

Aufgabensammlung 2008

Berufsprüfung für Treuhänder

Zulassungsprüfung

Fach 801	Recht Aufgabe 1 Arbeitsblätter und Lösungsblätter	Seiten 2 - 18
Fach 802	Personaladministration Aufgabe 2 Arbeitsblätter, Beilagen und Lösungsblätter	Seiten 19 - 53
Fach 803	Betriebliches Rechnungswesen Aufgabe 3 Arbeitsblätter und Lösungsblätter	Seiten 54 - 70

Berufsprüfung für Treuhänder

Zulassungsprüfung

Fach 801

Recht

Aufgabe 1

Arbeitsblätter und Lösungsblätter

Prüfungsdauer: 90 Minuten

Max. Punkte: 45 Punkte

Eine Begründung für die Antwort sowie die Angabe eines Gesetzesartikels ist nur erforderlich, wo sie ausdrücklich verlangt werden. **Wo die Angabe eines Gesetzesartikels verlangt wird, muss das Zitat so genau wie möglich sein, z.B. Art. 24 Abs. 1 Ziff. 2 OR (für den Irrtum über die Sache) und nicht nur Art. 24 OR. Ungenaue oder unvollständige Gesetzeszitate führen zu Abzügen bei den Punkten bzw. zu keiner Punktezuweisung.** Die offiziellen Abkürzungen der Gesetze (z.B. OR, ZGB, etc.) dürfen und sollen verwendet werden.

Wird die Angabe eines oder mehrerer Gesetzesartikel verlangt, wird die Fragestellung immer das Plural verwenden (z.B. nennen Sie die massgeblichen Gesetzesbestimmungen), auch wenn u.U. nur eine Bestimmung von Bedeutung ist. Werden bei einer Frage mehrere Antworten verlangt, so kann eine falsche Antwort zu Punktabzügen führen. **Wo eine Begründung der Antwort verlangt wird, werden nur begründete Antworten gewertet! VIEL ERFOLG!**

Recht

Frage 1

(7.5 Punkte, 0.5 Punkte pro Teilfrage)

Welche der nachfolgenden Aussagen ist richtig, welche falsch?

- a) Ein Arbeitnehmer erhält seinen Arbeitsplatz nicht von Gesetzes wegen zurück, nachdem ein Richter festgestellt hat, dass die Entlassung ungerechtfertigt war.
- b) Bei den Begriffen "Vermächtnisnehmer" und "eingesetzter Erbe" handelt es sich um Synonyme.
- c) Der Treuhänder hat an den Geschäftsunterlagen seines Auftraggebers ein Retentionsrecht.
- d) Das Verfahren vor der Mietschlichtungsstelle ist in jedem Fall kostenlos.
- e) Solidarbürgschaft und Solidarschuldnerschaft sind voneinander zu unterscheiden.
- f) Eine Aktiengesellschaft darf ihre eigenen Aktien in keinem Fall kaufen.
- g) Die Prokura ist gleichzusetzen mit der Stellvertretung nach Art. 32 ff. OR.
- h) Vor dem Einleiten einer Betreibung ist dem säumigen Schuldner mindestens eine eingeschriebene Mahnung zukommen zu lassen.
- i) Weist ein gekaufter Gegenstand einen Sachmangel auf, so hat der Käufer immer die Wahl zwischen der Wandelung, der Kaufpreisminderung und der Ersatzlieferung.
- j) Beim Kaufvertrag geht das Eigentum erst mit Bezahlung des Kaufpreises auf den Käufer über.
- k) Der Arbeitnehmer hat Überstunden zwingend zu leisten, wenn sich diese als betrieblich notwendig erweisen.
- l) Im Betreibungsverfahren sind Lohnforderungen der Arbeitnehmer bis zu einem Maximum von je vier Monatslöhnen privilegiert (Forderungen erster Klasse).
- m) Im Arbeitsvertrag kann auch nachträglich ein Konkurrenzverbot vereinbart werden.

- n) Durch Ehevertrag können die Ehegatten vereinbaren, dass im Todesfall der Vorschlag in jedem Fall als Ganzes dem überlebenden Ehegatten zukommen soll.
- o) Im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs hat eine Bewerberin auf die konkrete Frage betreffend eine allfällig bestehende Schwangerschaft die Wahrheit zu sagen. Andernfalls kann der Arbeitgeber den Arbeitsvertrag wegen absichtlicher Täuschung nachträglich anfechten.

Frage 2

(7 Punkte)

Sie sind Eigentümer einer 4,5-Zimmerwohnung in Bellinzona und wollen diese vermieten. Auf Ihr Internetinserat reagiert einzig Guido Rossi, welcher seit jeher in Lugano wohnte und erst seit zwei Jahren in Bellinzona wohnhaft ist. Sie geben ihm ein Anmeldeformular ab, welches er ausfüllt und Ihnen umgehend per Post zustellen lässt. Nachdem Sie in den letzten Jahren nicht immer gute Erfahrungen mit Mietern gemacht haben, wollen Sie sicher gehen, dass Guido Rossi auch zahlungsfähig ist. Sie gehen beim Betreibungsamt Bellinzona vorbei und verlangen einen Betreibungsregisterauszug.

- a) Handelt es sich beim Betreibungsregister um ein öffentliches Register, kann also jeder über jeden Auskunft verlangen oder müssen gewisse Voraussetzungen erfüllt sein? Begründen Sie Ihre Antwort und nennen Sie die massgeblichen Gesetzesbestimmungen.
- b) Haben Sie im vorliegenden Fall die Möglichkeit selber einen Betreibungsregisterauszug für Herrn Guido Rossi zu verlangen oder muss Guido Rossi diesen selbst bestellen? Begründen Sie Ihre Antwort.

Angenommen Sie haben über das Betreibungsamt einen aktuellen Betreibungsregisterauszug erhalten. Auf diesem ist eine Betreibung über einen Betrag von CHF 60'000.00 aufgelistet, welche von einem Inkassobüro eingeleitet wurde. Daneben steht Rechtsvorschlag und das Datum 3. Juli 2007. Verlustscheine sind auf dem Auszug keine aufgelistet.

- c) Was für Aussagen können Sie über die Zahlungsfähigkeit von Guido Rossi aufgrund dieses Betreibungsregisterauszugs machen? Begründen Sie Ihre Antwort.

Von einem befreundeten Treuhänder erfahren Sie, dass dieser bereits vor drei und acht Jahren je eine Betreibung gegen Guido Rossi erfolgreich durchgeführt hat.

- d) Wie erklären Sie die Tatsache, dass diese beiden Betreibungen nicht auf dem Betreibungsregisterauszug aufgeführt sind? Für jede dieser beiden Verfahren ist eine eigenständige und voneinander unterschiedliche Begründung anzugeben.

Frage 3

(4 Punkte)

Die „Schwup und Weg AG“ ist Arbeitgeberin von Bettina. Die Parteien haben keinen schriftlichen Arbeitsvertrag. Bettina erhält von ihrer Arbeitgeberin im ersten Dienstjahr am 15. März 2008 per 30. Juni 2008 die Kündigung. Wie sind nachfolgende Konstellationen zu beurteilen und per wann endet jeweils das Arbeitsverhältnis? Beurteilen Sie die vier Fallkonstellationen unabhängig voneinander und begründen Sie Ihre jeweilige Antwort.

- a) Bettina war vom 10. bis 20. März 2008 krank.
- b) Bettina kurierte vom 20. bis 31. März 2008 zu Hause die Folgen eines Unfalls aus.
- c) Bettina war vom 25. Mai bis 10. Juni 2008 krank.
- d) Bettina kann vom 10. bis 13. Juni 2008 wegen Hochwassers nicht zur Arbeit kommen.

Frage 4

(3 Punkte)

Edgar ist Eigentümer eines Einfamilienhauses, welches er an die Familie Marthaler vermietet hat. Da soeben die Hypothekarzinsen angestiegen sind, möchte er diese Mehraufwendungen auf die Mieter überwälzen und die Mietzinsen erhöhen. Edgar hat einmal gehört, dass die Mietzinserhöhung mittels eines amtlich genehmigten Formulars dem Mieter angezeigt werden muss. Da Edgar gerade kein solches Formular zur Hand hat, lässt er den Mieter – welcher in rechtlichen Angelegenheiten alles andere als versiert ist – einfach einen neuen Mietvertrag mit dem erhöhten Mietzins unterzeichnen.

- a) Welche Fristen muss der Vermieter bei der ordentlichen Erhöhung des Mietzinses einhalten; nennen Sie auch die entsprechenden Gesetzesartikel.
- b) Ist die Vorgehensweise von Edgar und der Familie Marthaler korrekt oder könnte sich die Familie Marthaler nachträglich gegen die Erhöhung zur Wehr setzen? Begründen Sie Ihre Antwort.

Frage 5

(5.5 Punkte)

Um sich vom Alltagsstress zu erholen, haben Sie sich entschlossen, ein „time out“ zu nehmen und einige Tage Urlaub einzuschalten. So fahren Sie auf dem Heimweg von der Arbeit rasch bei einem Reisebüro vorbei und beschaffen sich die notwendigen Ferienkataloge. Zu Hause angekommen, werden die Kataloge sofort durchgeblättert und die Angebote verglichen. Nach eingehendem Studium aller Kataloge und akribischem Preisvergleich sind Sie zum Schluss gekommen, dass ein Hotel in Flims Ihren Wünschen und Bedürfnissen am besten entspricht und zudem auch noch das beste Preis-Leistungsverhältnis bietet.

Kurzentschlossen greifen Sie zum Telefon und rufen im Hotel an, um sich ein Zimmer zu reservieren. Anlässlich des Telefonats mit der Receptionistin sprechen Sie auch über den Preis. Dabei nennt Ihnen die Receptionistin für ein Zimmer mit Halbpension einen Betrag von CHF 220.00 pro Tag, was CHF 50.00 höher ist, als der im Katalog des Reisebüros angegebene Preis. Diese Preisdiskrepanz teilen Sie der Receptionistin selbstverständlich mit. Leider lässt sich die Receptionistin aber nicht erweichen und beharrt auf dem um CHF 50.00 höheren Preis. Unverrichteter Dinge beenden Sie dann das Telefongespräch, weil Sie die Sache nochmals überschlafen wollen.

