Dommen
Egolzwil	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Eich	Kreis 9	Heinzer	Kreis Sursee	Roos
Emmen	Kreis 5	Steiner	Kreis Hochdorf	Dommen
Entlebuch	Kreis 8	Bösch	Kreis Entlebuch	Pfister
Ermensee	Kreis 5	Steiner	Kreis Hochdorf	Häfliger
Eschenbach	Kreis 5	Steiner	Kreis Hochdorf	Dommen
Escholzmatt	Kreis 8	Bösch	Kreis Entlebuch	Roos
Ettiswil	Kreis 11	Amrein	Kreis Willisau	Bannwart
Fischbach	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Flühli	Kreis 8	Bösch	Kreis Entlebuch	Pfister
Gelfingen	Kreis 5	Steiner	Kreis Hochdorf	Häfliger
Gettnau	Kreis 12	Stirnemann	Kreis Willisau	Bannwart
Geuensee	Kreis 12	Stirnemann	Kreis Sursee	Roos
Gisikon	Kreis 6	Meier	Kreis Luzern	Dommen
Greppen	Kreis 3	Marti	Kreis Luzern	Dommen

Grossdietwil	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Grosswangen	Kreis 3	Marti	Kreis Sursee	Roos
Gunzwil	Kreis 5	Steiner	Kreis Sursee	Roos
Hämikon	Kreis 4	Schwander	Kreis Hochdorf	Dommen
Hasle	Kreis 8	Bösch	Kreis Entlebuch	Pfister
Hergiswil	Kreis 12	Stirnemann	Kreis Willisau	Bannwart
Herlisberg s. Römerswil	Kreis 5	Steiner	Kreis Hochdorf	Häfliger
Hildisrieden	Kreis 13	Auf der Maur	Kreis Sursee	Roos
Hitzkirch	Kreis 4	Schwander	Kreis Hochdorf	Dommen
Hochdorf	Kreis 12	Stirnemann	Kreis Hochdorf	Dommen
Hohenrain	Kreis 10	Lipp	Kreis Hochdorf	Dommen
Honau	Kreis 6	Meier	Kreis Luzern	Dommen
Horw	Kreis 4	Schwander	Kreis Luzern	Dommen
Inwil	Kreis 5	Steiner	Kreis Hochdorf	Dommen
Knutwil	Kreis 2	Lussi	Kreis Sursee	Roos
Kottwil s. Ettiswil	Kreis 11	Amrein	Kreis Willisau	Bannwart
Kriens	Kreis 2	Lussi	Kreis Luzern	Dommen
Kulmerau s. Triengen	Kreis 10	Lipp	Kreis Sursee	Roos
Langnau neu Reiden	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Lieli s. Hohenrain	Kreis 10	Lipp	Kreis Hochdorf	Dommen
Littau	Kreis 1	Meier/Amrein	Kreis Luzern	Dommen
Luthern	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Luzern	Kreis 1	Meier/Amrein	Kreis Luzern	Dommen
Malters	Kreis 8	Bösch	Kreis Luzern	Dommen
Marbach	Kreis 8	Bösch	Kreis Entlebuch	Pfister
Mauensee	Kreis 2	Lussi	Kreis Sursee	Roos
Meggen	Kreis 6	Meier	Kreis Luzern	Dommen
Meierskappel	Kreis 3	Marti	Kreis Luzern	Dommen
Menznau	Kreis 12	Stirnemann	Kreis Willisau	Bannwart
Mosen	Kreis 5	Steiner	Kreis Hochdorf	Häfliger
Müswangen	Kreis 4	Schwander	Kreis Hochdorf	Dommen
Nebikon	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Neudorf	Kreis 10	Lipp	Kreis Sursee	Roos
Neuenkirch	Kreis 9	Heinzer	Kreis Sursee	Pfister
Nottwil	Kreis 4	Schwander	Kreis Sursee	Roos

Oberkirch	Kreis 9	Heinzer	Kreis Sursee	Roos
Ohmstal	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Pfaffnau	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Pfeffikon	Kreis 10	Lipp	Kreis Sursee	Roos
Rain	Kreis 5	Steiner	Kreis Hochdorf	Dommen
Reiden	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Retschwil	Kreis 4	Schwander	Kreis Hochdorf	Dommen
Richenthal s. Reiden	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Rickenbach	Kreis 10	Lipp	Kreis Sursee	Roos
Roggiswil	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Römerswil	Kreis 5	Steiner	Kreis Hochdorf	Häfliger
Romoos	Kreis 8	Bösch	Kreis Entlebuch	Pfister
Root	Kreis 5	Steiner	Kreis Luzern	Dommen
Rothenburg	Kreis 4	Schwander	Kreis Hochdorf	Dommen
Ruswil	Kreis 5	Steiner	Kreis Sursee	Roos
Sempach	Kreis 9	Heinzer	Kreis Sursee	Roos
Sulz	Kreis 4	Schwander	Kreis Hochdorf	Dommen
Sursee	Kreis 9	Heinzer	Kreis Sursee	Roos
Schenkon	Kreis 5	Steiner	Kreis Sursee	Roos
Schlierbach	Kreis 10	Lipp	Kreis Sursee	Roos
Schongau	Kreis 5	Steiner	Kreis Hochdorf	Dommen
Schötz	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Schüpfheim	Kreis 8	Bösch	Kreis Entlebuch	Pfister
Schwarzenbach s. Beromünster	Kreis 11	Amrein	Kreis Sursee	Roos
Schwarzenberg	Kreis 8	Bösch	Kreis Luzern	Dommen
Triengen	Kreis 10	Lipp	Kreis Sursee	Roos
Udligenswil	Kreis 12	Stirnemann	Kreis Luzern	Dommen
Uffikon s. Dagmersellen	Kreis 4	Schwander	Kreis Willisau	Bannwart
Ufhusen	Kreis 8	Bösch	Kreis Willisau	Bannwart
Vitznau	Kreis 3	Marti	Kreis Luzern	Dommen
Wauwil	Kreis 8	Bösch	Kreis Willisau	Bannwart
Weggis	Kreis 3	Marti	Kreis Luzern	Dommen
Werthenstein	Kreis 10	Lipp	Kreis Entlebuch	Pfister
Wikon	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart
Willihof s. Triengen	Kreis 10	Lipp	Kreis Sursee	Roos
Willisau	Kreis 12	Stirnemann	Kreis Willisau	Bannwart
Winikon	Kreis 10	Lipp	Kreis Sursee	Roos

Wolhusen	Kreis 10	Lipp	Kreis Entlebuch	Pfister
Zell	Kreis 7	Lustenberger	Kreis Willisau	Bannwart

Mitglieder: Einschätzungsexperte/Einschätzungsexpertin, der/die die
Veranlagung vorgenommen hat.

Luzern, 13. November 2001

An die
Gemeinderäte,
Steuerämter/Gemeindekanzleien
und die Veranlagungsbehörden
des Kantons Luzern

Steuererleichterungen für Bezüger/innen von Ergänzungsleistungen zur AHV/IV sowie von wirtschaftlicher Sozialhilfe¹

¹ gültig bis Steuerjahr 2004; ab Steuerjahr 2005 sind die Ausführungen gemäss LU StB Weisungen StG § 200 Nr. 2 massgebend.

1. Ausgangslage

Im Rahmen der Steuergesetzrevision 2001 erfahren Rentner/innen in der Regel durch die Besteuerung der AHV/IV-Renten zu 100 % eine (vom Gesetzgeber gewollte) steuerliche Mehrbelastung. Bei Rentner/innen mit kleinen Renteneinkünften kann dies zu ausserordentlichen Härten führen. Der Regierungsrat des Kantons Luzern hat auf Grund parlamentarischer Vorstösse zugesichert, dass bis zu einer nächsten Steuergesetzrevision Härtefälle mit den bestehenden gesetzlichen Möglichkeiten zu beheben seien.

Mit § 200 Abs. 2 des neuen Steuergesetzes (StG) ist erstmals die gesetzliche Möglichkeit gegeben, Fälle, die die Voraussetzungen für einen Steuererlass offensichtlich erfüllen, bereits im Veranlagungsverfahren zu regeln. Die Einreichung eines Gesuches nach Rechtskraft der Veranlagung erübrigt sich damit, was eine Vereinfachung des Erlassverfahrens in Härtefällen bedeutet.

§ 200 Abs. 2 StG ist jedoch weisungsbedürftig. Es ist insbesondere festzuhalten, welche Fälle unter § 200 Abs. 2 StG fallen. In erster Linie sind darunter jene typischen Fälle zu subsumieren, denen in einem ordentlichen Steuererlassverfahren ein Steuererlass gewährt werden kann. Für eine praktische Handhabung durch die Veranlagungsbehörden sind Fallkategorien zu bilden, in denen ein Steuererlass in

jedem Fall in Frage kommt.

Als typische Fälle, die dafür in Frage kommen, sind bekannt:

- Bezüger/innen von ergänzender wirtschaftlicher Sozialhilfe
- Ergänzungsleistungsbezüger/innen in Heimen

Diese Kategorien machten schon bisher einen Grossteil der Steuererlassgesuche aus. Ein vollständiger Steuererlass ist die Regel.

2. Ergebnisse der Arbeitsgruppe "Steuererlass § 200 Abs. 2 StG"

Die kantonale Steuerverwaltung hat daher zusammen mit einer Vertretung der Gemeinden in einer Arbeitsgruppe Richtlinien zu erarbeiten, welche die Voraussetzungen für die Beanspruchung von § 200 Abs. 2 StG in einem administrativ einfachen Verfahren regeln. Im Sinne einer Vorinformation orientieren wir Sie gerne über die Ergebnisse dieser Arbeitsgruppe. Die Merkblätter und Weisungen zu diesem Thema werden noch erarbeitet.

Da das Problem der übermässigen Mehrbelastung vor allem bei Rentnerinnen und Rentnern mit niedrigem Einkommen geortet wird, ist diese Mehrbelastung, die zu Notlagen führen kann, zu eliminieren. Als Problemkategorie wurden, neben den Bezügerinnen und Bezüger von wirtschaftlicher Sozialhilfe und/oder Ergänzungsleistungen zur AHV/IV in Heimen, die Ergänzungsleistungsbezüger/innen zu Hause ausgemacht.

Die Arbeitsgruppe verwirft die Modelle, die einen vollständigen Erlass generell für alle Ergänzungsleistungsbezüger/innen vorsehen aus folgenden Gründen:

- Steuern sind generell im dem den Rentnern und Rentnerinnen gesicherten Grundbedarf eingerechnet. Eine sehr starke Steuerbelastung für niedrige Einkommen relativiert zwar diese Grundaussage, hebt sie jedoch nicht auf.
- Unter dem alten Steuergesetz stellten die Ergänzungsleistungsbezüger/innen zu Hause keine Problemkategorie im Bereich Steuererlass dar. Es wurden selten Gesuche gestellt, und wenn nicht ausserordentliche Umstände (z.B. Krankheitskosten) vorlagen, mussten die Gesuche abgelehnt werden. Die Ergänzungsleistungsbezüger/innen beglichen in der Regel ihre Steuern auch.
- Es geht nicht darum, Ergänzungsleistungsbezüger/innen generell die Steuern zu erlassen. Vielmehr sollen die Härten des neuen Steuergesetzes, d.h. die Besteuerung der AHV/IV-Renten zu 100 % in den untersten Einkommensbereichen, eliminiert werden.
- Ein vollständiger Erlass für alle Ergänzungsleistungsbezüger/innen würde das Problem der Gleichbehandlung mit anderen Rentner/innen mit relativ

niedrigem Einkommen, die aber keinen Anspruch auf Ergänzungsleistungen erhalten, aber auch mehrbelastet sind, ganz wesentlich verschärfen. Es träten sehr grosse "Sprungbelastungen" (marginale Steuerbelastung) auf.

- Auch der Vergleich mit Erwerbstätigen mit kleinen Einkommen, für die keine Lösung im Rahmen von § 200 Abs. 2 StG gefunden werden kann und bei denen für eine Notlage das betriebsrechtliche Existenzminimum zugrunde gelegt werden muss, rechtfertigt keinen generellen Steuererlass für AVH/IV-Rentner/innen mit Ergänzungsleistungen.
- Der Steuerausfall (Minderertrag) bei einem generellen Verzicht der Steuern von Ergänzungsleistungsbezüger/innen würde ca. 4 Mio. Staatssteuern zuzüglich 0.6 Mio. Personalsteuern, zusammen mit den Gemeindesteuern gegen 10 Mio. Franken betragen.