Das Ganze lässt Ihnen keine Ruhe und in einer schlaflosen Nacht stellen Sie sich die folgenden Fragen:

- a) Hätten Sie auf dem Katalogpreis beharren können? Begründen Sie Ihre Antwort.
- b) Auf welche Gesetzesbestimmungen stützen Sie Ihre Argumentation bei der Antwort auf die Teilfrage a)?

Weil das Angebot des Hotels im Flims, auch wenn es CHF 50.00 über dem Katalogpreis liegt, bei einem Preis-Leistungs-Vergleich immer noch am besten abschneidet, entscheiden Sie sich definitiv, Ihre Urlaubstage dort zu verbringen. Sie schreiben schnell einen Telefax mit dem Inhalt, dass Sie den Betrag von CHF 220.00 pro Nacht für Zimmer mit Halbpension akzeptieren und das Zimmer definitiv gebucht werden soll. Damit ist für Sie die Sache erledigt und Sie freuen sich auf die bevorstehenden Urlaubstage. Am Tag danach findet sich in der Post ein Brief des von Ihnen für den Kurzurlaub ausgesuchten Hotels. In der Annahme, dies sei die Reservationsbestätigung öffnen Sie den Brief voller Freude. Diese schwindet schnell, als Sie den Inhalt des Schreibens lesen. Im Schreiben teilt Ihnen das Hotel mit, dass aufgrund eines zwischenzeitlich erfolgten Preisaufschlages das von Ihnen ausgesuchte Hotelzimmer pro Nacht nicht mehr CHF 220.00 sondern CHF 230.00 kostet.

- c) Muss das Hotel Ihnen das Zimmer für CHF 220.00 zur Verfügung stellen? Begründen Sie Ihre Antwort.
- d) Auf welche Gesetzesbestimmungen stützen Sie Ihre Argumentation bei der Antwort auf die Teilfrage c)?

Frage 6

(4.5 Punkte)

Benedikt Balmer ist Vermieter einer Liegenschaft. Sein Mieter, Lars Lassie, fragt bei Benedikt nach, ob es seiner Frau gestattet wäre einen Hund in der Wohnung zu halten. Benedikt verneint diese Anfrage. Nach ein paar Wochen überwiegt der Wunsch der Frau, weshalb Lars für sie im Tierheim die Boxerhündin Laila kauft. Benedikt erfährt von Bekannten, dass Lars nun Herrchen einer Boxerhündin ist. Benedikt kommt fünf Wochen später zu Ihnen ins Büro und möchte sich darüber erkundigen, wie er sich möglichst rasch vom nicht gehorchenden Mieter Lars trennen kann.

- a) Ist vorliegend eine Kündigung aus wichtigen Gründen möglich und per wann (kein Datum, sondern Beschreibung des Zeitpunkts) wäre diese frühestens möglich? Begründen Sie Ihre Antwort.
- b) Welche Formvorschriften wären im vorliegenden Fall bei einer ausserordentlichen Kündigung einzuhalten?
- c) Welches ist aus Ihrer Sicht vorliegend das korrekte Vorgehen? Begründen Sie Ihre Antwort.

Frage 7

(3.5 Punkte)

Fritz, Sepp und Kurt wollen gemeinsam ein Treuhandbüro eröffnen. Jeder verfügt über ca. CHF 50'000.00 Ersparnisse.

- a) Welche Gesellschaftsformen kommen dafür in Frage? Nennen Sie drei Formen.
- b) Bei der Gründung einer GmbH: Welches sind in den Statuten zu regelnde Punkte; nennen Sie vier davon.
- c) Welches sind die Hauptunterschiede zwischen der AG und der GmbH? Nennen Sie drei davon.

Frage 8

(3.5 Punkte)

Eine Mitarbeiterin erscheint am Montagmorgen nicht zur Arbeit, wo sie eigentlich um 8.30 Uhr erwartet worden wäre. Nachdem sich die Mitarbeiterin bis nach der Mittagspause immer noch nicht gemeldet hat, ruft sie ihr Vorgesetzter zu Hause an und erfährt, dass sie mit ihrem Kind am Morgen zum Arzt fahren musste, weil es die ganze Nacht über sehr starken Husten hatte. Das Kind habe Bronchitis und sei wohl noch eine Woche krank. Da die Kinderkrippe keine kranken Kinder betreue, werde sie so lange nicht zur Arbeit kommen, bis das Kind wieder gesund genug für die Kinderkrippe sei.

- a) Hat die Arbeitnehmerin vorliegend Anspruch auf Lohn während ihrer Abwesenheit? Begründen Sie Ihre Antwort und geben Sie die massgeblichen Gesetzesbestimmungen an.
- b) Hätte die unterlassene Mitteilung der Arbeitnehmerin bei der Arbeitgeberin allenfalls negative Konsequenzen? Begründen Sie Ihre Antwort.

Frage 9**(4 Punkte)**

Karl Aries hatte seit Tagen Zahnschmerzen, als er sich in die Praxis des Zahnarztes Dr. med. dent. Thomas Bohrer begab. Dieser stellte fest, dass eine Wurzelbehandlung nötig war, welche in drei einzelnen Terminen zu erfolgen hatte. Nach Abschluss der Behandlung im August 2003 vergass Dr. Bohrer eine Rechnung für seine Leistungen zu stellen. Im Rahmen einer Umstellung der Buchhaltung auf ein neues System wird im Juli 2008 festgestellt, dass gewisse Leistungen zwar erfasst, jedoch nie verrechnet wurden. In der Folge schickt Dr. Bohrer am 31. Juli 2008 einen eingeschriebenen Brief an Karl und legt eine Rechnung über die im August 2003 erbrachten Leistungen bei und räumt ihm gleichzeitig eine Zahlungsfrist von 30 Tagen ein. Karl ist nicht Zuhause, als der Postbote den Brief aushändigen will, weswegen dieser eine Abholungseinladung in den Briefkasten wirft. Obwohl Karl diese entgegennimmt, holt er den eingeschriebenen Brief von Dr. Bohrer nicht bei der Post ab, weshalb dieser nach Ablauf der Abholfrist an den Absender zurückgeschickt wird. Es versteht sich von selbst, dass Karl die Rechnung nicht bezahlt hat.

- a) Was für ein Vertrag wurde zwischen Karl Aries und Dr. Bohrer abgeschlossen?
- b) Wie schätzen Sie die Chancen für Dr. Bohrer ein, noch zu seinem Geld zu kommen? Begründen Sie Ihre Antwort.
- c) Angenommen Karl möchte allen seinen finanziellen Verpflichtungen gegenüber Dr. Bohrer nachkommen, müsste er für die Zeitspanne ab Behandlungsende bis zur Bezahlung den gesetzlichen Verzugszins von 5% bezahlen? Begründen Sie Ihre Antwort und geben Sie die massgeblichen Gesetzesbestimmungen an.

Frage 10**(2.5 Punkte)**

Fridolin Behring führt ein eigenes Treuhandbüro und verwaltet gleichzeitig – als Freundschaftsdienst und folglich kostenlos – einen Teil des Vermögens seines Jugendfreunds Peter Leite. Aufgrund der guten Börsenjahre 2005 und 2006 wird Fridolin Behring immer unvorsichtiger und investiert Teil des verwalteten Vermögens in spekulative Geschäfte (Call-Optionen auf eine grosse Schweizer Bank). Nach der – für Fridolin völlig unerwarteten – Börsenbaisse resultiert für Peter Leite ein Verlust von rund CHF 90'000.00. Als Peter Leite diese Verluste bemerkt, ist es um die Freundschaft geschehen. Er verlangt von Fridolin Behring den Ersatz des entstandenen Verlustes. Er begründet seine Forderung damit, dass er nie seine Einwilligung für den Abschluss solcher spekulativer Geschäfte gegeben habe.

Wie beurteilen Sie die Chancen von Peter Leite von Fridolin Behring Schadenersatz zu erhalten? Gehen Sie davon aus, dass Fridolin Behring keine Liquiditätsprobleme hat. Begründen Sie Ihre Antwort und geben Sie die massgeblichen Gesetzesbestimmungen an.

Fach 801

Recht

Aufgabe 1

Lösungsblätter

Frage 1

(7.5 Punkte, 0.5 Punkte pro Teilfrage)

	Richtig	Falsch
a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Frage 2

(7 Punkte)

a) Handelt es sich beim Betreibungsregister um ein öffentliches Register, kann also jeder über jeden Auskunft verlangen oder müssen gewisse Voraussetzungen erfüllt sein? Begründen Sie Ihre Antwort und nennen Sie die massgeblichen Gesetzesbestimmungen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) Haben Sie im vorliegenden Fall die Möglichkeit einen Betreibungsregisterauszug von Herrn Guido Rossi zu verlangen oder muss Guido Rossi diesen selbst bestellen? Begründen Sie Ihre Antwort.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) Was für Aussagen können Sie über die Zahlungsfähigkeit von Guido Rossi aufgrund dieses Betreibungsregisterauszugs machen? Begründen Sie Ihre Antwort.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- d) Wie erklären Sie die Tatsache, dass diese beiden Betreibungen nicht auf dem Betreibungsregisterauszug aufgeführt sind? Für jede dieser beiden Verfahren ist eine eigenständige und voneinander unterschiedliche Begründung anzugeben.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Frage 3

(4 Punkte)

- a) Bettina war vom 10. bis 20. März 2008 krank.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- b) Bettina kurierte vom 20. bis 31. März 2008 zu Hause die Folgen eines Unfalls aus.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) Bettina war vom 25. Mai bis 10. Juni 2008 krank.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

d) Bettina kann vom 10. bis 13. Juni 2008 wegen Hochwassers nicht zur Arbeit kommen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Frage 4

(3 Punkte)

- a) Welche Fristen muss der Vermieter bei der ordentlichen Erhöhung des Mietzinses einhalten; nennen Sie auch die entsprechenden Gesetzesartikel.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- b) Ist die Vorgehensweise von Edgar und der Familie Marthaler korrekt oder könnte sich die Familie Marthaler nachträglich gegen die Erhöhung zur Wehr setzen? Begründen Sie Ihre Antwort.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Frage 5

(5.5 Punkte)

a) Hätten Sie auf dem Katalogpreis beharren können? Begründen Sie Ihre Antwort.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b) Auf welche Gesetzesbestimmungen stützen Sie Ihre Argumentation bei der Antwort auf die Teilfrage a)?

.....

c) Muss das Hotel Ihnen das Zimmer für CHF 220.00 zur Verfügung stellen? Begründen Sie Ihre Antwort.

.....
.....
.....
.....

d) Auf welche Gesetzesbestimmung stützen Sie Ihre Argumentation bei der Antwort auf die Teilfrage c)?

.....

Frage 6

(4.5 Punkte)

- a) Ist vorliegend eine Kündigung aus wichtigen Gründen möglich und per wann (kein Datum, sondern Beschreibung des Zeitpunkts) wäre diese frühestens möglich? Begründen Sie Ihre Antwort.

.....
.....
.....
.....

- b) Welche Formvorschriften wären im vorliegenden Fall bei einer ausserordentlichen Kündigung einzuhalten?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- c) Welches ist aus Ihrer Sicht vorliegend das korrekte Vorgehen? Begründen Sie Ihre Antwort.

.....
.....
.....
.....

Frage 7

(3.5 Punkte)

a) Welche Gesellschaftsformen kommen dafür in Frage? Nennen Sie drei Formen.

.....
.....
.....

b) Bei der Gründung einer GmbH: Welches sind in den Statuten zu regelnde Punkte; nennen Sie vier davon.

.....
.....
.....
.....
.....

c) Welches sind die Hauptunterschiede zwischen der AG und der GmbH? Nennen Sie drei davon.

.....
.....
.....
.....

Frage 8

(3.5 Punkte)

- a) Hat die Arbeitnehmerin vorliegend Anspruch auf Lohn während ihrer Abwesenheit? Begründen Sie Ihre Antwort und geben Sie die massgeblichen Gesetzesbestimmungen an.

.....
.....
.....
.....
.....

- b) Hätte die unterlassene Mitteilung der Arbeitnehmerin bei der Arbeitgeberin allenfalls negative Konsequenzen? Begründen Sie Ihre Antwort.

.....
.....
.....
.....
.....

Frage 9

(4 Punkte)

- a) Was für ein Vertrag wurde zwischen Karl Aries und Dr. Bohrer abgeschlossen?

.....
.....

- b) Wie schätzen Sie die Chancen für Dr. Bohrer ein, noch zu seinem Geld zu kommen? Begründen Sie Ihre Antwort.

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

c) Angenommen Karl möchte allen seinen finanziellen Verpflichtungen gegenüber Dr. Bohrer nachkommen, Müsste er für die Zeitspanne ab Behandlungsende bis zur Bezahlung den gesetzlichen Verzugszins von 5% bezahlen? Begründen Sie Ihre Antwort und geben Sie die massgeblichen Gesetzesbestimmungen an.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Frage 10

(2.5 Punkte)

Wie beurteilen Sie die Chancen von Peter Leite von Fridolin Behring Schadenersatz zu erhalten? Gehen Sie davon aus, dass Fridolin Behring keine Liquiditätsprobleme hat. Begründen Sie Ihre Antwort und geben Sie die massgeblichen Gesetzesbestimmungen an.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Berufsprüfung für Treuhänder

Zulassungsprüfung

Fach 802 Personaladministration
Aufgabe 2
Arbeitsblätter, Beilagen und Lösungsblätter

Prüfungsdauer: 90 Minuten
Max. Punkte: 45 Punkte

Fragenblock 1

(6.5 Punkte)

Aufgabe 1

(

1. Ihr Kunde (Inhaber einer Aktiengesellschaft) kommt jeweils zu Beginn des Jahres für eine Fragestunde zu Ihnen. Es handelt sich um ein grösseres Unternehmen, welches die Personaladministration mit eigener Software erledigt. Ihr Kunde informiert sich über gesetzliche Änderungen und möchte seine sonstigen Fragen im Personalbereich beantwortet haben.

Diesmal stellt er Ihnen folgende Fragen zu den Neuerungen im Jahr 2008 und zu sonstigen Personalproblemen, welche Sie ihm verständlich und in ganzen Sätzen beantworten.

- 1.1 Wie hoch ist der Mindestzinssatz für das BVG-Alterguthaben im Jahr 2008? (0.25 Punkte)
- 1.2.1. Wer beschliesst, wie hoch der Mindestzinssatz für das BVG-Altersguthaben ist? (0.25 Punkte)
- 1.2.2. Wie oft wird der Mindestzinssatz bestimmt? (0.25 Punkte)
- 1.3 Die Pensionskasse seiner Aktiengesellschaft teilte ihm mit, dass die überobligatorischen Sparguthaben im Jahr 2007 0.25% unter dem Mindestzinssatz verzinst werden. Sein Kollege prahlte, dass seine überobligatorischen Sparguthaben im Jahr 2007 mit 1.25% über dem Mindestzinssatz verzinst wurden.
Erklären Sie Ihrem Kunden, worauf dieser Unterschied zurückzuführen sein könnte. (1.50 Punkte)
- 1.4 Er habe gehört, dass die Prämien für die Berufs- und Nichtberufsunfall-Versicherung steigen. Gemäss seinen Unterlagen seien die Prämienätze seiner Versicherung jedoch unverändert. Sein Bruttojahresgehalt beträgt CHF 125'000.00. Von seinen Mitarbeitern verdiene keiner mehr als CHF 97'500.00 Bruttolohn pro Jahr. Die Löhne sind gegenüber dem Vorjahr unverändert.
Erklären Sie Ihrem Kunden, was sich geändert hat, und welches allenfalls die finanziellen Auswirkungen auf die Unfallversicherungsprämien seiner Unternehmung sind? (1.25 Punkte)
- 1.5 Im Sommer betreibt Ihr Kunde auf seinem, dem See nahe gelegenen Grundstück, eine Besenbeiz. In dieser helfen ihm an den Wochenenden vielfach Vollzeitstudenten an einigen Tagen pro Saison in verschiedenen Funktionen aus. Diese Studenten verdienen meistens kaum mehr als CHF 2'000.00 pro Saison und Jahr. Aus der Zeitung habe er entnommen, dass er nur noch auf Verlangen der Arbeitnehmer AHV-Beiträge abrechnen müsse.
Erklären Sie Ihrem Kunden die Abrechnungsgrundsätze bezüglich der AHV-Beiträge für diese Studenten. (0.75 Punkte)
- 1.6 Ihr Kunde hat von der neuen 13-stelligen AHV-/IV-Versichertennummer gehört.
- 1.6.1 Erklären Sie, was er zu unternehmen hat, damit er die 13-stellige AHV-/IV-Versichertennummer für sich und seine Arbeitnehmer erhält. (0.25 Punkte)

- 1.6.2 Welche Vorkehrungen hat er im Zusammenhang mit der 13-stelligen AHV-/IV-Versicherungsnummer betreffend Personaladministration zu treffen? (0.25 Punkte)
- 1.6.3 Welche Auswirkungen könnten die häufigen Personalwechsel in seiner Unternehmung allenfalls haben? (0.50 Punkte)
- 1.7 Als Single leistet sich Ihr Kunde einmal pro Woche eine Haushaltshilfe. Die Haushaltshilfe ist eine Bekannte von ihm und arbeitet als Teilzeitangestellte (70%) in einem Blumengeschäft. Bei ihm bügelt sie die Hemden und sieht im Garten zum Rechten. Die CHF 2'500.00, welche er ihr pro Jahr auszahlt, hat er bisher bei der AHV nicht deklariert. Er hat auch sonst keine Versicherungen für die Haushaltshilfe abgeschlossen, da sie sicher bei der Teilzeitstelle schon versichert sei.
- 1.7.1 Nehmen Sie Stellung zu seiner bisherigen Handhabung betreffend AHV-Deklaration. (0.50 Punkte)
- 1.7.2 Nehmen Sie Stellung zu seiner bisherigen Handhabung betreffend der sonstigen Versicherungen. (0.50 Punkte)
- 1.7.3 Aufgrund welches Gesetzes wurden Änderungen bei der Deklarationspflicht von in Privathaushalten angestellten Personen veranlasst? (0.25 Punkte)

Fragenblock 2

(11.5 Punkte)

Aufgabe 2

- 2.1 Ihr Kunde möchte erstmals einen Mitarbeiter einstellen und bittet Sie, einen Entwurf mit den notwendigen bzw. sinnvollen Inhaltspunkten des Arbeitsvertrages aufzulisten.
Nennen Sie zehn Punkte, die ein Arbeitsvertrag beinhalten sollte/kann. (2.50 Punkte)
- 2.2 Ein Kollege schildert Ihnen diverse Vorfälle an seinem Arbeitsplatz bzw. im Zusammenhang mit seinem Arbeitsverhältnis (9.00 Punkte):
- 2.2.1 Letzte Woche stellte er fest, dass er vom Computer an seinem Arbeitsplatz auf die Daten der Personalabteilung zugreifen und diese verändern kann. Darunter sind auch die pro Mitarbeiter abgelegten Dokumente.
Erklären Sie die gesetzlichen Regelungen? (0.50 Punkte)
- 2.2.2 Ihr Kollege hat die Datei mit seinen Akten/Angaben geöffnet und festgestellt, dass darin Angaben über seine Zugehörigkeit in verschiedenen Vereinen und der Gewerkschaft vorhanden sind. Er wurde darauf hin im Personalbüro vorstellig und verlangte Einsichtnahme in seine Personalakte. Dies wurde ihm mit der Begründung, die Akten gehören dem Arbeitgeber, verwehrt.
Welche Rechte hat Ihr Kollege bezüglich Inhalt und Einsicht in seine Personalakten? (2.00 Punkte)
- 2.2.3 Nennen Sie sechs Unterlagen/Dokumente, welche sinnvollerweise in eine Personalakte gehören. (1.50 Punkte)
- 2.2.4 In seinem Einstellungsgespräch musste Ihr Kollege Fragen beantworten, die aus seiner Sicht nicht in ein Vorstellungsgespräch gehören. Ihr Kollege arbeitet in der Finanzabteilung. Er hat Vollmachten über die Geschäftskonti. In seiner Funktion ist er hin und wieder auf Geschäftsreisen zu den Tochtergesellschaften im Ausland. Dabei kommt es auch vor, dass er an Wochenenden nicht zu Hause ist.
Nehmen Sie Stellung zu den einzelnen Fragen. Die Stellungnahmen müssen enthalten:
- Erstens, ob die Frage hätte beantwortet werden müssen und warum (Antworten ohne Begründung werden nicht bewertet).
 - Zweitens, wenn die Frage nicht hätte beantwortet werden müssen: Wie hätte die Frage gestellt werden können, damit der Bewerber antworten kann/muss.
- 2.2.4.1 Herr XY, haben Sie bereits Vorstrafen? (2.00 Punkte)
- 2.2.4.2 Herr XY, haben Sie eine Freundin? Wenn ja, möchten Sie bald heiraten und Kinder haben? (2.00 Punkte)
- 2.2.5 Ihr Kollege hat öfters starkes Kopfweh. In den meisten Fällen kann er jedoch am Arbeitsplatz erscheinen. Er ist dann aber nur reduziert arbeitsfähig. Die Probleme hatte er schon lange vor seiner heutigen Anstellung. Sein Arbeitgeber meinte beim Qualifikationsgespräch, Ihr Kollege hätte ihm dies beim Einstellungsgespräch von sich aus mitteilen müssen.
Nehmen Sie Stellung zur Forderung des Arbeitgebers. (1.00 Punkte)