Die Arbeitsgruppe verwirft ebenfalls alle Modelle, die einen vollständigen Erlass für Nichterwerbstätige an Einkommenslimiten, berechneten aufgrund eines minimalen Lebensbedarfs, knüpfen.

Es wäre grundsätzlich denkbar, den Steuererlass nach § 200 Abs. 2 StG an Einkommenslimiten für alle Steuerpflichtige zu knüpfen, also auch für Erwerbstätige. Erwerbstätigen Steuerpflichtigen mit niedrigem Einkommen sind jedoch keine homogene Gruppe. Insbesondere im Bereich der selbständigen Erwerbstätigkeit (v.a. Landwirtschaft) sind zu viele Konstellationen denkbar, die eine Typisierung verhindern. Aber auch bei unselbständiger Erwerbstätigkeit sind die Fälle nicht typisierbar. Viele Lehrlinge weisen tiefe Einkommen aus, aber auch unterjährige Beschäftigung führt zu tiefen Einkommen. In solchen Fällen sind die Steuern in der Regel nicht zu erlassen. Allenfalls sind diese Fälle in der Kategorie "Sozialhilfeempfänger/innen" zu finden, für die eine Regelung besteht. Hinzu kommt, dass Erwerbstätige mit der Steuergesetzrevision durchgehend steuerlich entlastet wurden.

Aber auch eine Beschränkung auf Nichterwerbstätige mit niedrigem Einkommen ist sehr problematisch. Die Einkommenslimiten müssten sehr tief angesetzt werden

- wegen der Ausfälle (Mindererträge)
- wegen der grossen "Sprungbelastung" (marginale Steuerbelastung bei den Limiten)
- weil die Lebenshaltungskosten (besonders Wohnungskosten) stark differieren
- weil die Renten (inkl. Ergänzungsleistungen) nicht generell zu 100 % erfasst werden (Spannbreite zwischen 0 - 100 %).

Bei der Festlegung von solchen Limiten wären zur Hauptsache sicher Rentner/innen (mit Ergänzungsleistungen) betroffen. Es würden jedoch längst nicht alle Ergänzungsleistungsbezüger/innen unter diese Limiten fallen. Dadurch würde die Problemkategorie der Rentner/innen mit tiefen Einkommen (Ergänzungsleistungsbezüger/innen) ungenügend entlastet. Bei den Rentner/innen mit tiefsten (steuerbaren) Renten resultiert wohl ein vollständiger Erlass, bei Ergänzungsleistungsbezüger/innen über diesen Limiten greift die Massnahme nicht

mehr, obwohl auch diese Rentner/innen grosse relative Mehrbelastungen zu verzeichnen haben.

Unterschiedliche Erlassquoten, abgestuft nach Einkommensstufen und Kategorien (Alleinstehende, Verheiratete, mit und ohne Kinder) werden im Rahmen von § 200 Abs. 2 StG als zu komplex und nur schwer kommunizierbar beurteilt.

Die Arbeitsgruppe schlägt neben den unbestrittenen Lösungen für Sozialhilfeempfänger/innen und Ergänzungsleistungsbezüger/innen in Heimen vor, bei den Ergänzungsleistungsbezüger/innen zu Hause die AHV/IV-Renten generell zu 80 % zu besteuern. Dies kommt einem Teilerlass gleich.

- Die Ergänzungsleistungsbezüger/innen erfahren durch diese Massnahme mit dem neuen Steuergesetz gegenüber dem bisherigen keine Mehrbelastung; vielmehr erfahren sie in der Regel, wie alle übrigen Steuerpflichtigen in diesem Einkommensbereich, eine leichte Minderbelastung (neuer Steuertarif; selbst durch den Wegfall des "Chronischkranken-Abzuges" wird keine Mehrbelastung ausgelöst).
- Jene Ergänzungsleistungsbezüger/innen, bei denen sich das Einkommen zum grösseren Teil aus steuerbaren (v.a.) AHV/IV-Renten zusammensetzt, haben die grösste Mehrbelastung und erhalten mit dieser Massnahme auch die grösste Entlastung, was sachgerecht ist.
- Die Massnahme ist einfach umzusetzen
- Die Massnahme ist einfach zu kommunizieren; sie wird sofort verstanden.

Das Problem, dass Rentner/innen im Bereich der Anspruchslimiten für Ergänzungsleistungen steuerlich unterschiedlich stark belastet werden, kann mit dieser Massnahme nicht behoben werden. Dies ist jedoch ein Systemmangel, der aus der Steuerfreiheit der Ergänzungsleistungen resultiert. Dieser kann nur behoben werden, indem die Ergänzungsleistungen ebenfalls als steuerbares Einkommen bezeichnet würden, was aber nur über die Bundesgesetzgebung erfolgen könnte.

Die reduzierte Besteuerung der AHV/IV-Renten bei Ergänzungsleistungsbezüger/innen verstärkt den Effekt zusätzlich. Das Problem lösen auch andere diskutierte Modelle nicht. Eine Lösung findet die Arbeitsgruppe im Rahmen ihres Auftrages nicht. Die Rentner/innen, die keine Ergänzungsleistungen beziehen, können über die Massnahmen zu § 200 Abs. 2 StG nicht entlastet werden; nötigenfalls haben sie das ordentliche Steuererlassverfahren (§ 200 Abs. 1 StG) in Anspruch zu nehmen.

3. Für die Inanspruchnahme von § 200 Abs. 2 StG werden damit folgende Voraussetzungen definiert:

Vermögenslimiten (in allen Fällen):

Reinvermögen gemäss Steuererklärung (Ziff. 450 abzüglich 460 und 461 darf generell keine Liegenschaften umfassen und übersteigt nicht:

- Fr. 25'000.— bei Alleinstehenden
- Fr. 40'000.— bei Verheirateten (Vermögenslimiten gemäss Ergänzungsleistung)

Sozialhilfeempfänger/innen

Vollständiger Steuererlass inkl. Personalsteuer, sofern Bezug von Sozialhilfe während mindestens 6¹⁾ Monaten im Steuerjahr; das steuerbare Einkommen wird mit Null veranlagt.

Verzicht auf Personalsteuer

Ergänzungsleistungsbezüger/innen im Heim

Vollständiger Steuererlass inkl. Personalsteuer. Bei Verheirateten müssen sich beide Partner im Heim aufhalten (Stichtag ist jeweils der 31.12.). Das steuerbare Einkommen wird mit Null veranlagt.

Verzicht auf Personalsteuer

Ergänzungsleistungsbezüger/innen zu Hause

Teilerlass im Umfang der Steuer auf 20 % der AHV/IV-Renten, d.h. die AHV/IV-Renten werden zu 80 % veranlagt (Stichtag ist jeweils der 31.12.).

Kein Verzicht auf Personalsteuer

¹⁾ Gemäss definitivem Beschluss beträgt die Dauer 9 Monate (vgl. LU StB Weisungen StG §200 Nr. 2)

4. Geschätzte Ausfälle (Mindererträge)

Mit der neuen Regelung ist gegenüber den bisherigen Regelungen mit zusätzlichen Mindererträgen an Personalsteuern und an Staatssteuer von ca. 1.4 Mio. und an Gemeindesteuern von 1,5 Mio., insgesamt mit rund 3 Mio. Franken zu rechnen. Dies ist jedoch ein Minderertrag an Soll-Steuern. Nicht berücksichtigt ist dabei, wieweit in diesen Fällen ein ordentlicher Steuererlass (§ 200 Abs. 1 StG) gewährt werden müsste, wenn keine Regelung über die Steuerveranlagung gefunden wird. Aufgrund der Abschätzung der Gemeinden wäre mit einer beträchtlichen zusätzlichen Zahl von Steuererlassgesuchen von Rentner/innen zu rechnen, denen nach individueller und relativ aufwendiger Abklärung auch stattgegeben werden müsste. Mit dieser Regelung wird damit auch zusätzlicher Verwaltungsaufwand eingespart.

5. Verfahren

Ein vollständiger Erlass bzw. Teilerlass nach § 200 Abs. 2 StG muss grundsätzlich mit der Einreichung der Steuererklärung beantragt werden. Mit einem einfachen Formular (z.B. kombiniert mit Merkblatt oder Begleitschreiben der Gemeinden) sollen die Steuerpflichtigen mit ankreuzen den Antrag stellen können. Dabei soll hervorgehen, aus welchem Grund der Steuererlass beantragt wird.

- Bezug von wirtschaftlicher Sozialhilfe während länger als 6¹⁾ Monaten
- Bezug von Ergänzungsleistungen AHV/IV (im Heim) am 31.12.
- Bezug von Ergänzungsleistungen AHV/IV (zu Hause) am 31.12.

Sozialhilfeempfänger/innen und Ergänzungsleistungsbezüger/innen im Heim haben in der Steuererklärung die Seiten 1 und 4 auszufüllen²⁾.

Ergänzungsleistungsbezüger/innen zu Hause haben die Steuererklärung vollständig auszufüllen und die AHV/IV-Renten zu 100 % einzusetzen. Die Renten werden von Amtes wegen zu 80 % veranlagt.

Dem Antrag sind keine Bescheinigungen (Sozialamt oder Ausgleichskasse) beizulegen. Die Ausgleichskasse stellt den Steuerbehörden die Daten über die Ergänzungsleistungsbezüger/innen (inkl. Differenzierung Heim/zu Hause) zur Verfügung. Die Sozialämter der Gemeinden stellen den Steuerbehörden die Daten der Sozialhilfeempfänger zur Verfügung. Diese Amtshilfen müssen mit den Betroffenen noch beantragt und bewilligt werden.

Da das Verfahren nach § 200 Abs. 2 StG grundsätzlich von Amtes wegen durchgeführt wird, sind die Meldungen oder Bestätigungen der Sozialämter bzw. Ausgleichskasse massgebend. Differenzen zw. Anträgen und Meldungen sind im Veranlagungsverfahren abzuklären.

¹⁾ Gemäss definitivem Beschluss beträgt die Dauer 9 Monate (vgl. LU StB Weisungen StG §200 Nr. 2)

²⁾ Gemäss definitivem Beschluss ist in jedem Fall eine vollständige Steuererklärung auszufüllen (vgl. LU StB Weisungen StG §200 Nr. 2)

6. Informationskonzept

- Vororientierung der Gemeinden (Gemeinderäte und Steuerämter) mittels Rundschreiben
- Kurze Vorinformation auf dem Merkblatt über die Fälligkeitsanzeige im Dezember 2001
- Separates Merkblatt zu § 200 Abs. 2 StG für den Versand mit der Steuererklärung
- Merkblatt allen Ergänzungsleistungsbezüger/innen zustellen (über

- Ausgleichskasse; ist mit Ausgleichskasse noch abzusprechen)
- Merkblatt an Sozialvorsteher/innen / Heimleiter/innen
- Medienmitteilungen mit Publikation der Merkblätter
- Ergänzung LU StB (Weisungen StG Steuererlass)
- alle Infos auf Internet (www.steuern.lu.ch) unter Aktuelles

7. Weiteres Vorgehen

Finanzdirektor über Konzept orientiert und Zustimmung eingeholt	erledigt
Orientierung und Absprachen mit Ausgleichskasse Luzern / Antrag auf Datenlieferung	in Arbeit
Rundschreiben an Gemeinden (Gemeinderäte und Steuerämter)	erledigt
Bestellungen der Gemeinden für Merkblätter - Fälligkeitsanzeige - zu § 200 Abs. 2 (Steuererlass für Renter/innen)	24.11.2001 mit Formularbestellung erledigt
Merkblatt Fälligkeitsanzeige ausgeliefert	Anfang Dezember 2001
Merkblatt zu § 200 Abs. 2 StG (Steuererlass für Rentner/innen; Bezüger/innen von Ergänzungsleistungen und wirtschaftlicher Sozialhilfe) - Beilage zur Steuererklärung - Ev. Zusätzlicher Versand über Ausgleichskasse	Anfang Januar 2002
Luzerner Steuerbuch (LU StB) - Publikation Rundschreiben - Weisungen Steuererlass ergänzt und bereinigt	Anfang Dezember 2001 Anfang Januar 2002 (früher auf Internet)
Medienmitteilungen	mit Publikation der Merkblätter (Anfang Dezember 2001 und Anfang Januar 2002)
Information Sozialvorsteher/innen / Heimleiter/innen	Anfang Januar 2002
Datenlieferung Ausgleichskasse	nach Absprache

Wir hoffen, mit dieser Vorinformation zu dienen.