Fragenblock 3

(11 Punkte)

Aufgabe 3

Buholzer Maschinenhandel

Ausgangslage:

Ihr Vorgesetzter kommt nach einer Besprechung mit Herrn Buholzer, Inhaber der Einzelfirma Buholzer Maschinenhandel und Kunde Ihrer Treuhandunternehmung, in Ihr Büro und informiert Sie wie folgt:

Ihr Kunde erbittet die Unterstützung bei der Lohnabrechnung für den Monat Juli 2008. Ihr Kunde ist ein Perfektionist. Er will, dass jeweils alle in einem Monat eingetretenen Sachverhalte in der Lohnabrechnung des betreffenden Monats vollständig erfasst und abgerechnet werden. Da er sich mit dem nachfolgend geschilderten Sachverhalt überfordert fühlt, hat er sich an Ihre Treuhandunternehmung gewandt.

Sachverhalt:

Ein Mitarbeiter der Einzelfirma Buholzer Maschinenhandel, Herr Peter Müller, angestellt seit dem 1.5.2008, war im Juli 2008 in einem militärischen Wiederholungskurs.

Herr Müller ist verheiratet. Seine Frau ist Familienfrau. Sie hat am 22. Juli 2008 den Sohn Nico zur Welt gebracht. Die Zwillinge des Ehepaars Müller sind 4 Jahre alt.

Der vereinbarte Bruttojahreslohn von Herrn Müller beträgt CHF 65'000.00 (inkl. 13. Monatslohn). Der 13. Monatslohn wird im Dezember ausbezahlt. Dieser wird frei von Pensionskassenbeiträgen ausbezahlt.

Bei Arbeitsausfällen zahlt die Einzelfirma Buholzer Maschinenhandel die Löhne auf der Basis der vereinbarten Monatsbruttolöhne. Während des Militärdienstes (Wiederholungskurse) soll der Mitarbeiter keine Einbusse des Bruttolohnes haben. Den Mitarbeitern werden alle gesetzlich zulässigen Prämien überbunden.

Zu den Aufgaben von Peter Müller gehören unter anderem die Auslieferung von Ersatzteilen, Maschinenreparaturen vor Ort, Abholung von Kleinmaschinen, verschiedenen Materialien sowie der Bareinkauf von Kleinmaterial (Briefmarken, Kaffee, Zucker, Milch, Werkzeugkleinmaterial, etc). Ihm steht ein beschriftetes Firmenfahrzeug zur Verfügung. Abends werden die Firmenfahrzeuge zu Werbezwecken vor dem Geschäftseingang geparkt. Im Monat Juli 2008 hat Herr Müller Belege über Bareinkäufe in der Höhe von CHF 154.30 vorgelegt. Herr Buholzer hat die Auslagen bereits überprüft und die Rückzahlung aus der Kasse ist erfolgt.

Die Abrechnung der Ausgleichskasse finden Sie in der **Beilage 1**. In der **Beilage 2** finden Sie die anzuwendenden Bestimmungen über die kantonale Familienzulagenordnung.

Zulassungsprüfung für Treuhänder 2008

Den Kopien der aktuellen Prämienrechnungen sowie den bei den Dauerakten vorliegenden Versicherungsverträgen können Sie folgende Prämiensätze und Angaben entnehmen:

Berufliche Vorsorge	16%	Fixprämie vom koordinierten Jahreslohn. Monatliche Belastung. Paritätisch getragen.
Berufsunfall	0.8%	
Sachversicherung	0.5%	
Krankentaggeld	2.2%	Wartefrist 30 Tage
Nichtberufsunfall	1.4%	

Herr Buholzer erstellt die Lohnabrechnungen normalerweise selber. Der Kunde verwendet eine Lohnsoftware, aus welcher Ende des Kalenderjahres die Jahresdeklarationen und der neue Lohnausweis direkt generiert werden. Aufgrund der von Ihnen gelieferten Angaben wird er die Lohnabrechnung in seinem Lohnabrechnungsprogramm vollständig übereinstimmend nacherfassen.

Aufgabe/Auftrag:

- 3.1 Notieren Sie Ihre Berechnungsschritte zur Lohnabrechnung und beschreiben Sie die einzelnen Berechnungsschritte. Nehmen Sie Stellung zu allen Lohnnebenleistungen und vorstehend genannten Versicherungen.
- 3.2 Erstellen Sie eine vollständige, korrekte, nachvollziehbare Lohnabrechnung für den Monat Juli 2008.

Fragenblock 4

(10 Punkte)

Aufgabe 4

Gustav Durrer

Ausgangslage:

Sie haben eine Besprechung mit Herrn Gustav Durrer. Er ist langjähriger Steuerkunde Ihrer Treuhandunternehmung. Nach der Übergabe der Steuerakten zur Erstellung der Steuererklärung 2007 bittet Sie Ihr Kunde um Auskünfte zu seiner persönlichen Situation.

Sachverhalt:

Per 1. August 2008 hat er eine neue Stelle bei der Veltman Fruchtimport AG, Inhaberin Karen Veltman angetreten. Frau Veltman ist in Nigeria aufgewachsen. Das Sicherheitsdenken der Schweizer (u.a. auch bezüglich Versicherungsdeckung) ist ihr fremd. Aus diesem Grund hat sie nur die gesetzlich vorgeschriebenen Personalversicherungen abgeschlossen. Der Arbeitsvertrag mit Gustav Durrer wurde mündlich abgeschlossen. Gestern hat Herr Durrer von der Veltman AG den Vorsorgeausweis der neuen Vorsorgeeinrichtung erhalten. Dieser wurde korrekt ausgestellt. Ihr Kunde legt Ihnen das Dokument vor. Sie finden es in der **Beilage 3**.

Sie wissen, dass Herr Durrer ursprünglich eine Berufslehre absolvierte und anschliessend ununterbrochen in seinem angestammten Beruf gearbeitet hat. Sie können davon ausgehen, dass das beitragspflichtige Jahreseinkommen von Herr Durrer in der Dauer seiner bisherigen Erwerbstätigkeit im Durchschnitt ungefähr seinem heutigen Lohn entspricht.

Herr Durrer wendet sich nun vertrauensvoll an Sie.

Aufgabe/Auftrag:

Schreiben Sie verständlich, detailliert und zeitlich strukturiert auf, welche Leistungen Herr Durrer in folgendem Versicherungsfall bis zu seinem Tod im hohen Alter erwarten kann:

→ **Leistungen bei dauernder, unveränderbaren 100% Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit**

Nennen Sie gemäss dem Lösungsraster

- die Leistung
- den Leistungserbringer
- ab welchem Tag und für welche Dauer die jeweiligen Leistungen erfolgen sowie
- auf welchen Betrag er für welche Zeiteinheit Anspruch erheben kann.

Die Berechnungen sind nachvollziehbar darzustellen. Als Hilfsmittel zur Beantwortung dieser Aufgabe wird Ihnen das von der Ausgleichskasse herausgegebene **Merkblatt 4.01** „Leistungen der Invalidenversicherung“ abgegeben.

Fragenblock 5

(6 Punkte)

Aufgabe 5

5.1 Sie haben Ihren Kunden am Telefon. Er möchte von Ihnen wissen, wie bzw. wo die nachfolgenden Leistungen/Sachverhalte im neuen Lohnausweis einzutragen sind. Ihr Kunde hat seine Unternehmung in einem Kanton, der den neuen Lohnausweis (NLA) bereits im Jahr 2007 eingeführt hat. Alle Mitarbeiter der Unternehmung sind im gleichen Kanton wie die Arbeitgeberin ansässig/wohnhaft.

Beilage 4: Neuer Lohnausweis.

Beilage 5: Kurzanleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises.

Folgendes ist zu beachten:

- Es ist immer die **Position**, ein **allfälliger Text** und der **Betrag** festzuhalten.
- Ist kein Eintrag im Lohnausweis notwendig, ist dies mit **“Kein Eintrag notwendig“** zu vermerken. Keine Antwort = keine Punkte.
- Die Felder A, B, C, D, E und H sind jeweils nicht zu erwähnen.
- Bei den angegebenen Beträgen handelt es sich immer um Bruttobeträge.
- Wo nicht speziell erwähnt, beziehen sich die Angaben auf ein ganzes Jahr.
- Die Fragen sind unabhängig voneinander zu betrachten und zu beantworten.

Beispiele:

Frage: Der AHV-Bruttolohn beträgt CHF 60'000.00.

Lösung: Ziffer 1: Lohn, CHF 60'000.00

Frage: Der Mitarbeiter kann eine Kantine benützen.

Lösung: Markierung (X) bei G.

Bemerkung: Es wurden in dieser Aufgabe keine Angabe von Detailpunkten notiert, da diese Punkteangaben zu Rückschlüssen auf die Lösung führen könnten.