STEUERVERWALTUNG DES KANTONS LUZERN



Dr. Heinrich Gunz, Vorsteher

Luzern, 13. Dezember 2001

An die
Gemeinderäte,
Steuerämter/Gemeindekanzleien
und die Veranlagungsbehörden
des Kantons Luzern

Informationen zu den Steuerformularen

Sehr geehrte Damen und Herren

Merkblatt für Zahlungserleichterungen und Steuererlass bei Bezug von Renten, Ergänzungsleistungen und Sozialhilfe

In einer Nachlieferung erhalten die Steuerämter die im Herbst 2001 bestellten Merkblätter 930019. Gegenüber der früheren Ausgabe hat das Merkblatt wesentliche Änderungen erfahren. Es enthält nun insbesondere die Regelung des Steuererlasses im Rahmen der Veranlagung (§ 200 Abs. 2 StG). Wir haben über diese Regelung eingehend informiert (LU StB Band 5 Rundschreiben 2001 Nr. 9; Medienorientierungen: www.steuern.lu.ch unter Aktuelles/Rentenbesteuerung). Die Weisungen werden mit der nächsten Ergänzungslieferung im LU StB Band 2a Weisungen StG § 200 Nr. 2 zu finden sein.

Bei öffentlichen Orientierungen ist angekündigt worden, dass die Betroffenen (Bezüger/innen von Ergänzungsleistungen und wirtschaftlicher Sozialhilfe) mit der Steuererklärung eingehend orientiert würden. In der Wegleitung 2001B sind keine diesbezüglichen Informationen zu finden. Es wird daher notwendig sein, dass diese Zielgruppen mit den Merkblättern bzw. mit den darin enthaltenen Informationen bedient werden.

Steuerformulare mit dem PC

Die Steuerformulare 2001B des Kantons Luzern sind neu durchgehend scannungsfähig gestaltet. Als erstes grosses Steueramt wird die Stadt Luzern die Steuererklärung im Scanning-Verfahren einlesen, weitere Steuerämter werden folgen. Aufgrund der gesetzlichen Grundlage von § 124 des Steuergesetzes haben wir beschlossen, dass für die Steuerperioden ab 2001B nur noch Steuerformulare zu akzeptieren sind, die scannbar sind. Dies erfolgt entweder durch das Einreichen

- der entsprechend ausgefüllten/bedruckten Original-Steuerformulare oder
- von PC-Steuerformularen, die dem Aufbau der Originalformulare entsprechen, aber nicht scanningfähig sind, hingegen auf dem Weg des nicht komprimierten Bar-Codes PDF417 in Kombination mit der IBM-Steuerschnittstelle gescannt werden können.

Die Steuerämter haben damit das Recht Steuerformulare, die nicht scannbar sind oder nicht über Bar-Code erfasst werden können, zurückzuweisen.

Wir haben die grossen privaten Software-Anbieter darauf aufmerksam gemacht, dass wir zu Beginn des Steuererklärungs-Verfahrens bei der Präsentation der neuen, modernen Formulare das Publikum auf diese Erfordernisse hinweisen werden. Wir haben uns auch vorbehalten, die Steuerpflichtigen auf Software-Anbieter zum Ausfüllen der Steuererklärung aufmerksam zu machen, die keinen Bar-Code generieren und daher nicht gesetzeskonforme Formulare zur Verfügung stellen.

Ein entsprechendes Merkblatt "Steuerformulare mit dem PC 2001B" finden Sie auf www.steuern.lu.ch unter dem Menüpunkt "Steuererklärung" sowie in der Beilage. Es wird nicht gedruckt.

Bekanntlich wird die Steuerverwaltung eine stark verbesserte Internet Steuererklärung für den Download zur Verfügung stellen. Dasselbe Programm wird über die Steuerämter auch auf CD-ROM zur Verfügung gestellt. Wir werden die Gemeindesteuerämter rechtzeitig gratis mit einem Posten CD-ROM's bedienen.

Beschränkt Steuerpflichtige

Bei den beschränkt Steuerpflichtigen sind für die Steuerperiode verschiedene Neuerungen zu beachten. Wir möchten Sie insbesondere darauf aufmerksam machen, dass beim Verkauf einer Liegenschaft im Verlaufe der Steuerperiode beschränkt Steuerpflichtige für die ganze Steuerperiode im Kanton Luzern steuerpflichtig bleiben. Sie dürfen daher bis Ende der Steuerperiode **nicht vom Steuerregister genommen** werden: Sofern sie also im Jahre 2001 eine Liegenschaft verkauft haben, sind sie mittels Zustellung der Steuererklärung 2001B Anfang 2002 aufzufordern, eine **Kopie der Steuererklärung des Wohnsitzkantons einzureichen**.

Die Steuerpflichtigen mit Wohnsitz in einem Kanton mit Postnumerandobesteuerung müssen anstatt der Steuererklärung 2001B des Kantons Luzern nur eine Kopie der Steuererklärung 2001B ihres Wohnsitzkantons einreichen. Personen mit Wohnsitz in den Kantonen TI / VD / VS haben jedoch eine Kopie der Steuererklärung 1999/2000 des Wohnsitzkantons und die Steuererklärung 2001B des Kantons Luzern, Personen mit Wohnsitz im Ausland die Steuererklärung 2001B (mit dem weltweiten Einkommen und Vermögen) und/oder einen aussagekräftigen

ausländischen Steuerbescheid einzureichen.

Sobald die definitiven Richtlinien der Schweizerischen Steuerkonferenz über die Details der Ausscheidungsregeln vorliegen, werden wir Sie informieren.

Aktenmappe

Da in Zukunft unterzeichnete PC-Formulare ohne Originalformulare akzeptiert werden, ist von Seiten verschiedener Gemeinden der Wunsch nach einer periodengerechten Aktenmappe geäussert worden. Die Gemeindesteuerämter werden demnächst von der Druck- und Materialzentrale (DMZ) mit einem Produktebeschrieb und Bestellschein bedient.

Steuerformulare 2002

Das Steuergesetz wird für das Steuerjahr 2002 nicht geändert. Auch die meisten Ansätze bleiben gleich wie 2001. Das Konzept der Formulare 2002 kann daher im wesentlichen für 2002 weitergeführt werden.


Per Anfang 2002 wird nur eine sehr beschränkte Auflage von Steuerformularen 2002 erstellt und den Steuerämtern bis Ende Januar 2002 ohne Bestellung zugestellt. Es werden daher die Steuererklärung, das Wertschriftenverzeichnis und das Formular Berufsauslagen für die unterjährigen Steuerfälle 2002 hergestellt. Werden andere Formulare benötigt, können die Formulare 2001B verwendet werden. Dies gilt auch für die Wegleitung: Die Steuererklärung 2002 für die unterjährigen Steuerfälle kann mit der Wegleitung 2001B ohne weiteres ausgefüllt werden. Die Wegleitung 2002 wird daher auch erst mit der Hauptauflage Ende 2002 produziert. Dies erspart uns und Ihnen erhebliche Formulkosten.

Mietwertansätze 2002

Die Mietwertverordnung ist per 2002 geändert worden. Für 2002 sind neue Ansätze anzuwenden. Sie erhalten daher in der Beilage das Merkblatt der Mietwertansätze 2002. Gedruckt wird es erst Ende 2002. Für unterjährige Steuerfälle bitten wir Sie, die Vorlage zu kopieren.

Mit freundlichen Grüssen

STEUERVERWALTUNG DES KANTONS LUZERN



Dr. Heinrich Gunz, Vorsteher

Beilage:¹⁾

- Merkblatt für Zahlungserleichterungen und Steuererlass bei Bezug von Renten, Ergänzungsleistungen und Sozialhilfe 2001 (930019)
- Merkblatt Steuererklärung mit dem PC 2001B
- Mietwertansätze 2002

1) nur mit dem Vorabdruck und auf dem Internet (www.steuern.lu.ch unter Publikationen, Publikationen zum Herunterladen) publiziert

Luzern, 19. Februar 2002

An die
Gemeinderäte,
Steuerämter/Gemeindekanzleien
und die Veranlagungsbehörden
des Kantons Luzern

Steuerwertmeldungen nach § 151 StG

Sehr geehrte Damen und Herren

1. Allgemeines

Das vereinfachte Meldeverfahren, wonach nach einer **Erstmeldung** der Anspruch beim beteiligten Kanton angemeldet wird und ohne eine spätere Mutationsmeldung unverändert bestehen bleibt, hat sich bewährt.

Diese Regelung ist auch im interkommunalen Bereich gültig.

Dies bedeutet für Sie in der Regel den Wegfall der Bestandesmeldungen nach Formular M1 mit Ausnahme derjenigen Fälle, bei welchen im betreffenden Steuerjahr **Neu- und Revisions-schätzungen** durchgeführt wurden.

Dank der laufenden Verarbeitung Ihrer übrigen Mutationsmeldungen mit unserem System sieht der Arbeitsablauf wie folgt aus:

- Sie erhalten von uns die aktuelle Bestandesliste aller beschränkt steuerpflichtigen, natürlichen Personen
- Kontrolle durch Sie, **bei Korrekturen entsprechende Meldung** (M 1 / M 3) für den Wohnsitzkanton an uns zusenden
- Erfassung dieser Änderungen in unserem System und Weiterleitung an den Wohnsitzkanton

Für landwirtschaftlich genutzte Liegenschaften erinnern wir Sie an die bestehenden Vereinbarungen über den Verzicht von interkantonalen Steuerauscheidungen in Bagatellfällen mit den Kantonen UR, SZ, OW, NW, ZG (Limite Ertragswert Fr. 50'000.--) und den Kantonen AG und BE (Limite Ertragswert Fr. 30'000.--). Solche **Handänderungsmeldungen** sind uns dennoch in jedem Fall zuzustellen.

2. Meldungen nach Formular M 1 und M 3

Nachdem wir Ihre Mutationsmeldungen laufend in unser System aufnehmen, sind wir auf vollständige Angaben angewiesen. Unter Mutationen verstehen wir alle Meldungen über Eintritt, Veränderung oder Wegfall der beschränkten Steuerpflicht, wie Kauf oder Erbanfall von Grundeigentum bzw. Verkauf, Eröffnung/Schliessung von Betriebsstätten, Wegzug oder Zuzug von Eigentümern luzernerischer Grundstücke. Bei Grundstücksverkauf und Wohnsitzwechsel im selben Jahr sind uns die Formulare M 1 und M 3 zuzustellen.

Anforderungen:

- Meldungen **im Doppel** (ausser Personen mit Wohnsitz im Ausland)
- Meldungen klar und deutlich mit **M 1** oder **M 3** bezeichnen
- Angabe der Referenz-Nr. (**8-stellige AHV-Nr.**, bei verheirateten Frauen ist unbedingt der Vorname und die und die 8-stellige AHV-Nr. des Ehemannes zu ergänzen)
- Baujahr (= Jahr der Fertigstellung), ist das Objekt älter als 25 Jahre, kann die Bezeichnung "alt" eingetragen werden.
- Anteil des Steuersubjektes bei Beteiligung an einfacher Gesellschaft oder Erbschaft. Angabe der Namen und Adressen.
- Der Steueranspruch gilt als angemeldet, bis eine neue Meldung über Änderung im Bestand oder Aufgabe des sekundären Steuerdomizils erfolgt.

3. Meldungen nach Formular M 2

Der Anfall von Grundeigentum ist in jedem Fall, der Anfall von beweglichem Vermögen ab Fr. 50'000.-- zu melden.

Enthält Ihre Meldung über Vermögensanfall Grundeigentum und dient sie gleichzeitig auch als Steueranspruchsmeldung, benötigen wir das Formular im Doppel. Bitte ebenfalls die Anforderungen gemäss Ziff. 2 beachten. Handelt es sich hingegen nur um fahrendes Vermögen wie z.B. Wertschriften, genügt eine einfache Meldung.

4. Wegzugsmeldung mit Steuerfaktoren

Die Wegzugsgemeinde erstellt bei allen Wegzügen (interkommunal und interkantonal) eine Wegzugsmeldung mit Steuerfaktoren und sendet diese an die Zuzugsgemeinde. Diese dient der Zuzugsgemeinde für die Erstellung der Akontorechnung für das laufende Jahr. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass die neusten, im System vorhandenen Steuerfaktoren gemeldet werden, auch wenn noch keine entsprechende Fakturierung erfolgt ist.

Bei innerkommunalen Wegzügen sind gleichzeitig auch die Steuerakten (Stadt Luzern das Veranlagungsprotokoll mit Dauerakten) mitzusenden, sofern die Veranlagung der Vorperiode bereits rechtskräftig ist. Ist das nicht der Fall, werden diese Unterlagen später gesendet.

Bei interkantonalen Zuzügen muss die Luzerner Zuzugsgemeinde wie bisher eine Steueranfrage stellen. Dies ist sehr wichtig, da uns die anderen Kantone keine Wegzugsmeldung mit Steuerfaktoren zustellen. Bei interkommunalen Zuzügen wird ab 1.1.2002 keine Steueranfrage mehr gestellt.

Der VSLG hat die drei EDV-Anbieter/innen via Erfa-Gruppen-Präsidien entsprechend informiert.

Bitte beachten Sie, das bei interkommunalen Fällen die Gemeinden unter sich die Wegzugsmeldung direkt zusenden, bei interkantonalen hingegen via die Zentralen Dienste der Steuerverwaltung.

5. Meldungen nach Formular M 4 und M 5

Solche Meldungen über Forderungen bzw. Rechnungen und Zahlungen sind vor allem für die Einschätzungsabteilung für Selbständigerwerbende oder für die Veranlagungsbehörden anderer Kantone von grossem Nutzen, selbst wenn es sich nur um kleinere Beträge handelt. Wichtig sind möglichst viele und detaillierte Angaben. Die Meldungen werden nicht im Doppel benötigt.

6. Mutationsmeldungen für juristische Personen

Mutationen sind mittels Formular M 1 (versehen mit der JP-Registernummer) direkt an die Abteilung Juristische Personen zu melden.

Folgende Punkte sind zu beachten:

- Mutationsmeldungen (Beginn/Ende Steuerpflicht wegen Neugründungen, Liquidationen, Sitzverlegungen, Eröffnung/Aufhebung von Betriebsstätten) sind **umgehend** an die Abteilung Juristische Personen zu melden.
- Änderungen im Bestand von Grundstücken infolge Kauf oder Verkauf bzw. bei Veränderungen der Steuerwerte. Bei Wertangaben muss ersichtlich sein:
- die Grundstücksnummer
- die Erkennbarkeit, ob es sich bei der Wertangabe (Kataster) um einen alten Wert (Steuerwert = 100 %) oder um einen neuen Wert (Steuerwert = 75 %) handelt. Am besten legen Sie der M 1-Meldung eine Kopie der Schätzungsanzeige bei.

7. Kollektiv- und Kommanditgesellschafter/innen

Änderungen (Wegzug, Adressänderung, Heirat, Scheidung, Todesfall usw.) sind ebenfalls umgehend an die Abteilung für juristische Personen zu melden.

Wir danken für Ihre Mitarbeit und grüssen Sie freundlich

STEUERVERWALTUNG DES KANTONS LUZERN



Dr. Heinrich Gunz, Vorsteher

Luzern, 3. Januar 2006

An die
Gemeinderäte,
Steuerämter/Gemeindekanzleien
und die Veranlagungsbehörden
des Kantons Luzern

Steuerveranlagung der Selbständigerwerbenden

(ohne Land- und Forstwirtschaft)

Sehr geehrte Damen und Herren

Nachfolgend wird die Aufgabenteilung zwischen der Abteilung Selbständigerwerbende (Abteilung SE) und den Gemeindesteuerämtern für den Bereich "Selbständigerwerbende" beschrieben.

1. Registerbestand und Mutationen

1.1 Registerbestand Selbständigerwerbende

Sowohl die Gemeindesteuerämter wie auch die Abteilung SE führen ein Register der Selbständigerwerbenden. Gegen Ende des Steuerjahres (ca. Mitte Dezember) werden die beiden Register von der Steuerverwaltung elektronisch abgeglichen. Fälle mit unterschiedlicher Registerzuteilung werden gelistet und den Gemeindesteuerämtern zur Prüfung zugestellt. Ein nachgeführtes Gesamtverzeichnis der durch die Abteilung SE einzuschätzenden Steuerpflichtigen (Registerbestand) wird bei Bedarf zugestellt.

Abgänge vom Register der Abteilung SE an die Gemeindesteuerämter werden den Gemeinden mit einem speziellen Schreiben mitgeteilt. Gleichzeitig werden die vorhandenen Steuerakten zugestellt. Die Steuerpflichtigen bzw. deren registrierte Vertreter/Vertreterinnen erhalten eine Orientierungskopie des Schreibens.

Aus dem Abgangsschreiben ist der Stand des Steuererklärungsverfahrens ersichtlich. Diese Daten (gewährte Fristen, erfolgte Mahnungen) sind gegebenenfalls in Ihr System zu übernehmen.

Abgänge vom Register der Gemeindesteuerämter sind der Abteilung SE mit dem dafür vorgesehenen Schreiben mitzuteilen (CD Vorlagen Gemeinden). Den

Steuerpflichtigen bzw. deren registrierten Vertretern/Vertreterinnen ist eine Orientierungskopie zuzustellen.

1.2 Mutationen

Verarbeiten Sie bitte die Mutationen laufend. Damit stellen Sie einen möglichst aktuellen Adressbestand sicher.

Die Adressdaten „RZ-Subjekt“ werden in dem zwischen der Abteilung Zentrale Dienste und den einzelnen Gemeindesteuerämtern vereinbarten Turnus übermittelt. Der Registerdatenaustausch wird künftig zwei Mal jährlich, jeweils ca. Ende August/Anfang September und ca. Ende November/Anfang Dezember erfolgen.

Bei der Steuerverwaltung eingehende Mutationsbegehren (z.B. Adressänderung, Löschung Vollmacht) werden den zuständigen Wohnsitzgemeinden zur Verarbeitung weitergeleitet.

2. Zuständigkeit der Abteilung Selbständigerwerbende

2.1 Selbständigerwerbende mit Jahresrechnung

Weist die Bemessungsgrundlage selbständiges Erwerbseinkommen auf, so ist die Veranlagung durch die Abteilung SE vorzunehmen. Der/Die Selbständigerwerbende kommt in jener Steuerperiode ans Register der Abteilung SE, in welcher das erste Geschäftsjahr abgeschlossen wird bzw. in welchem das erste Geschäftsjahr nach § 54 Abs. 3 StG hätte abgeschlossen werden müssen. Die Abteilung SE bleibt zuständig bis und mit jener Steuerperiode, in welcher das letzte Geschäftsjahr abgeschlossen wird.

Beispiel 1: Aufnahme SE ET	01.11.2005
erster Geschäftsabschluss	31.12.2006
letzter Geschäftsabschluss	30.06.2008

Obwohl der/die Selbständigerwerbende im Kalenderjahr 2005 die selbständige Erwerbstätigkeit aufgenommen hat, ist die Abteilung SE erst ab der Steuerperiode 2006 zuständig, weil erstmals in der Bemessungsgrundlage der Steuerperiode 2006 selbständiges Erwerbseinkommen enthalten ist. Der/Die Selbständigerwerbende bleibt am Register der Abteilung SE bis und mit Steuerperiode 2008, weil in der Bemessungsgrundlage der Steuerperiode 2008 letztmals selbständiges Erwerbseinkommen enthalten ist.

Beispiel 2: Aufnahme SE ET	01.04.2005
erster Geschäftsabschluss	31.12.2005
letzter Geschäftsabschluss	30.06.2008

Da das erste Geschäftsjahr bereits im Kalenderjahr 2005 abgeschlossen wird,

kommt der/die Selbständigerwerbende bereits für die Steuerperiode 2005 ans Register der Abteilung SE. Im übrigen Beurteilung analog Beispiel 1.

Die Abteilung SE ist damit für die Veranlagung jener Steuerpflichtigen zuständig, welche während des ganzen Jahres oder während eines Teils davon eine selbständige Erwerbstätigkeit im Kanton Luzern ausgeübt haben.

Selbständigerwerbende sind unter folgenden, kumulativ zu erfüllenden Bedingungen durch die Abteilung SE zu veranlagern:

- Der/Die Selbständigerwerbende hat in der betreffenden Steuerperiode ein Geschäftsjahr abgeschlossen bzw. hätte ein solches abschliessen müssen
- Der/Die Selbständigerwerbende hatte am 31.12. der betreffenden Steuerperiode Wohnsitz im Kanton Luzern oder er/sie hatte während der ganzen bzw. einem Teil der Steuerperiode einen Geschäftsbetrieb oder eine Betriebsstätte im Kanton Luzern

2.2 Selbständigerwerbende ohne Jahresrechnung

Auch ohne eigentliche Geschäftsabschlüsse werden Selbständigerwerbende durch die Abteilung SE veranlagt. Unter diese Kategorie fallen zunächst die Selbständigerwerbenden ohne kaufmännische Buchhaltung und die Freierwerbenden.

Ferner gilt dies für die gewerbsmässigen Liegenschaften- und Wertschriftenhändler/innen. Schliesslich sind Personen, welche Beteiligungen im Sinne von Art. 18 Abs. 2 DBG bzw. § 25 Abs. 2 StG zu Geschäftsvermögen erklären (gewillkürtes Geschäftsvermögen), der Abteilung SE zur Veranlagung weiterzuleiten.

2.3 Interkantonale Verhältnisse

Grundsätzlich ist für die Bestimmung der für die Veranlagung zuständigen Behörde im interkantonalen Verhältnis der Wohnsitz am Ende des Steuerjahres massgebend. Im Gegensatz zu den Unselbständigerwerbenden (ohne Grundbesitz) bleiben die Selbständigerwerbenden für das Wegzugsjahr beschränkt steuerpflichtig, falls sie während eines Teils des Jahres im Kanton Luzern eine selbständige Erwerbstätigkeit ausübten.

Unbeschränkt steuerpflichtige Selbständigerwerbende, welche im Laufe der Steuerperiode in einen anderen Kanton wegziehen und beschränkt steuerpflichtige Selbständigerwerbende, welche ihre Betriebsstätte oder ihren Geschäftsbetrieb im Kanton Luzern aufgeben bzw. in einen anderen Kanton verlegen, haben somit für das Wegzugsjahr eine Steuererklärung einzureichen (Kopie der Steuererklärung des Wohnsitzkantons).

2.4 Veranlagung von selbständigen Nebenerwerbseinkommen durch die Veranlagungsbehörde für Unselbständigerwerbende (USE)

Zwecks Sicherstellung einer einheitlichen Veranlagungspraxis werden die Selbständigerwerbenden grundsätzlich durch die Abteilung SE veranlagt. Personen mit geringfügigen selbständigen Nebenerwerbstätigkeiten müssen unter folgenden, kumulativ zu erfüllenden Bedingungen von den Gemeindesteuerämtern bzw. Einschätzer/innen USE bearbeitet und veranlagt werden:

- es liegt kein selbständiger Haupterwerb vor
- es handelt sich um eine typische selbständige Nebenerwerbstätigkeit wie z.B. Coiffeur-Tätigkeit in der eigenen Wohnung, Erstellen von kleineren Buchhaltungen, Ausfüllen von Steuererklärungen für Dritte, Kinderhütendienst, Vertrieb von Haushaltprodukten (z.B. Tupperware, Kosmetik), Organisation von kleineren Sportanlässen oder anderen Events, nebenberuflich tätige Musiker/innen etc.
- der Umsatz bzw. der Aufwand übersteigt den Grenzwert von Fr. 25'000.-- nicht
- das Betriebsvermögen übersteigt den Grenzwert von Fr. 50'000.-- nicht

Das aus der Tätigkeit erzielte Nettoeinkommen spielt bei dieser Beurteilung keine Rolle. Wird die Umsatzgrenze bzw. im Verlustfalle die Aufwandgrenze von Fr. 25'000.-- überschritten, ist der Fall, unabhängig der Höhe des aus der Tätigkeit resultierenden Gewinns bzw. Verlusts, der Abteilung SE zur Prüfung vorzulegen.