Fragen:

- a) Herr Abderhalden war vom 1. Januar 2007 bis zum 31. Oktober 2007 für die Unternehmung Best Data Consulting AG tätig. Der fest vereinbarte Lohn für die Zeit vom 01.01.2007 bis zum 31.10.2007 betrug inklusive 13. Monatslohn (pro rata) CHF 189'583.35. Er trat am 1.11.2007 eine Stelle im Ausland an und verlegte seinen Wohnsitz ebenfalls ins Ausland. Der Arbeitgeber zahlte ihm einen nicht vereinbarten, ausserordentlichen Bonus von CHF 15'000.00 (brutto) für besondere Leistungen.
- b) Herr Meier hat CHF 7'020.00 Kinderzulagen erhalten.
- c) Frau Surprise ist Verkäuferin im Detailhandel. Der Arbeitgeber gewährt auf seinem Produktesortiment den Mitarbeitern einen Rabatt von 10%. Die individuelle Auswertung hat nun ergeben, dass Frau Surprise in diesem Jahr Vergünstigungen von CHF 760.00 erhalten hat.

- d) Herr Favre kann für Geschäftsfahrten ein Geschäftsfahrzeug benützen, mit welchem er auch den Arbeitsweg unentgeltlich zurücklegt. Es wird ein Fahrtenbuch geführt. Alle privaten Fahrten, ausser dem Arbeitsweg, werden dem Arbeitgeber vergütet (Ansätze gemäss TCS-Tabelle). Er musste dem Arbeitgeber total CHF 6'125.00 zahlen.
- e) Frau Bonvoyage erhält als leitende Angestellte eine pauschale Entschädigung für Kleinauslagen und Repräsentationsspesen. Die Pauschale von CHF 7'200.00 pro Jahr entspricht ungefähr ihren effektiven Auslagen. Die Pauschale entspricht dem Betrag des genehmigten Spesenreglements.
- f) Der Aussendienstmitarbeiter Sepp Sunrise rechnet seine Auslagen (Reisekosten, Verpflegung, Übernachtungen usw.) jeweils aufgrund der vorhandenen Belege ab. Herr Sunrise ist rund 80% seiner Arbeitszeit auswärts tätig. Die Spesenabrechnungen entsprechen den seitens der Steuerbehörden gestellten Anforderungen. Dieses Jahr hat Herr Sunrise Spesenrückerstattungen von CHF 16'735.30 erhalten.
- g) Herr Nötzli erhielt von seinem Arbeitgeber ein Halbtaxabonnement der SBB, welches CHF 350.00 kostete.
- h) Herr Dauerstrom ist seit dem 1. März 2007 bei der Elektrolitz AG angestellt. Die Arbeitgeberin vergütet ihm die Kosten für einen fachspezifischen Weiterbildungskurs. Der Kurs begann im Oktober 2006. Ende Oktober 2007 schloss Herr Dauerstrom den Kurs erfolgreich ab. Das Kursgeld betrug CHF 6'000.00 und wurde direkt von Herrn Dauerstrom bezahlt. Die mit dem Kurs im Zusammenhang stehenden Spesen wurden ihm nicht zurückerstattet.
- i) Herr Sommer hat neu eine Stelle als Ausbildner bei einer Grossbank angetreten. Er war bereits bei seinem vorherigen Arbeitgeber als Ausbildner tätig. Der neue Arbeitgeber schickt seine Ausbildner jeweils in ein dreiwöchiges Seminar, welches die Berufsausübung erleichtern und verbessern soll. Den Vertrag für das Seminar schliesst der Arbeitgeber direkt mit dem Seminaranbieter ab. Der Arbeitgeber zahlt dieses auch direkt. Das Seminar kostet CHF 19'500.00.
- j) Herrn Printemps wird nebst seinem Gehalt ein Fahrzeug zur Verfügung gestellt. Der Kaufpreis des Fahrzeuges betrug CHF 45'000.00. Herr Printemps nutzt das Fahrzeug nur selten, da er privat ein grösseres Fahrzeug für seine fünfköpfige Familie benötigt.
- k) Der Arbeitnehmer kann REKA-Checks im Wert von CHF 2'500.00 für CHF 2'000.00 beziehen.

AUSGLEICHSKASSE

Mauerblümchenweg 1
Postfach, 9876 Pfaffen



Sachbearbeitung: Frau Heidi Müller
Direktwahl: 012 345 67 89

Pfaffen, 20. Juli 2008-05-05

Referenz: 98-765.40.321.1 / XZ112.340 / 089

Betrifft:

Buholzer Klaus
Maschinenhandel
9876 Pfaffen

Buholzer Klaus
Maschinenhandel
9876 Pfaffen

Erwerbbersatzordnung (EO)

Sehr geehrtes Mitglied

Aufgrund der eingereichten Dienstmeldekarte(n) haben wir die Erwerbbersatzent-
schädigung wie folgt berechnet:

Name	Vers-Nr.	Periode	P-Nr	Tage	Ansatz	Anspruch	Total
Müller, Peter			12	12	144.45	1'733.40	
645.70.367.000		07.07.-18.7.2008					1'733.40
Total EO							1'733.40
Vergütung der Arbeitgeber-Beiträge AHV/IV/EO/ALV							104.85
Total zu Ihren Gunsten							1'838.25

Die Auszahlung erfolgt an:

Buholzer Klaus
9876 Pfaffen

PC Konto: 10-123456-7

Bei Fragen geben wir gerne weitere Auskünfte.

Freundliche Grüsse

Ausgleichskasse Pfaffen
EO / MSE

Merkblatt über die kantonale Familienzulagenordnung

Bezugsberechtigte

Lohnbezüger, die ihre Tätigkeit im Kanton bei einem dem Gesetz unterstellten Arbeitgeber ausüben, sind im Sinne der kantonalen Familienzulagenordnung versichert und können Zulagen beanspruchen.

Ein Lohnbezüger bleibt für eine begrenzte Dauer weiterversichert bei Unterbrechung des Arbeitsverhältnisses infolge Krankheit oder Unfall.

Die Verwandten in direkter Linie eines Betriebsleiters in der Landwirtschaft sowie dessen Ehefrau haben kein Anrecht auf die kantonalen Zulagen. Die übrigen landwirtschaftlichen Arbeitnehmer erhalten Zulagen gemäss einer speziellen Ordnung, die den eidgenössischen und kantonalen Bestimmungen Rechnung trägt.

Kinder, die Anrecht auf Zulagen geben

Folgende Kinder können Anrecht auf Zulagen geben :

- die ehelichen Kinder;
- die ausserehelichen, anerkannten oder gerichtlich zugesprochenen Kinder;
- die Adoptivkinder;
- die Kinder des Ehegatten, die im gemeinsamen Haushalt leben;
- die Pflegekinder, die dauernd und unentgeltlich aufgenommen werden;
- die Geschwister des Anspruchsberechtigten, sofern er für deren Unterhalt dauernd und in überwiegendem Mass aufkommt.

Mehrfachanspruch

Für jedes Kind kann nur eine Zulage entrichtet werden.

Wenn beide Elternteile als Lohnbezüger gemäss dem kantonalen Gesetz versichert sind und je eine ganze Zulage derselben Art beanspruchen können, so wird der Anspruch in folgender Rangordnung zugesprochen :

- a) dem Elternteil, den die Eltern bestimmt haben, wenn sie verheiratet sind oder im gemeinsamen Haushalt leben;
- b) der Person, die das Kind betreut, wenn die Eltern nicht in gemeinsamem Haushalt leben;
- c) der Person, der die elterliche Gewalt zusteht;
- d) der Person, die in überwiegendem Mass für das Kind aufkommt.

Wenn die beiden Elternteile in zwei verschiedenen Kantonen versichert sind, erbringt zuerst die Familienausgleichskasse des Wohnsitzkantons der Eltern und Kinder Leistungen. Gegebenenfalls kann die Familienausgleichskasse des anderen Kantons auf Gesuch hin ergänzende Leistungen erbringen.

Die besonderen im Gesetz oder Ausführungsreglement vorgesehenen Bestimmungen bleiben vorbehalten.

Die durch eine andere kantonale Ordnung oder den Bund gewährten vollen Leistungen gleicher Art können das Anrecht auf Zulagen gemäss kantonaler Gesetzgebung ausschliessen.

Gesuchstellung

Die Zulagen werden nur nach Einreichen eines entsprechenden Antrages mittels der hierfür vorgesehenen Formulare gewährt.

Der Antrag muss an die Ausgleichskasse für Familienzulagen gerichtet werden, bei welcher der Arbeitgeber angeschlossen ist. Bei Wechsel des Arbeitgebers ist ein neues Gesuch einzureichen. Der Anspruch kann durch den Bezugsberechtigten oder seinen gesetzlichen Vertreter, seinen Ehegatten, seine Eltern oder Grosseltern geltend gemacht werden. Dieses Recht kann auch einer Behörde oder einer Drittperson zustehen, wenn eine zweckmässige Verwendung der Zulagen für den Unterhalt des Kindes nicht gewährleistet ist.

Der Gesuchsteller muss der Kasse alle Bescheinigungen und notwendigen Unterlagen zur Prüfung des Zulagenanspruchs zur Verfügung stellen.

Bei verspäteter Gesuchstellung können Zulagen rückwirkend nur für die letzten vierundzwanzig Monate vor Einreichung des Antrages bei der zuständigen Kasse gewährt werden.

Die verschiedenen Zulagenarten

- Die Geburts- oder Aufnahmezulage ist eine einmalige Leistung. Sie beträgt Fr. 1'500.-. Anspruch besteht im ersten Fall, wenn der Gesuchsteller zum Zeitpunkt der Geburt im Sinne der kantonalen Familienzulagenordnung versichert war für jedes in der Schweiz geborene Kind, im zweiten Fall für jedes minderjährige, im Hinblick auf eine Adoption im Sinne des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB) aufgenommene Kind.
- Die Kinderzulage ist eine periodische Leistung und beträgt je Fr. 230.- pro Monat für die beiden ersten Kinder und Fr. 250.- pro Monat für jedes weitere Kind.
- Die Ausbildungszulage ist ebenfalls eine periodische Leistung. Sie wird für Kinder gewährt, welche ihre berufliche Ausbildung fortsetzen und beträgt je Fr. 290.- pro Monat für die beiden ersten Kinder und Fr. 310.- pro Monat für jedes weitere Kind.

Dauer des Zulagenanspruchs

Die Zulage wird ab dem Geburtsmonat solange ausgerichtet, als der Bezüger im Sinne der kantonalen Familienzulagenordnung versichert ist.