Ist der Umsatz/Aufwand bzw. das Betriebsvermögen nicht bekannt, weil auf Grund der geringfügigen Bedeutung des selbständigen Nebenerwerbs keine Jahresrechnung erstellt bzw. kein detaillierter Fragebogen eingereicht wird, können deklarierte Gewinne bis Fr. 10'000.-- durch die Gemeindesteuerämter geprüft werden, sofern vermutet werden kann, dass der Umsatz/Aufwand bzw. das Betriebsvermögen die vorstehenden Limiten nicht überschreitet.

Verdeutlichung der Abgrenzungskriterien an Hand von Beispielen:

	Beispiel 1	Beispiel 2	Beispiel 3
Umsatz	20'000	30'000	15'000
Aufwand	15'000	20'000	20'000
Erfolg	5'000	10'000	- 5'000
Betriebsvermögen	10'000	25'000	15'000
Zuständigkeit	USE	SE	USE

	Beispiel 4	Beispiel 5	Beispiel 6
Umsatz	20'000	10'000	60'000
Aufwand	35'000	20'000	55'000
Erfolg	- 15'000	- 10'000	5'000
Betriebsvermögen	20'000	60'000	40'000
Zuständigkeit	SE	SE	SE

In Zweifelsfällen oder bei Überschreitung der Grenzwerte sind die Akten der Abteilung SE zuzustellen. Falls der Fall durch das Gemeindesteuernamt bearbeitet werden kann, werden die Akten mit dem entsprechenden Vermerk an die Gemeinde retourniert. Bei wesentlichen Veränderungen der Verhältnisse sind die Akten der Abteilung SE erneut zur Prüfung zuzustellen.

Erfolgte bisher die Veranlagung durch die Abteilung SE und ist neu das Gemeindesteuernamt zuständig, ist die Steuerakte zwecks Registerabtrag der Abteilung SE zuzustellen. Die Akte wird anschliessend dem Gemeindesteuernamt retourniert.

Fälle, bei denen das selbständige Erwerbseinkommen die Haupterwerbsquelle darstellt, sind, unabhängig vom Ergebnis, immer durch die Abteilung SE zu veranlagern. Dies gilt auch für Ehepaare, bei denen ein Ehepartner einen selbständigen Haupterwerb ausübt.

Bei den durch die Gemeindesteuernämter vorgenommenen Veranlagungen ist dieses für die allenfalls notwendige AHV-Meldung verantwortlich.

3. Versand und Eingang der Steuererklärungen

Der Versand der Steuererklärungen ist Sache der Gemeindesteuernämter. Den Steuerformularen sind an die Steuerverwaltung adressierte Kuverts beizulegen. Diese können im Rahmen der Formularbestellung bezogen werden. Auf die Steuerformulare müssen spätestens ab der Steuerperiode 2006 die Personalien des/der Steuerpflichtigen und der unmündigen Kinder (inklusive Konfessionsangabe) gedruckt werden.

Das Versand-Datum der Steuererklärungen wird in den Datenpool gestellt. Die Abteilung SE übernimmt dieses Datum elektronisch im Rahmen des Registerdatenaustausches.

Der Versand und die Eingangskontrolle der für die einfachen Gesellschaften verwendeten Fragebogen für Erbengemeinschaften erfolgt durch die Gemeindesteuernämter.

Die Selbständigerwerbenden reichen ihre Steuererklärungen ab den Steuerperioden

2005ff (Ausnahme Stadt Luzern) direkt bei der Abteilung SE ein. Fälschlicherweise beim Gemeindesteuernamt eingereichte Steuererklärungen und Wertschriftenverzeichnisse 2005ff sind umgehend an die Abteilung SE weiterzuleiten.

Für die Eingangskontrolle der Steuererklärungen ist ab der Steuerperiode 2005 die Abteilung SE zuständig. Für die noch ausstehenden Steuererklärungen 2003 und 2004 ist die Eingangskontrolle durch die Gemeindesteuernämter nach den bisherigen Weisungen vorzunehmen.

4. Fristerstreckungsgesuche / Mahnwesen

Ab der Steuerperiode 2005 ist die Abteilung SE zuständig für das Fristen- und Mahnwesen. Bei den Gemeindesteuernämtern eingehende Fristgesuche für Steuererklärungen Selbständigerwerbender der Steuerperioden 2005ff sind an die Abteilung SE weiterzuleiten. Für die Gewährung von Fristen und für die Mahnungen der ausstehenden Steuererklärungen der Selbständigerwerbenden ist ausschliesslich die Abteilung SE zuständig.

Für die laufenden Fristen der noch ausstehenden Steuererklärungen der Steuerperioden 2003 und 2004 bleiben die Gemeindesteuernämter zuständig. Weitere Fristen betreffend dieser Jahre dürfen nur nach schriftlicher und begründeter Stellungnahme der Steuervertreter/innen oder der Steuerpflichtigen gewährt werden.

Für Details zur Fristgewährungspraxis verweisen wir auf LU StB Weisungen StG § 145 Nr. 2.

Die Mahngebühren der Selbständigerwerbenden werden in den Datenpool gestellt und können von den Gemeinden für die Fakturierung elektronisch übernommen werden.

5. Meldung provisorische Faktoren

Die Abteilung SE registriert die eingehenden Steuererklärungen und nimmt die Ziffernvorerfassung vor. Die deklarierten Gesamtfaktoren und weitere für den provisorischen Bezug sachdienliche Informationen werden den Gemeindesteuernämtern 14-täglich in Listenform zur Verfügung gestellt. Diese können an Hand dieser Listen die gestellten provisorischen Rechnungen überprüfen.

Die Liste „Meldung provisorische Faktoren Selbständigerwerbende“ enthält neben den in Ihrer Gemeinde primär steuerpflichtigen Personen zusätzlich die sekundär Steuerpflichtigen. Damit stehen den Gemeinden ab der Steuerperiode 2005 neu auch für die sekundär steuerpflichtigen Personen die Selbstdeklarationsdaten zur

Verfügung.

Liegt der Selbstdeklaration eine Ausscheidung bei, so leitet die Abteilung SE die Ausscheidung an sämtliche betroffenen Gemeindesteuerämter weiter. In Einzelfällen, insbesondere bei bedeutenden Steuerzahlern bzw. -zahlerinnen mit Ausscheidung, erstellt die Abteilung SE auf entsprechende Anfrage hin Kopien der wichtigsten Formulare (i.d.R. Hauptsteuerformular und Übersichtsblatt Liegenschaften). Mit diesen Unterlagen kann das Gemeindesteueramt bei Bedarf eine provisorische Ausscheidung erstellen.

6. Vornahme der Veranlagungen

Die Veranlagungen der Selbständigerwerbenden dürfen nur von der Abteilung SE vorgenommen werden. Davon ausgenommen sind Selbständigerwerbende mit Wohnsitz in der Stadt Luzern. Für deren Veranlagungen sind die dafür von der Steuerverwaltung des Kantons Luzern bezeichneten Einschätzer/innen des Steueramtes der Stadt Luzern zuständig. Ferner sind Personen mit geringfügigen selbständigen Nebenerwerbseinkünften gemäss Abschnitt 2.4 von diesem Grundsatz ausgenommen.

Die Abteilung SE ist ab der Steuerperiode 2005 für die Prüfung der Angaben der Ziffern 2 - 5 „Personalien, Berufs- und Familienverhältnisse“ der ersten Seite des Steuerhauptformulars zuständig. Die Gemeindesteuerämter erteilen den Einschätzungsexperten/-expertinnen der Abteilung SE auf entsprechende Anfragen hin die zur korrekten Festsetzung von Tarif und Abzügen notwendigen Auskünfte.

7. Eröffnung der Veranlagung

Die Abteilung SE stellt den Gemeinden im Zeitpunkt der Eröffnung eine Kopie der Veranlagungen zu. Eingehende Einsprachen werden den Gemeinden laufend angezeigt. Damit ist sichergestellt, dass nur rechtskräftige Veranlagungen fakturiert werden.

Die Zustellung der Gemeindegkopie im Zeitpunkt der Eröffnung soll es den Bezugsbehörden ermöglichen, die Fakturierung vorzubereiten, damit diese unmittelbar nach Rechtskraft erfolgen kann. Die Bezugsbehörde muss jedoch sicherstellen, dass keine Rechnungen vorzeitig versandt werden. Unter Beachtung des Postweges bedeutet dies, dass die Fakturierung frühestens 40 Tage nach Eröffnung der Veranlagung erfolgen darf. Die rechtskräftigen Steuerfaktoren werden zudem 14-täglich in den Datenpool gestellt und können von dort elektronisch in die Bezugssysteme der Gemeindesteuerämter übernommen werden.

Die Gemeinden führen bei den Selbständigerwerbenden lediglich die Fakturierung durch. Keinesfalls dürfen Zustellungen mit Verfügungscharakter erfolgen.

8. Steuerausscheidungen

Die interkommunalen, -kantonalen und -nationalen Steuerauscheidungen der Selbständigerwerbenden werden von der Abteilung SE vorgenommen. Die Abteilung SE ist für die Eröffnung der Ausscheidungen an die Steuerpflichtigen wie auch an die beteiligten Gemeinwesen verantwortlich. Sie bedient damit auch die sekundären Steuerdomizile innerhalb des Kantons mit den notwendigen Angaben.

9. Meldewesen

Vertretungsvollmachten sind sofort an die Abteilung SE weiterzuleiten. Die übrigen bei Ihnen eingehenden Meldungen aller Art, welche durch die Abteilung SE zu veranlagende Personen betreffen, sind laufend, mindestens jedoch monatlich, an die Abteilung SE weiterzuleiten. Insbesondere werden benötigt:

- Anzeigen Neuschätzungen / Revisionsschätzungen-
- Steueranspruchsmeldungen
- Handänderungsanzeigen
- Kapitalzahlungsmeldungen
- Fragebogen für einfache Gesellschaften

Die Abteilung SE leitet ihrerseits eingehende Meldungen, welche für die Registerführung von Bedeutung sind (z.B. Vollmachten, Adressänderungen), an die Gemeindesteuerämter weiter.

Sachdienliche Mitteilungen der Gemeindesteuerämter sind erwünscht (Hinweise auf bestimmte geschäftliche Transaktionen etc.). Diese Meldungen können per Telefon, Mail, schriftliche Notiz, Brief etc. oder mittels Vorlage (CD Vorlagen Gemeinden) übermittelt werden. Die Abteilung SE geht diesen Hinweisen gerne nach. Voraussetzung ist selbstverständlich, dass die Hinweise einen gewissen Konkretisierungsgrad aufweisen.

Die Abteilung Selbständigerwerbende erstellt für die von ihr veranlagten Steuerpflichtigen die für die AHV-Beitragserhebung sowie die Ausrichtung von Familienzulagen notwendigen Meldungen. Für die übrigen Meldungen an Drittstellen (Stipendienstellen, WEG, Prämienverbilligungen, Militärpflichtersatz etc.) sind weiterhin die Gemeindesteuerämter zuständig.

Wir danken für Ihre wertvolle Mitarbeit.

Freundliche Grüsse



Marcel Schwerzmann
lic. oec. HSG, Leiter Steuerverwaltung
Direktwahl 041 288 56 40
marcel.schwerzmann@lu.ch

Luzern, 6. Juni 2005

An die
Gemeindesteuerämter und
Mitarbeitende der Steuerverwaltung
des Kantons Luzern

Information der Gemeinden über das Ausbildungskonzept für Steuerfachleute im Kanton Luzern

Sehr geehrte Damen und Herren

Im Namen des Verbandes Luzerner Steuerfachleute und der Steuerverwaltung des Kantons Luzern als Träger der Ausbildung für Steuerfachleute im Kanton Luzern orientieren wir Sie nachfolgend gerne über das neue Ausbildungskonzept.

Ausgangslage

Seit 1994 werden mit dem kantonalen Fachkurs die Steuerfachleute für unsere Gemeinden ausgebildet. Diese Ausbildung (oder Vergleichbares) ist eine Voraussetzung, dass Gemeindesteuerfachleuten von der Steuerverwaltung des Kantons Luzern die Kompetenz zur Veranlagung unselbständigerwerbender und nichterwerbstätiger Steuerpflichtiger übertragen wird (Delegation Veranlagungskompetenz).

Seit 2001 wird der Einführungskurs für Nachwuchsleute geführt. Damit wird die Grundausbildung für angehende Steuerfachleute vermittelt. Doziert wird das Basiswissen im Steuerrecht und die Organisation des Steuerwesens im Kanton Luzern. Er ist für alle Einsteiger/innen im engeren oder weiteren Umfeld des Steuerwesens geeignet. Vielfach dient er als Vorbereitung für den Einstieg in den Fachkurs.

Seit Ende 2004 bietet die Schweizerische Steuerkonferenz (SSK, Vereinigung aller kantonalen Steuerverwaltungen und der Eidg. Steuerverwaltung) eine gesamtschweizerische Ausbildung für Steuerfachleute an. Sie besteht in drei modularartig aufgebauten Kursen. SSK-Kurs 1 richtet sich an Einsteiger/innen ins Steuerfach. Ausbildungsziel ist die Veranlagung Normalfälle

Unselbständigerwerbender. Ein kleines Modul innerhalb von SSK-Kurs 1 ist so konzipiert, dass es auch von Personen besucht werden kann, welche nicht eine Karriere als Einschätzer/in einschlagen, sondern sich nur einen kurzen Überblick über das Steuerwesen verschaffen wollen (Einsteiger-Modul). SSK-Kurse 2 und 3 (in Vorbereitung) richten sich an Spezialisten und Spezialistinnen im Unternehmenssteuerrecht (Einschätzer/innen Selbständigerwerbende und Juristische Personen). Die Abschlüsse dieser Kurse sind in der ganzen Schweiz anerkannt.

Für weitere Informationen vgl. www.steuerkonferenz.ch (in Vorbereitung) bzw. www.wksbern.ch >Weiterbildung >Ausbildung SSK

Der Kanton Luzern beteiligt sich am Ausbildungskonzept SSK, insbesondere auch am SSK-Kurs 1. Dies hat zur Folge, dass das gesamte Ausbildungskonzept für den Bereich Einschätzung Unselbständigerwerbender und Nichterwerbstätiger überdacht und neu konzipiert werden musste. Der Verband Steuerfachleute Luzerner Gemeinden (VSLG) und die Streuerverwaltung des Kantons Luzern haben das Ausbildungsangebot neu gestaltet.

Das neue Angebot

Das Ausbildungsangebot im Kanton Luzern besteht aus folgenden Angeboten:

Einführungskurs: Dieser Kurs wird unverändert angeboten. Er richtet sich an Personen, die neu ins Steuerwesen einsteigen oder in diesem Fachgebiet tätig werden möchten. Er vermittelt Grundwissen im Steuerrecht und über die Organisation des Steuerwesens im Kanton Luzern. Der Einführungskurs ist eine gute Vorbereitung für den SSK-Kurs 1.

SSK-Kurs 1: Dieser Kurs ist die Basis für den neu konzipierten kantonalen Fachkurs, oder für die SSK-Kurse 2 und 3. Der erfolgreiche Abschluss des SSK-Kurses 1 berechtigt zur Aufnahme in den neuen Fachkurs. Das Ausbildungsziel ist die Veranlagung Normalfälle Unselbständigerwerbender. Die erfolgreichen Absolventen und Absolventinnen können damit selbständig in der Veranlagungsvorbereitung eingesetzt werden. Das im SSK-Kurs 1 integrierte Einsteiger-Modul für beispielsweise Sekretariatspersonal bei den Steuerbehörden wird von uns nicht empfohlen. Dieses Bedürfnis ist zielgruppengerechter durch den Einführungskurs abgedeckt. Gewisse Fächer wie bspw. die Erbschaftssteuern werden in sog. Kantonsfenstern unterrichtet. Es wird empfohlen, den SSK-Kurs 1 nur mit ersten Kenntnissen im Steuerwesen und Berufserfahrungen im Steuerwesen zu absolvieren. Vorkenntnisse erleichtern das Lernen und Vertiefen der umfangreichen Stoffgebiete wesentlich.

Fachkurs: Mit dem neu konzipierten und auf den SSK-Kurs 1 abgestimmten Fachkurs wird das bisherige Ausbildungsniveau für die Steuerfachleute, die selbständig und eigenverantwortlich sämtliche Unselbständigerwerbenden und

Nichterwerbstätigen veranlagten, sichergestellt. Der erfolgreiche Abschluss des Fachkurses bildet wie bisher eine Voraussetzung für die Wahl von Gemeindesteuerfachleuten zu kantonalen Einschätzer/innen (Delegation der Veranlagungskompetenz). Den Kurs kann nur absolvieren, wer bei dessen Beginn eine Berufspraxis von mindestens zwei Jahren vorweist.

Trägerschaft und Organisation der Kurse

Einführungskurs:

Trägerschaft: VSLG; Durchführung: VSLG

SSK-Kurse:

Trägerschaft: SSK (Steuerverwaltung des Kantons Luzern ist Mitglied SSK und in den Ausbildungsgremien vertreten); Durchführung: Edupool (Vereinigung der Kaufmännischen Berufsschulen), Federführung und Gesamtorganisation: Wirtschaft- und Kaderschule Bern; für die Zentralschweiz: Kaufmännisches Bildungszentrum Luzern

Fachkurs:

Trägerschaft: VSLG; Durchführung: HSW Luzern

Der VSLG und die Steuerverwaltung des Kantons Luzern haben eine gemeinsame Ausbildungskommission eingesetzt, die das Ausbildungswesen für Steuerfachleute im Kanton Luzern inhaltlich konzipiert, koordiniert und organisiert. Sie setzt sich aus Vertretern von VSLG und Steuerverwaltung zusammen. Für die Übersicht vgl. Anhang.

Durchführung der Kurse

Der Einführungskurs wird nach Bedarf ein Mal oder zwei Mal jährlich durchgeführt; Beginn je Frühling und/oder Herbst; 16 Halbtagesveranstaltungen mit insgesamt 64 Lektionen. Abschluss mit Qualifikationsgespräch und Coaching. Anmeldungen sind jederzeit möglich. Die Kursleitung orientiert die Angemeldeten über die Durchführung eines Kurses.

SSK-Kurs 1 wird zwei Mal jährlich gesamtschweizerisch, jedoch an regionalen Standorten durchgeführt (für die Zentralschweiz: Luzern). Beginn jeweils ca. März und September; 14 Halbtagesveranstaltungen mit insgesamt 58 Lektionen; Abschluss mit Prüfung und Zertifikat SSK-Kurs 1. Die Gemeinden werden von der kantonalen Steuerverwaltung über die Ausschreibung orientiert. Anmeldungen sind an die kantonale Steuerverwaltung zu richten. Bei Empfehlung der Ausbildungskommission werden die Anmeldungen an die Kursorganisatorin weitergeleitet.

SSK-Kurs 1 wird ab September 2005 für Luzerner Gemeinden geöffnet: Beginn des Kurses 2005/06: 19. September 2005; Abschluss: 17. März 2006 (Prüfungstermin). **Anmeldungen bis 1. Juli 2005** (eintreffend) an Steuerverwaltung des Kantons

Luzern, Abt. Unselbständigerwerbende. Anmeldeformular in der Beilage

Geplant ist, den neuen Fachkurs jährlich ein Mal durchzuführen, erstmals beginnend im Frühling 2006 (im Anschluss an SSK-Kurs 1 Wintersemester 2005/06). 140 Lektionen an ca. 35 Halbtagesveranstaltungen. Die Gemeinden, die kantonale Steuerverwaltung und weitere Interessierte werden von der Kursleitung über die Ausschreibung rechtzeitig orientiert. Über die Zulassung entscheidet die Ausbildungskommission. Abschluss mit Prüfung und kantonalem Fachausweis.

Für Auskünfte stehen neben dem Unterzeichnenden gerne zur Verfügung: Verband Steuerfachleute Luzerner Gemeinden, Kurt Schumacher, Leiter Steueramt Schüpfheim/Flühli, Tel. 041 485 87 52, kurt.schumacher@schuepfheim.lu.ch oder Steuerverwaltung des Kantons Luzern, Rudolf Auf der Maur, Abteilungsleiter Unselbständigerwerbende, Tel. 041 228 56 51, rudolf.aufdermaur@lu.ch.

Freundliche Grüsse



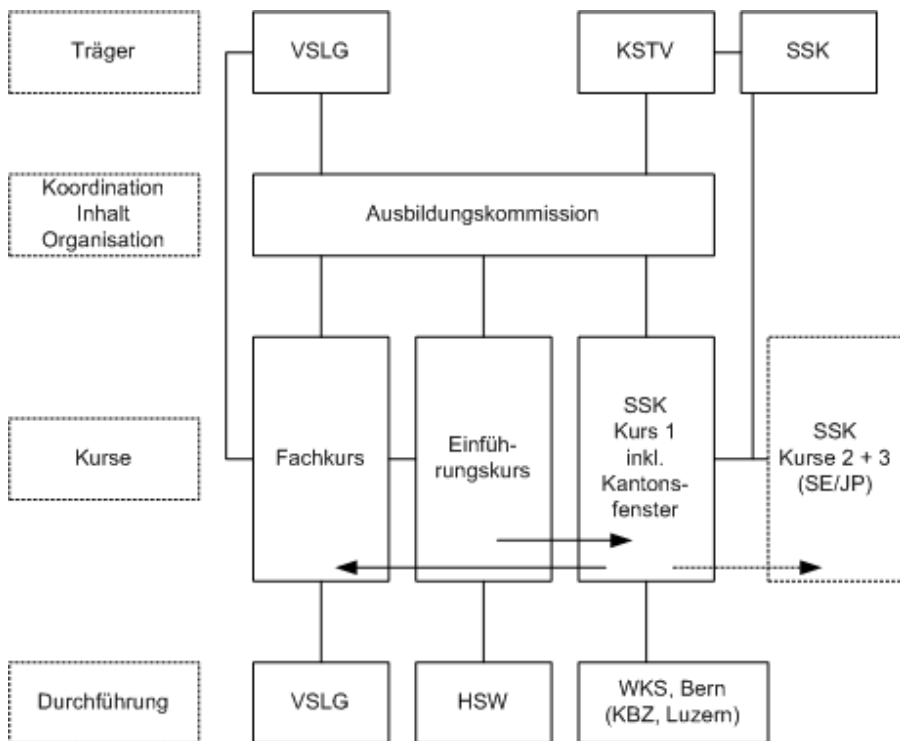
Dr. Hansruedi Buob
Leiter-Stellvertreter
Direktwahl 041 228 56 45
hansruedi.buob@lu.ch

Anhang:
Übersicht Ausbildung Steuerfachleute Kanton Luzern

Beilagen:
Ausschreibung und Anmeldeformular SSK-Kurs 1

Erscheint im LU StB als Rundschreiben Nr. 13 (ohne Beilagen)

Übersicht Ausbildung Steuerfachleute Kanton Luzern



Luzern, 8. Juni 2005

An die
Gemeindesteuerämter
des Kantons Luzern

Vorinformation Steuerperiode 2005 Zentraler Eingang Steuererklärungen Selbständigerwerbende

Sehr geehrte Damen und Herren

Mit diesem Schreiben möchten wir Sie auf eine per 1. Januar 2006 in Kraft tretende Neuerung aufmerksam machen, damit Sie die Auswirkungen bei Ihrer Planung für das Jahr 2006 berücksichtigen können.

Neue Aufgabenteilung zwischen Gemeinden und Abteilung Selbständigerwerbende

Ab der Steuerperiode 2005 müssen die Steuererklärungen der Selbständigerwerbenden nicht mehr beim jeweiligen Gemeindesteueramt sondern direkt bei der Kantonalen Steuerverwaltung eingereicht werden. Ausnahme: Die Selbständigerwerbenden mit Wohnsitz in der Stadt Luzern stellen weiterhin ihre Steuererklärungen dem Steueramt der Stadt Luzern zu, welches auch für die Veranlagungen zuständig ist.

Damit entfällt für die Gemeinden der Aufwand für die Eingangsregistrierung und die Weiterleitung der Steuerakten an die Abteilung Selbständigerwerbende.

Mit der Zentralisierung des Akteneingangs übernimmt die Abteilung Selbständigerwerbende auch die Verantwortung für das damit zusammenhängende Mahn- und Fristenwesen.

Damit bleiben die Gemeinden zuständig für:

- Die Führung des Registers
- Den Versand der Steuererklärungen
- Das Steuerinkasso

Die Abteilung Selbständigerwerbende ist ab 2006 zuständig für:

- Die Eingangskontrolle der eingehenden Steuererklärungen.
- Die Einforderung allfälliger fehlender Unterlagen/Angaben.
- Das Mahnwesen für ausstehende Steuererklärungen.
- Die Bearbeitung von Fristerstreckungsgesuchen für das Einreichen der Steuererklärungen und die Verwaltung der gewährten Fristen.