Die Kinderzulage wird bis zu dem Monat, in dem das Kind das 15. Altersjahr vollendet, ausgerichtet, mit folgender Ausnahme :

- Die infolge Invalidität oder festgestellter chronischer Krankheit vollständig arbeitsunfähigen Kinder geben Anrecht auf Kinderzulagen bis zu dem Monat, in dem sie ihr 20. Altersjahr vollenden.
- Die Kinder, die ihre Studien fortsetzen oder eine Lehre absolvieren, haben Anrecht auf die Ausbildungszulage während der ganzen Dauer ihrer Ausbildung, aber höchstens bis zu dem Monat, in dem sie ihr 25. Altersjahr vollenden.

Berechnung der Zulagen

Die Höhe der Zulagen hängt von Dauer und Grad der ausgeübten Tätigkeit ab.

Die Kinderzulage und die Ausbildungszulage werden ungekürzt ausgerichtet, wenn der Bezugsberechtigte im betreffenden Monat während mindestens 120 Stunden (15 Tagen) gearbeitet hat. Wenn diese Arbeitsdauer nicht erreicht wird, werden die Leistungen gekürzt.

Eine entlohnte Person, die allein für den Unterhalt eines oder mehrerer Kinder aufkommt und deshalb nur eine Teilzeitarbeit ausüben kann, kann eine Vollzulage erhalten, wenn die Erwerbstätigkeit mindestens zu 25% (40 Stunden pro Monat) ausgeübt wird.

Die Geburtszulage wird in der Regel nicht gekürzt.

Auszahlung der Zulage und Auskunftspflicht

Soweit nicht anders bestimmt, wird die Zulage dem Bezugsberechtigten am Ende eines jeden Monats durch den Arbeitgeber ausbezahlt.

Die zuständige Kasse kann die Zulage direkt an Drittpersonen überweisen, um deren Zweckbestimmung zu gewährleisten.

Jede Tatsache, die den Anspruch auf eine Zulage oder deren Höhe beeinflussen kann, sei es im Zusammenhang mit der Familie (z. B. Geburt oder Tod eines Kindes, Aufgabe oder Unterbruch einer Lehre oder der Studien, Trennung oder Scheidung) sei es im Zusammenhang mit dem Beruf (z. B. Erhöhung oder Verminderung des Tätigkeitsgrades, Aufnahme oder Aufgabe einer Tätigkeit durch den Ehepartner, Kündigung des Arbeitsverhältnisses) muss unverzüglich der Familienausgleichskasse mitgeteilt werden.

Der Arbeitgeber muss am Ende eines jeden Monats überprüfen, ob die Anspruchsbedingungen durch den Arbeitnehmer noch erfüllt werden.

Erhält der Lohnbezüger von Umständen Kenntnis, die den Anspruch auf Leistungen beeinflussen könnten, muss er seinen Arbeitgeber informieren.

Derjenige, der zu Unrecht eine Zulage erhalten hat, muss diese zurückerstatten. Das Recht auf Rückerstattung verjährt nach einem Jahr, von dem Zeitpunkt an, in dem die Kasse von den Umständen Kenntnis erhielt, die eine Rückerstattung rechtfertigen; auf alle Fälle jedoch fünf Jahre nach der beanstandeten Zulagenzahlung.

Stiftung Auffangeinrichtung BVG
 Fondation institution supplétive LPP
 Fondazione istituto collettore LPP

Berechnung der Vorsorgeleistungen bei Eintritt

Allgemeine Daten

Personendaten	Name	Gustav Durrer
	Zivilstand	ledig
	Geburtsdatum	01.08.1957
	Geschlecht (m/f)	m
	Eintrittsdatum	01.08.2008
	AHV-Lohn	90'000.00
Plandaten	Vorsorgeplan	A
	Alter gemäss BVG	51
	Schlussalter gemäss BVG	65
	Datum der ordentlichen Pensionierung	01.09.2022
	Versicherter Lohn gemäss Vorsorgeplan	56'355.00
	Koordinierter Lohn gemäss BVG	56'355.00
	Umwandlungssatz gemäss BVG	6.80%
	Umwandlungssatz der Stiftung	
Vorsorgeleistungen		
Im Alter	Voraussichtliches Alterskapital (ohne Zinsgutschriften)	316'715.00
	Voraussichtliche Altersrente	21'536.00
Im Invaliditätsfall	Invalidenrente	21'536.00
	Kinderrente	4'307.00
Im Todesfall	Ehegattenrente	12'921.00
	Waisenrente	4'307.00
	Todesfallkapital falls keine Hinterlassenenrente fällig wird	183'153.00
Im Freizügigkeitsfall	Austrittsleistung per Ende Jahr respektive Pensionierung	183'153.00
Finanzierung		
Vorsorgebeiträge	Totalbeitrag	14'936.00
	- Beitrag Arbeitgeber	7'468.00
	- Beitrag Arbeitnehmer	7'468.00
Einlagen	Eingebrachte Austrittsleistung	250'000.00
	- Obligatorischer Anteil	150'000.00
	- Überobligatorischer Anteil	100'000.00
Freiwilliger Einkauf	Volle reglementarische Leistungen	183'153.00
	Maximaler Einkauf per Ende Jahr respektive Pensionierung (1)	-

Guthaben per Ende Jahr respektive Pensionierung

Alterskonto	Sparguthaben auf dem Alterskonto	183'153.75
	•- Obligatorischer Anteil	155'397.20
	•- Überobligatorischer Anteil	27'756.55
Einkaufskonto	Sparguthaben auf dem Einkaufskonto	72'964.15

Erläuterungen

Im Alter sind gemäss Vorsorgereglement eine anwartschaftliche Ehegattenrente und Kinderrenten mitversichert. Diese Renten entfallen in dem Masse, in dem die Altersleistung in Kapitalform bezogen wird. Das gesamte Alterskapital oder ein Viertel davon kann bei Pensionierung bar bezogen werden. Das entsprechende Begehren ist 6 Monate vor der Pensionierung einzureichen.

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

C
 AHV-Nr. – No AVS – N. AVS Neue AHV-Nr. – Nouveau No AVS – Nuovo N. AVS

D
 Jahr – Année – Anno von – du – dal bis – au – al

F Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort
 Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail
 Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro

G Kantinenverpflegung / Lunch-Checks
 Repas à la cantine / chèques-repas
 Pasti alla mensa / buoni pasto

H

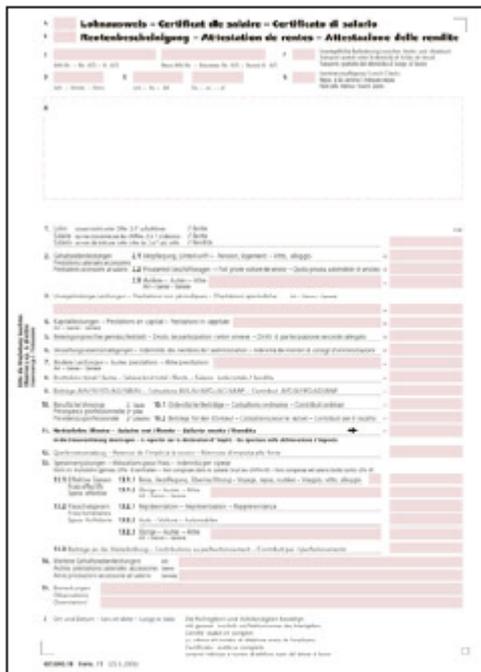
	1. Lohn	soweit nicht unter Ziffer 2-7 aufzuführen / Rente			CHF
	Salaire	qui ne concerne pas les chiffres 2 à 7 ci-dessous / Rente			
	Salario	se non da indicare sotto cifre da 2 a 7 più sotto / Rendita			
	2. Gehaltsnebenleistungen	2.1 Verpflegung, Unterkunft – Pension, logement – Vitto, alloggio	+		
	Prestations salariales accessoires	2.2 Privatanteil Geschäftswagen – Part privée voiture de service – Quota privata automobile di servizio	+		
	Prestazioni accessorie al salario	2.3 Andere – Autres – Altre	+		
		Art – Genre – Genere			
	3. Unregelmässige Leistungen	Prestations non périodiques – Prestazioni aperiodiche		Art – Genre – Genere	
			+		
	4. Kapitaleleistungen	Prestations en capital – Prestazioni in capitale	+		
		Art – Genre – Genere			
	5. Beteiligungsrechte gemäss Beiblatt	Droits de participation selon annexe – Diritti di partecipazione secondo allegato	+		
	6. Verwaltungsratsentschädigungen	Indemnités des membres de l'administration – Indennità dei membri di consigli d'amministrazione	+		
	7. Andere Leistungen	Autres prestations – Altre prestazioni	+		
		Art – Genre – Genere			
	8. Bruttolohn total / Rente	Salaire brut total / Rente – Salario lordo totale / Rendita	=		
	9. Beiträge AHV/IV/EO/AIW/NBUV	Cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP – Contributi AVS/AI/PG/AD/AINP	-		
	10. Berufliche Vorsorge	2. Säule 10.1 Ordentliche Beiträge – Cotisations ordinaires – Contributi ordinari	-		
	Prévoyance professionnelle	2 ^e pilier 10.2 Beiträge für den Einkauf – Cotisations pour le rachat – Contributi per il riscatto	-		
	Previdenza professionale	2 ^o pilastro			
	11. Nettolohn / Rente – Salaire net / Rente – Salario netto / Rendita	➔	=		
		in die Steuererklärung übertragen – A reporter sur la déclaration d'impôt – Da riportare nella dichiarazione d'imposta			
	12. Quellensteuerabzug	Retenue de l'impôt à la source – Ritenuta d'imposta alla fonte			
	13. Spesenvergütungen	Allocations pour frais – Indennità per spese			
		Nicht im Bruttolohn (gemäß Ziffer 8) enthalten – Non comprises dans le salaire brut (au chiffre 8) – Non comprese nel salario lordo (sotto cifra 8)			
	13.1 Effektive Spesen	13.1.1 Reise, Verpflegung, Übernachtung – Voyage, repas, nuitées – Viaggio, vitto, alloggio			
	Frais effectifs	13.1.2 Übrige – Autres – Altre			
	Spese effettive	Art – Genre – Genere			
	13.2 Pauschalspesen	13.2.1 Repräsentation – Représentation – Rappresentanza			
	Frais forfaitaires	13.2.2 Auto – Voiture – Automobile			
	Spese forfettarie	13.2.3 Übrige – Autres – Altre			
		Art – Genre – Genere			
	13.3 Beiträge an die Weiterbildung	Contributions au perfectionnement – Contributi per il perfezionamento			
	14. Weitere Gehaltsnebenleistungen	Art			
	Autres prestations salariales accessoires	Genre			
	Altre prestazioni accessorie al salario	Genre			
	15. Bemerkungen				
	Observations				
	Osservazioni				

Bitte die Waplebung beachten
 Observer s.v.p. la directive
 Osservare p.f. Istruzioni

I Ort und Datum – Lieu et date – Luogo e data

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

Kurzanleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises (Formular 11)



Steuerperiode 2006 (Löhne 2006)

Für die Steuerperiode 2006 kann der geltende oder freiwillig der neue Lohnausweis angewandt werden. Unter www.steuerkonferenz.ch oder www.estv.admin.ch

kann ein Programm heruntergeladen werden, welches das Ausfüllen des Lohnausweises mit dem Computer ermöglicht. Auf diesen Sites ist auch die Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises abrufbar. Für die Steuerperiode 2006 werden der neue Lohnausweis und die Wegleitung nicht in Papierform herausgegeben.

Steuerperiode 2007 (Löhne 2007)

Das neue Lohnausweisformular gilt in der ganzen Schweiz. Es kann heruntergeladen oder bestellt werden. Die Bestelladressen finden Sie im Anhang der (massgebenden) ausführlichen Wegleitung. Für Arbeitsverhältnisse, die vor dem 31.12.2007 enden, und beim Vorliegen von besonderen Gründen, welche die Anwendung des neuen Lohnausweises verhindern, kann aber noch das bisherige Formular verwendet werden.

Haben Sie als Arbeitgeber auch nach Studium der Wegleitung Fragen zum Ausfüllen, wenden Sie sich bitte an die in Ihrem (Sitz-)Kanton zuständige Auskunftsstelle. Eine genaue Adress- und Telefonliste der Auskunftsstellen finden Sie im Anhang der Wegleitung.

Das Lohnausweisformular ist (vollständig) wie folgt auszufüllen (in Klammern finden Sie Hinweise auf ausführlichere Beschreibungen in der Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises; angegeben sind die Randziffern [Rz]):

A **Lohnausweis (Rz 4)**

Wenn das Formular als Bescheinigung für eine Haupt-, Nebenerwerbs- oder Verwaltungsratsstätigkeit verwendet wird, ist das Feld A anzukreuzen.

B **Rentenbescheinigung (Rz 5)**

Wenn das Formular als Rentenbescheinigung verwendet wird, ist das Feld B anzukreuzen.

C **AHV-Nr. (Rz 6)**

Im Feld C (links) ist die bisherige AHV-Nummer des Arbeitnehmers (11-stellig) anzugeben. Ist die AHV-Nummer unbekannt, ist das genaue Geburtsdatum einzutragen. Im Feld C (rechts) ist die neue 13-stellige AHV-Nummer anzugeben, sofern sie dem Arbeitgeber bekannt ist (diese wird ab Mitte 2008 durch die Ausgleichskasse mitgeteilt).

D **Jahr (Rz 7)**

Im Feld D ist das Kalenderjahr anzugeben, für das der Lohnausweis erstellt wurde. Ist unklar, in welchem Kalenderjahr eine Leistung steuerrechtlich zugeflossen ist, wenden Sie sich bitte an die Auskunftsstelle Ihres Kantons.

E **Lohnperiode (Rz 8)**

In den beiden Feldern E sind Beginn und Ende der bescheinigten Arbeitsdauer anzugeben.

F **Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort (Rz 9)**

Das Feld F ist immer dann anzukreuzen, wenn dem Arbeitnehmer keine oder nur unbedeutende Kosten für den Arbeitsweg erwachsen. Dies ist in der Regel dann der Fall, wenn der Arbeitgeber ein Strecken- bzw. ein (auch geschäftlich notwendiges) Generalabonnement zur Verfügung stellt.

G **Kantinenverpflegung/Lunch-Checks/Bezahlung des Mittagessens durch Arbeitgeber (Rz 10)**

Das Feld G ist immer dann anzukreuzen, wenn der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer die auswärtige Verpflegung an dessen ständigen Arbeitsstätte vergünstigt. Dies ist dann der Fall, wenn der Arbeitgeber das Mittagessen (bzw. allenfalls das Abendessen) verbilligt (z. B. verbilligte Kantine, Lunch-Checks) oder wenn der Arbeitgeber einem Mitarbeiter mit Aussendienstfunktion während mindestens der Hälfte der Arbeitstage die Mittagessensspesen vergütet.

H Name und Adresse (Rz 11)

Im Feld H ist die aktuelle Anschrift (Name, vollständiger Vorname und Wohnadresse) des Arbeitnehmers anzugeben. Die Grösse des Adressfeldes ermöglicht die Verwendung von Briefumschlägen mit Fenster sowohl links als auch rechts.

I Unterschrift (Rz 12)

Anzugeben sind Ort und Datum, die Firmenanschrift, der Name der für den Lohnausweis verantwortlichen Person sowie deren Telefon-Nummer. Der Lohnausweis ist zu unterschreiben. Bei vollautomatisiert erstellten Lohnausweisen kann auf die Unterschrift verzichtet werden.

1 Lohn (Rz 13-18)

Unter Ziffer 1 sind alle Leistungen des Arbeitgebers anzugeben, soweit sie nicht auf einer anderen Zeile separat zu deklarieren sind. Anzugeben sind (als Totalsumme) insbesondere: das ordentliche Salär, sämtliche Zulagen, Provisionen, Vergütungen für den Arbeitsweg und andere Berufskosten sowie alle Barbeiträge an die auswärtige Verpflegung am Arbeitsort.

2 Gehaltsnebenleistungen (Rz 19-26)

Unter den Ziffern 2.1 bis 2.3 sind die vom Arbeitgeber zu bewertenden Gehaltsnebenleistungen anzugeben. Diese sind grundsätzlich zum **Marktwert** bzw. **Verkehrswert** (abzüglich eines allfälligen vom Arbeitnehmer bezahlten Beitrages) zu deklarieren. Als Marktwert gilt der am Markt üblicherweise zu bezahlende bzw. der üblicherweise ausgehandelte Wert. Weitere Gehaltsnebenleistungen sind unter Ziffer 14 anzugeben.

2.1 Verpflegung und Unterkunft (Zimmer) (Rz 20)

Unter Ziffer 2.1 ist der Wert anzugeben, der dem Arbeitnehmer dadurch zufließt, dass er Verpflegung und Unterkunft vom Arbeitgeber erhält. Die entsprechenden Ansätze können dem Merkblatt N2 der Eidgenössischen Steuerverwaltung (ESTV) entnommen werden.

2.2 Privatanteil Geschäftswagen (Rz 21-25)

Unter Ziffer 2.2 ist der Wert anzugeben, der dem Arbeitnehmer dadurch zufließt, dass er einen Geschäftswagen auch privat benutzen darf. Bei Übernahme praktisch aller Kosten durch den Arbeitgeber beträgt der zu deklarierende Betrag pro Monat **0,8 % des Kaufpreises** (exkl. Mehrwertsteuer), mindestens aber CHF 150 pro Monat. Bei Leasingfahrzeugen tritt anstelle des Kaufpreises der im Leasingvertrag festgehaltene Barkaufpreis des Fahrzeuges (exkl. Mehrwertsteuer), eventuell der im Leasingvertrag angegebene Objektwert (exkl. Mehrwertsteuer). Bewilligt ein Kanton bei speziellen Gegebenheiten einen unter 0,8 % liegenden Privatanteil, ist unter Ziffer 15 zu vermerken: Privatanteil für Geschäftswagen durch Kanton X (Autokennzeichen des Kantons) am ... (Datum) genehmigt. In Fällen, in denen der Privatgebrauch erheblich eingeschränkt ist, z. B. durch fest installierte Vorrichtungen für den Transport von Werkzeugen, ist keine Aufrechnung für den Privatanteil des Geschäftswagens vorzunehmen.

In allen Fällen ist das Feld F (Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort) anzukreuzen.

2.3 Andere Gehaltsnebenleistungen (Rz 26)

Unter Ziffer 2.3 sind weitere, vom Arbeitgeber ausgerichtete und bewertbare Gehaltsnebenleistungen anzugeben.

3 Unregelmässige Leistungen (Rz 27)

Unter Ziffer 3 sind unregelmässige Leistungen zu deklarieren, sofern ein **unterjähriges Arbeitsverhältnis** vorliegt. Damit wird eine möglicherweise zu hohe Besteuerung des Arbeitnehmers verhindert. Bei ganzjährigem Arbeitsverhältnis kann auf die separate Deklaration verzichtet und der entsprechende Betrag als Bestandteil des Lohnes in Ziffer 1 aufgeführt werden. Als unregelmässige Leistungen gelten insbesondere: Bonuszahlungen, Antritts- und Austrittsentschädigungen, Treueprämien, Dienstaltersgeschenke, Jubiläumsgeschenke und pauschale Umzugsentschädigungen.

4 Kapitalleistungen (Rz 28)

Unter Ziffer 4 sind alle Kapitalleistungen anzugeben, die möglicherweise mit einem reduzierten Steuersatz besteuert werden. Als solche Kapitalleistungen fallen in Betracht: Abgangsentschädigungen oder Kapitalleistungen mit Vorsorgecharakter, Lohnnachzahlungen usw.

5 Beteiligungsrechte gemäss Beiblatt (Rz 29)

Unter Ziffer 5 ist das steuerpflichtige Erwerbseinkommen anzugeben, das dem Arbeitnehmer im entsprechenden Kalenderjahr aus Mitarbeiterbeteiligungen (Aktien und/oder Optionen usw.) zugeflossen ist. In allen Fällen von Mitarbeiterbeteiligungen sind sämtliche Detailangaben auf einem Beiblatt zum Lohnausweis auszuweisen.

6 Verwaltungsratsentschädigungen (Rz 30)

Unter Ziffer 6 sind Verwaltungsratsentschädigungen, Sitzungsgelder, Tantiemen usw. anzugeben.