Verbesserungen für alle Beteiligten

Die Abteilung Selbständigerwerbende übernimmt diese Aufgaben gerne und sieht in dem Projekt erhebliches Potenzial, um die Dienstleistungen gegenüber der Kundschaft bzw. gegenüber der Steuervertretungsbranche weiter zu verbessern. Die Eingangskontrolle und das Mahnwesen können einheitlich durchgeführt werden. Bei den Fristen können Lösungen getroffen werden, welche sowohl für die Kundschaft wie für die Steuerbehörden Einsparungen bringen.

Mit dem Projekt werden jedoch auch die Dienstleistungen gegenüber den Gemeinden weiter ausgebaut. Insbesondere werden die Gemeinden mit dieser Aufgabenverlagerung im administrativen Bereich in einem nicht unerheblichen Mass entlastet.

Neu werden zudem die Selbstdeklarationsdaten inklusive Zifferndetails sowohl an das primäre wie auch an alle sekundären Steuerdomizile übermittelt werden. Mit diesen Informationen werden die Bezugsbehörden ihre provisorischen Rechnungsstellungen besser überprüfen können.

Ferner werden die Mahngebühren in die Übermittlung der Veranlagungsdaten integriert werden. Dies wird einen effizienten Bezug ermöglichen. Zusätzlich werden auch die Mahngebühren der Abteilung juristische Personen den Gemeinden zum Bezug gemeldet werden. Damit wird eine zusätzliche Einnahmequelle erschlossen. Die Mahngebühren stehen gemäss § 39 Abs. 2 Steuerverordnung im vollen Umfang den Gemeinden zu.

Auswirkungen auf die Gemeindesteuerämter

Seitens der Gemeinden sind **keine Sofortmassnahmen notwendig**. Die notwendigen Planungs- und Umsetzungsarbeiten werden von einer Projektgruppe geleistet, der mit Reto Helfenstein, Leiter Steueramt Ruswil, auch ein Vertreter des VSLG angehört.

Die wegfallenden Aufgaben können Sie bei der Planung 2006 berücksichtigen. Die verminderten Personal- und Sachkosten (z.B. Portokosten) werden die für das Jahr 2006 zu erwartenden, geringfügigen Software-Anpassungskosten mehr als aufwiegen. Bitte beachten Sie, dass die Software-Anpassungskosten einmaliger

Natur sind, die Einsparungen beim Personal und bei den Sachkosten hingegen jährlich wiederkehren werden.

Die Steuerverwaltung ist daran, den Anpassungsbedarf an der bestehenden Software zu ermitteln. Anschliessend werden für die notwendigen Anpassungsarbeiten bei den Softwarelieferanten Offerten eingeholt. Im Verlauf des Sommers sollten die entsprechenden Zahlen vorliegen. Wir werden Sie zur gegebenen Zeit informieren. Wie oben dargelegt, sind für die Gemeinden keine wesentlichen finanziellen Belastungen zu erwarten.

Die Steuerformulare sind von dem Projekt nicht betroffen. Hingegen sind geringfügige Anpassungen in der Wegleitung und im Merkblatt für Selbständigerwerbende notwendig. Ein Informationsschreiben für die Steuerpflichtigen und das mit der Steuererklärung zu versendende Kuvert für die Rücksendung der Steuererklärung werden von der Steuerverwaltung zur Verfügung gestellt. Die Auslieferung erfolgt mit der ordentlichen Formularauslieferung im November/Dezember 2005.

Die neue Aufgabenteilung zwischen den Gemeinden und der Abteilung Selbständigerwerbende wird schliesslich einige Anpassungen der organisatorischen Abläufe notwendig machen. Wir werden Sie rechtzeitig mit den notwendigen Informationen bedienen. Insbesondere wird das Rundschreiben Nr. 2001/12 "Steuerveranlagung der Selbständigerwerbenden" vollständig überarbeitet werden.

Informationsangebot

Sollten Sie weitere Informationen benötigen, fordern Sie diese bitte über stv.se@lu.ch an. Oder nehmen Sie telefonisch mit Paul Furrer, Leiter Abteilung Selbständigerwerbende, 041/228 56 63, paul.furrer@lu.ch Kontakt auf. Er steht Ihnen zur Auskunftserteilung gerne zur Verfügung.

Wir haben Ihnen diese Informationen gerne abgegeben und wünschen Ihnen einen guten Tag.

Freundliche Grüsse



Marcel Schwerzmann

lic. oec. HSG, Leiter Steuerverwaltung
Direktwahl 041 228 56 40
marcel.schwerzmann@lu.ch

Organisation Veranlagung Landwirtschaft

Inhaltsverzeichnis Organisation Veranlagung Landwirtschaft

- Nr. 1** **Übersicht**
1. Tätigkeiten und Zuständigkeiten der Gemeinden und Dienststelle Steuern
 2. Weitere Zuständigkeiten
- Nr. 2** **Aufgaben der Vorbereitungsstelle nach Eingang der Steuererklärung**
1. Allgemeine Aufgaben
- Nr. 3** **Veranlagung Sondersteuer auf Kapitalzahlungen nach § 58 StG und Art. 38 DBG**
1. Gemeinden mit Veranlagungskompetenz
 2. Gemeinden ohne Veranlagungskompetenz
- Nr. 4** **Wohnrecht**
- Nr. 5** **Direktzahlungen: Informationsfluss**
- Nr. 6** **Dauerbelege**
- Formulare / Vorlagen**

Übersicht

1. Tätigkeiten und Zuständigkeiten der Gemeinden und Steuerverwaltung

Tätigkeit	Gemeinden mit Veranlagungskompetenz	Gemeinden ohne Veranlagungskompetenz	Einschätzungsexperte/Einschätzungsexpertin LW
Registerführung Neuerfassung	Steueramt legt Steuerakten dem/der Experten/ Einschätzungsexpertin vor, Änderung Code	Steueramt legt Steuerakten dem/der Experten/ Einschätzungsexpertin vor, Änderung Code	erfasst Steuerpflichtigen neu am Veranlagungsregister
Mutationen (Zivilstand, Änderung Adresse) Kontrolle über Personalien; Vollständigkeit und Unterschrift überprüfen	Steueramt an Experte/Einschätzungsexpertin	Steueramt an Experte/Einschätzungsexpertin	erfasst Mutation, ev. automatisch von dBSt
Abgang bei Abteilung Landwirtschaft	Änderung Code	Änderung Code	Im Register auf Ende setzen
Formularversand	x	x	
Mahnwesen / Fristenwesen: Fristen nach 1.1. vom Folgejahr nur nach Rücksprache mit Einschätzungsexperten /Einschätzungsexpertin	x	x	x
Nach Eingang Steuererklärung Erfassung Selbsteinschätzung für Veranlagung und Ausscheidung Unterschriftenkontrolle Kontrolle Beilagen	x x x x	x x x x	
WV mit LW-Stempel an Kanton	x	x	
Voreinschätzen	gemäss Tabelle	gemäss Tabelle	gemäss Tabelle
provisorische Rechnung stellen	x	x	
Veranlagung: Einkommen, Vermögen, direkte Bundessteuer Erstellen der AHV-/FAK/NE-Meldungen Ausscheidung	x nach Rechtskraft an AHV-Drehscheibe weiterleiten x	Vorschlag x	Überprüfung und Veranlagung x nach Rechtskraft an AHV-Drehscheibe weiterleiten

Veranlagung: Kapitalleistung § 58	x	zentral Abt. USE	
Ausweiseinforderung vorbereiten	Vorschlag	Vorschlag	Überprüfung und Ergänzung
Schreiben und drucken Ausweiseinforderung	x	x	
Versand Ausweiseinforderung	x	x	
Mahnung Ausweis- einforderung, Busse	x	x	x setzt Busse fest
Vorbereitung Rechnungslauf definitive Veranlagungs- verfügung	x	x	
Versand definitive Veranla- gungsverfügung / Rechnung inkl. Protokoll	x	x	
Ermessenseinschätzung: Busse: berechnen, schreiben, drucken Busse unterschreiben	x x	x	x Kontrolle
Versand Bussenverfügung	x	x	
Einspracheverfahren Registerführung, Meldewesen an Einschätzer/in, Mithilfe im Rechtsmittelverfahren, Vorladung mit Ausweisein- forderung, Terminplanung	x	x	Anweisung
Durchführung Rechtsmitt- elverfahren mit Präsident/in Steuerkommission Land- wirtschaft			x
Beschwerdeverfahren AHV			Mitwirkung
Lieferung Anlagewert für GGSt an Veranlagungsbe- hörde			x
Einkommen/Vermögen Landwirtschaft bei Gewerbebetrieben JP/SE			Vorschlag x
Vorbereitungsstelle § 7 StG	Einsatz / Mithilfe einer Steuer- kommission ist fakultativ	Einsatz / Mithilfe einer Steuer- kommission ist fakultativ	bestehende Steuer- kommissionen werden durch das Steueramt und den/die Einschät- zungsexperten/ Einschätzungsex- perten für die Vorar- beiten eingesetzt.
Einkünfte			

Einkünfte aus unselbständiger Erwerbstätigkeit Ziff. 100 - 105	Einschätzungsvorschlag	Einschätzungsvorschlag	Überprüfung und Veranlagung
Einkünfte aus selbständiger Erwerbstätigkeit Ziff. 110 - 119	Einschätzungsvorschlag ausarbeiten, Einsatz Steuerkommission fakultativ	Einschätzungsvorschlag ausarbeiten, Einsatz Steuerkommission fakultativ	Veranlagung Einkommen aus selbständiger Erwerbstätigkeit
Einkünfte aus Sozial- und anderen Versicherungen Ziff. 130 - 145	Einschätzungsvorschlag	Einschätzungsvorschlag	Überprüfung und Veranlagung
Wertschriftenertrag Ziff. 150 Korrekturen Wertschriftenabteilung erfassen	Einschätzungsvorschlag	Einschätzungsvorschlag	Überprüfung/ Veranlagung Aufteilung G + P
Übrige Einkünfte / Gewinne Ziff. 160 - 170	Einschätzungsvorschlag	Einschätzungsvorschlag	Überprüfung und Veranlagung
Wohnrecht (bei Wohnrechtsberechtigten Landwirtschaft) Ziff. 178	Veranlagung des Einschätzungsvorschlags	Veranlagung des Einschätzungsvorschlags durch Einschätzungsexperte/Einschätzungsexpertin US	Vorschlag Wohnrechtsleistung für Wohnrechtsberechtigte und Mitwirkung Einspracheverfahren (Vorschlag)
Nettoeinkünfte aus Liegenschaften Ziff. 190 (landw. geschätzte und verpachtete Liegenschaften)	Einschätzungsvorschlag für Liegenschaftsrechnung	Einschätzungsvorschlag für Liegenschaftsrechnung	Überprüfung/Veranlagung Liegenschaftsrechnung (Aufteilung Geschäft/Privat) und AHV-Meldung
Abzüge			
Aus unselbständiger Erwerbstätigkeit Ziff. 210 - 239	Einschätzungsvorschlag	Einschätzungsvorschlag	Überprüfung und Veranlagung
Schuldzinsen Ziff. 250 - 251	Einschätzungsvorschlag	Einschätzungsvorschlag	Überprüfung/ Veranlagung Aufteilung für AHV-Meldung
Unterhaltsbeiträge und Rentenleistungen Ziff. 254 - 258	Vorschlag	Vorschlag	Überprüfung / Veranlagung
Beiträge an anerkannte Formen der gebundenen Vorsorge Ziff. 260 - 261	Einschätzungsvorschlag	Einschätzungsvorschlag	Überprüfung / Veranlagung
Versicherungsleistungen und Zinsen aus Sparkapitalien Ziff. 270	Einschätzungsvorschlag	Einschätzungsvorschlag	Überprüfung / Veranlagung
Weitere Abzüge Ziff. 280 - 299	Einschätzungsvorschlag	Einschätzungsvorschlag	Überprüfung / Veranlagung
Vermögen			
Bewegliches Privatvermögen Ziff. 400 - 416	Einschätzungsvorschlag	Einschätzungsvorschlag	Überprüfung / Veranlagung
Liegenschaften Ziff. 420	Einschätzungsvorschlag	Einschätzungsvorschlag	Überprüfung / Veranlagung

			AHV-Meldung
Geschäftsaktiven Ziff. 430 - 435	Einschätzungs- vorschlag	Einschätzungs- vorschlag	Überprüfung / Veranlagung AHV-Meldung
Schulden Ziff. 460 - 461	Einschätzungs- vorschlag	Einschätzungs- vorschlag	Überprüfung / Veranlagung AHV-Meldung
Steuerfreie Beträge Ziff. 472 - 481	Einschätzungs- vorschlag	Einschätzungs- vorschlag	Überprüfung / Veranlagung
Ermessenseinschätzung	Einschätzungs- vorschlag	Einschätzungs- vorschlag	Überprüfung / Veranlagung
Ausscheidung	x	x	

2. Weitere Zuständigkeiten

Folgende steuerpflichtige Personen gehören zum Register-Bestand Landwirtschaft.

Personen mit:

- Entschädigungen aus Vermietung von Milchkontingenten
- Erlösen aus Verkauf von Milchkontingenten
- Geschäftliegenschaften mit landwirtschaftlicher Schatzung
- verpachtete landwirtschaftliche Liegenschaften des Privatvermögens
- landwirtschaftlich geschätzte Grundstücke mit Baurechtszinsen
- Kiesabbau auf Privat- und Geschäftsgrundstücken mit landwirtschaftlicher Schatzung
- Deponiegebühren auf Privat- und Geschäftsgrundstücken mit landwirtschaftlicher Schatzung
- Dienstbarkeitsentschädigungen auf Privat- und Geschäftsgrundstücken mit landwirtschaftlicher Schatzung

Aufgaben Vorbereitungsstelle nach Eingang der Steuererklärungen

1. Allgemeine Aufgaben

1. **Kontrolle der Unterschriften**
2. **Kontrolle der Vollständigkeit der Steuererklärung inkl. Beilagen**
 - Lohnausweise
 - Fragebogen für Land- und Forstwirtschaft
 - Bilanz und Erfolgsrechnung; Aufzeichnung / Jahreszusammenstellung / Inventare; Eigenkapitalkonto
 - Einlageblatt zum Fragebogen für Land- und Forstwirtschaft
 - Fragebogen für Gemeinderschaften / Erbgemeinschaften
 - Einlageblatt für Liegenschaften
 - Wertschriftenverzeichnis
 - Schuldenverzeichnis
 - Zusammenstellung Berufsauslagen
 - Bescheinigungen 2. und 3. Säule
 - Aufstellung über Zuwendungen an öffentliche oder gemeinnützige Institutionen etc.
3. **Wertschriftenverzeichnisse**

Wertschriftenverzeichnisse von Landwirten und Landwirtinnen sind speziell zu bezeichnen. Grosser, farbiger Aufdruck oder Stempel LW. Anschliessend sind die markierten Wertschriftenverzeichnisse mit separater Post an die Wertschriftenabteilung der Kant. Steuerverwaltung weiterzuleiten.
4. **Fehlende Beilagen / Ausweiseinforderung**

Fehlende Beilagen sind einzufordern.

Ausweiseinforderungen sind in der Regel in Zusammenarbeit mit dem/der zuständigen Einschätzungsexperten/Einschätzungsexpertin vorzunehmen.

- Ausweiseinforderung vorbereiten
- Einschätzungsexpertin/Einschätzungsexperte überprüft und ergänzt allenfalls die Ausweiseinforderung
- Reinschrift/Zustellung der Ausweiseinforderung

Bleibt die Ausweiseinforderung unbeantwortet oder werden für die Einschätzung wichtige Unterlagen nicht eingereicht, ist nach erfolgloser Mahnung eine Busse zu verfügen. Die Veranlagung oder Teile davon sind in solchen Fällen nach amtlichem Ermessen vorzunehmen.

Textbausteine für Ausweiseinforderungen

siehe Formular "Ausweiseinforderung" in Formulare/Vorlagen

5. Dauerakten

Sofern die Dauerakten nicht vorhanden oder unvollständig sind, müssen sie mit folgenden Belegen ergänzt werden: Protokollinventar mit Schatzungsentscheiden der Liegenschaft, Kopie der Bewertungsblattes der Wohnhäuser. Das Berechnungsblatt Buchwert Liegenschaft per 1.1.1993 und der letzte Nettoertragsbogen (1993/94) sind in die Dauerakten zu legen.

6. Meldungen

Richten Sie Ihre Aufmerksamkeit auch auf die Meldungen M3 (Liegenschaftshandänderungsmeldungen) und M5 (Rechnungen und Zahlungen). Bitte legen Sie diese Meldungen sowie die Belege über die Auszahlung von Gemeindebeiträgen an Gebäuderationalisierungen (Subventionen) in die Steuerakten.

7. Abweichungen zur Selbstdeklaration

Abweichungen zur Selbstdeklaration sind den Steuerpflichtigen in geeigneter Form mitzuteilen (Nest, Ge-Soft, Dialog usw.).

8. Belege

Originale von Pacht-, Nutzniessungs-, Baurechts-, Wohnrechts- und Kaufverträgen (Inventar und Liegenschaft) sind zu kopieren und die Originale der steuerpflichtigen Person zurückzuschicken.

Veranlagung Sondersteuer auf Kapitalzahlungen nach § 58 StG und Art. 38 DBG

1. Gemeinden mit Veranlagungskompetenz

Die Sondersteuern auf Kapitalzahlungen werden bei Gemeinden mit Veranlagungskompetenz dezentral durch diese veranlagt. Die Veranlagung erfolgt in Zusammenarbeit mit den Einschätzungsexperten/Einschätzungsexpertinnen Landwirtschaft. Allfällige Einsprachen werden durch die Steuerkommission (Steuerbeamte/Steuerbeamtin, Einschätzungsexperte/Einschätzungsexpertin, Präsident/in) erledigt.

2. Gemeinden ohne Veranlagungskompetenz

Die Sondersteuern auf Kapitalzahlungen werden zentral bei der Kantonalen Steuerverwaltung (Abteilung USE) veranlagt. Die Einsprachen werden ebenfalls zentral erledigt.

Wohnrecht

Aufgaben Vorbereitungsstelle

- Bei Begründung eines Wohnrechtes ist der entsprechende Text aus dem Kaufvertrag zu kopieren und in den Dauerakten abzulegen
- Kontrolle - Quervergleich Leistung Wohnrechtsgeber oder Wohnrechtsgeberin und Deklaration Wohnrechtsnehmer oder Wohnrechtsnehmerin (Wert Wohnrecht mit allen Nebenleistungen wie z.B. Naturalien, Heizung, Strom, Wasser, Abwasser, etc.)
- Sofern die Wohnrechtsleistungen ändern (z.B. bei einem Todesfall einer wohnrechtsnehmenden Person oder bei einer Veränderung des Mietwertanteils der Wohnrechtswohnung oder der Nebenleistungen) ist die gleichzeitige Veranlagung der wohnrechtsgebenden Person und wohnrechtsnehmenden Person unabdingbar
- Der Einschätzungsvorschlag für das Wohnrecht ist bei der wohnrechtsnehmenden Person und bei der wohnrechtsgebenden Person abzulegen.

Direktzahlungen: Informationsfluss

Die Dienststelle Landwirtschaft und Wald des Kantons Luzern (lawa), Abteilung Landwirtschaft zahlt folgende Direktzahlungen aus:

- Direktzahlungen (gemäss Direktzahlungsverordnung; DZV)
- Ackerbaubeiträge (gemäss Ackerbaubeitragsverordnung; ABBV)
- Sömmerungsbeiträge (gemäss Sömmerungsbeitragsverordnung; SöBV)
- Öko-Qualitätsbeiträge (gemäss Öko-Qualitätsverordnung; ÖQV)
- Beiträge für Phosphor-Projekte Mittellandseen (gemäss Art. 62a Gewässerschutzgesetz)
- Zuschläge Naturschutzbeiträge (gemäss Natur- und Heimatschutzgesetz; NHG)
- Ressourcenprojekt Stickstoff (Art. 77 LwG) ab 2009

Die Dienststelle Landwirtschaft und Wald sendet jeweils im Frühjahr des Folgejahres die Listen der ausbezahlten Beiträge an die Dienststelle Steuern.

Bemerkungen zum "Zusammenzug Direktzahlungen":

Die Direktzahlungen werden in der Regel jeweils in 2 Teilzahlungen ausbezahlt. Die erste Zahlung von ca. 50% der Vorjahresdirektzahlungen wird im Sommer, der Restbetrag in der Regel Ende November des Beitragsjahres ausbezahlt. Auf den Listen sind die Bruttobeiträge ersichtlich. Vom Bruttobeitrag werden noch die Beiträge an den Landw. Bildungsfonds und die Jahresbeiträge für den Luzerner Bauernverband abgezogen. Allfällige Rückforderungen von Beiträgen früherer Jahre sind im Bruttobeitrag nicht ersichtlich und müssen gegebenenfalls davon abgezogen werden. Als zusätzliche Information sind die SAK (Standard Arbeitskräfte) auf den Listen aufgeführt.

Auf der Liste "kantonale Abzüge/Zuschläge" sind folgende Informationen enthalten:

- Abzug Beitrag an Bauernverband
- Abzug Beiträge an den Landw. Bildungsfonds
- Zuschlag Beitrag Natur- und Heimatschutz (NHG)
- Phosphorprojekte
- Ressourcenprojekt Stickstoff ab 2009

Im "Zusammenzug Direktzahlungen" sind folgende Beiträge nicht enthalten:

- Die Kosten für Entbuschungsarbeiten können zusätzlich in Rechnung gestellt werden. Für die selbe Fläche können nicht gleichzeitig Beiträge von der uwe und Direktzahlungen nach Art. 76 Bundesgesetz über die Landwirtschaft (SR 910.1) geltend gemacht werden.
- spätere Nachzahlungen, die nicht über LAWIS erfolgt sind
- Beiträge für das Phosphorprojekt an Luzerner Mittellandseen wie auch Beiträge gemäss Oekoqualitätsverordnung, die auch durch die Dienststelle Landwirtschaft und Wald ausgerichtet werden: Liste bei der Dienststelle Landwirtschaft und Wald, Fachbereich Direktzahlungen und Ressourcen.
- Sömmerungsbeiträge
- Wiederbewaldungsbeiträge
- Strukturbeiträge
- Feuerbrandbeiträge
- Umschulungsbeiträge

Dauerbelege

Die Praxis zeigt, dass es bei jedem Steuerfall sinnvoll ist, eine Mappe mit Dauer-Belegen anzulegen, da diverse Unterlagen und Informationen in späteren Veranlagungen wieder gebraucht werden. Bei Selbständigerwerbenden (Landwirtinnen und Landwirten) sind folgende Unterlagen abzulegen:

- Kopie Handänderungsanzeige
- Kopie Kaufvertrag Liegenschaft (mindestens diejenigen Seiten mit dem Kaufpreis, den Finanzierungs- und Kaufbedingungen)
- Kopie Kaufvertrag Inventar inkl. Finanzierung
- Kopie Pachtvertrag / Mietvertrag / Lohnmastvertrag
- Stilllegungsbeiträge
- Berechnung Buchwert Liegenschaft per 1.1.1993
- Aktuelle Katasterschätzungsanzeige
- Aktuelles Blatt Wohnhaus / Anbauten für Mietwertberechnung
- Bauabrechnung
- Erteilungs- und Schenkungsvertrag
- Kopie Vorbezug 2. Säule
- Meldung Anlagekosten (Revers)
- Aufschub Grundstücksgewinn
- Kapitalgewinnbesteuerung

Weitere Unterlagen, welche zu den Dauerbelegen gehören, sind auf dem Deckblatt "Dauer-Belege" aufgelistet:

- Wertmeldungen über auswärtiges Grundeigentum
- Meldungen über Renten, Erbanfall und Schenkungen, Forderungen, Rechnungen und Zahlungen, Handänderungen, Einkommens- und Vermögensbestandteile, Aktienzeichnungen, Versicherungsauszahlungen, Lehrverhältnisse
- Arztzeugnisse
- Trennungs- und Scheidungsurteile
- Rentenverfügungen
- Verfügungen über Invaliditätsgrad

Formulare / Vorlagen

Die Formularvorlagen können von den Gemeinden unter www.steuern.lu.ch, Download oder Gemeinden > Vorlagen heruntergeladen werden.