7 Andere Leistungen (Rz 31-40)

Unter Ziffer 7 sind alle Leistungen anzugeben, die nicht in den Ziffern 1 bis 6 oder 14 aufgeführt sind. Als solche Leistungen fallen in Betracht: Beiträge des Arbeitgebers an Versicherungen (mit Ausnahme der Beiträge für die obligatorische Berufsunfallversicherung sowie für vom Arbeitgeber abgeschlossene Kollektivkrankentaggeld- sowie Kollektiv-UVG-Zusatzversicherungen), Beiträge an anerkannte Formen der gebundenen Selbstvorsorge (Säule 3a), vom Arbeitgeber übernommene (Quellen-)Steuern.

8 Bruttolohn total (Rz 41)

Unter Ziffer 8 ist das Total der Einkünfte gemäss den Ziffern 1 bis 7 des Lohnausweises vor Abzug der Sozialversicherungsbeiträge, Quellensteuern usw. anzugeben.

9 Beiträge AHV/IV/EO/ALV/NBUV (Rz 42)

Unter Ziffer 9 ist der gemäss den massgebenden Bestimmungen beim Arbeitnehmer in Abzug gebrachte Arbeitnehmeranteil für AHV/IV/EO/ALV/NBUV anzugeben.

10 Berufliche Vorsorge (2. Säule) (Rz 43)

Unter den Ziffern 10.1 und 10.2 sind die im Bruttolohn enthaltenen, dem Arbeitnehmer gemäss Gesetz, Statut oder Reglement vom Lohn abgezogenen Beiträge an steuerbefreite Einrichtungen der beruflichen Vorsorge anzugeben.

10.1 Ordentliche Beiträge für die berufliche Vorsorge (Rz 44)

Unter Ziffer 10.1 sind die geleisteten ordentlichen Beiträge für die berufliche Vorsorge einzutragen.

10.2 Beiträge für den Einkauf in die berufliche Vorsorge (Rz 45-46)

Unter Ziffer 10.2 sind die Beiträge an Vorsorgeeinrichtungen anzugeben, die der **Verbesserung des Vorsorge-schutzes** bis zu den vollen reglementarischen Leistungen dienen. Es sind dies vor allem: Beiträge für den Einkauf von fehlenden Versicherungsjahren bzw. fehlendem Deckungskapital, Beiträge für den Einkauf, der durch eine Änderung des Reglementes oder Vorsorgeplans bedingt ist, Beiträge für den Wiedereinkauf nach einer Scheidung.

11 Nettolohn (Rz 47)

Unter Ziffer 11 ist der für die Steuererklärung massgebende Nettolohn einzutragen.

12 Quellensteuerabzug (Rz 48)

Unter Ziffer 12 ist der Totalbetrag (brutto) der Quellensteuern anzugeben, der einem quellensteuerpflichtigen Arbeitnehmer in Abzug gebracht wurde.

13 Spesenvergütungen (nicht im Bruttolohn enthalten) (Rz 49-60)

Unter Ziffer 13 sind die **Spesenvergütungen** anzugeben. Es handelt sich dabei um Entschädigungen für Auslagen, die dem Arbeitnehmer im Rahmen seiner **dienstlichen Tätigkeit**, z. B. auf Geschäftsreisen, entstanden sind. Keine Spesenvergütungen sind Entschädigungen des Arbeitgebers, welche Auslagen abdecken, die vor oder nach der eigentlichen Arbeitstätigkeit des Arbeitnehmers anfallen. Solche Entschädigungen für Berufskosten, z. B. Wegvergütungen, Büro-, Lagerentschädigungen, sind stets zum Bruttolohn zu addieren (vgl. die Ziffern 1 bis 7 des Lohnausweises) und können allenfalls vom Arbeitnehmer in der Steuererklärung als Berufskosten in Abzug gebracht werden.

Effektive Spesenvergütungen müssen nur ausnahmsweise betragsmässig deklariert werden. Keine Deklarationspflicht besteht, wenn folgende **Vorgaben** eingehalten werden: die Übernachtungsspesen werden gegen Beleg zurückerstattet; die Höhe der effektiven Spesenvergütung für Mittag- oder Abendessen entspricht in der Regel einem Wert von maximal CHF 35 bzw. einer Pauschale von maximal CHF 30 pro Hauptmahlzeit; Kundeneinladungen usw. werden ordnungsgemäss abgerechnet; die Benutzung öffentlicher Transportmittel (Bahn oder Flugzeug) erfolgt gegen Beleg; für die geschäftliche Benutzung des Privatwagens werden maximal 70 Rappen pro Kilometer vergütet; Kleinspesen werden, soweit möglich, gegen Beleg oder in Form einer Tagespauschale von maximal CHF 20 vergütet.

Werden alle diese Vorgaben eingehalten, genügt es, im kleinen Feld zu Ziffer 13.1.1 des Lohnausweises ein Kreuz (X) einzusetzen. Auf die Angabe des effektiven Spesenbetrages kann dann verzichtet werden.

Pauschale Spesenvergütungen sind bei allen Arbeitnehmern betragsmässig anzugeben. Pauschale Spesenvergütungen müssen in etwa den effektiven Auslagen entsprechen.

Arbeitgeber mit einem von der Steuerbehörde des Sitzkantons **genehmigten Spesenreglement** haben im Lohnausweis nur die Pauschalspesen auszuweisen. Vom Sitzkanton genehmigte Spesenreglemente (inkl. allfälliger Pauschalspesen) werden von allen Kantonen anerkannt. Firmen mit einem genehmigten Spesenreglement haben im Lohnausweis unter Ziffer 15 folgenden Vermerk anzubringen: "Spesenreglement durch Kanton X (Autokennzeichen des Kantons) am ... (Datum) genehmigt."

13.1.1 Effektive Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungsspesen (Rz 56)

Unter Ziffer 13.1.1 sind, sofern die erwähnten Vorgaben nicht erfüllt werden und kein genehmigtes Spesenreglement vorliegt, die Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungsspesen, die effektiv, d. h. gegen Beleg, vergütet werden, betragsmässig anzugeben.

13.1.2 Übrige effektive Spesen (Rz 57)

Unter Ziffer 13.1.2 sind vor allem die vom Arbeitgeber bezahlten Entschädigungen für die besonderen (abzugsfähigen) Berufskosten von Expatriates gemäss der entsprechenden Bundesverordnung anzugeben.

13.2.1 Pauschale Repräsentationsspesen (Rz 58)

Unter Ziffer 13.2.1 ist der Betrag anzugeben, der einem Arbeitnehmer für **Kleinspesen** (in der Regel Einzelauslagen unterhalb CHF 50) und **repräsentative Auslagen** (z. B. private Einladungen zu Hause) pauschal pro Monat, Quartal oder Jahr ausbezahlt wird.

13.2.2 Pauschale Autospesen (Rz 59)

Unter Ziffer 13.2.2 ist der Pauschalbetrag anzugeben, welcher einem Arbeitnehmer ausbezahlt wird, der sein Privatfahrzeug oft geschäftlich verwenden muss (in der Regel mehrere tausend Kilometer pro Jahr).

13.2.3 Übrige Pauschalspesen (Rz 60)

Unter Ziffer 13.2.3 sind die übrigen Pauschalspesen, v. a. die Pauschalentschädigung für Expatriates gemäss der entsprechenden Bundesverordnung, anzugeben.

13.3 Beiträge an die Weiterbildung (Rz 61)

Unter Ziffer 13.3 sind alle **Vergütungen** des Arbeitgebers an den Arbeitnehmer für dessen Aus- und Weiterbildungskosten (exkl. Fahrt- und Verpflegung) anzugeben. Bezahlt aber der Arbeitgeber aufgrund einer speziellen Vereinbarung zwischen ihm und einem Ausbildungsinstitut einen Betrag für mögliche Weiterbildungskurse seiner Arbeitnehmer, ist der auf einen bestimmten Arbeitnehmer entfallende Betrag nur dann zu deklarieren, wenn er CHF 12 000 pro Jahr erreicht oder übersteigt. Nicht aufzuführen sind Vergütungen für typisch berufsbegleitende Weiterbildungen (z. B. Computer-Benutzerkurse und Sprachkurse) sowie Kosten für mehrtägige Seminare.

14 Weitere Gehaltsnebenleistungen (Rz 62)

Unter Ziffer 14 sind (ohne Angabe des Betrages) die Gehaltsnebenleistungen des Arbeitgebers aufzuführen, die er nicht selbst bewerten kann und die er deshalb nicht unter Ziffer 2 deklariert hat. Als eine solche Gehaltsnebenleistung fällt die Möglichkeit des Arbeitnehmers in Betracht, Waren oder Dienstleistungen des Arbeitgebers gratis oder zu einem besonders tiefen Vorzugspreis zu erwerben.

Ein solcher Hinweis ist nicht notwendig, wenn es sich bei den Gehaltsnebenleistungen um Vergünstigungen handelt, die gemäss den AHV-Richtlinien als geringfügig betrachtet werden. Als geringfügig gelten die branchenüblichen Rabatte, sofern der Arbeitgeber die Waren usw. dem Arbeitnehmer ausschliesslich zu dessen Eigengebrauch und zu einem Preis, der mindestens die Selbstkosten des Arbeitgebers deckt, zukommen lässt. Weitere Gehaltsnebenleistungen, die nicht anzugeben sind, finden sich in der ausführlichen Wegleitung.

15 Bemerkungen (Rz 63-71)

Unter Ziffer 15 sind alle zusätzlichen Angaben zu machen, die nicht in einem anderen Feld eingetragen werden konnten und die der Vollständigkeit bzw. Wahrheit und Klarheit des Lohnausweises dienen. Solche Angaben sind insbesondere: Anzahl der Tage mit Erwerbsausfallentschädigungen, Vorliegen eines genehmigten Spesenreglementes, Vorliegen mehrerer Lohnausweise desselben Arbeitgebers.

Fach 802 Personaladministration

Aufgabe 2

Lösungsblätter

Aufgabe 1

1.1
.....
.....

1.2.1.
.....
.....

1.2.2.
.....
.....

1.3.
.....
.....
.....
.....
.....

1.4
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1.5

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.6.1

.....

.....

.....

1.6.2

.....

.....

.....

.....

1.6.3

.....

.....

.....

.....

1.7.1

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.7.2

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.7.3

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fragenblock 2

(Total 11.5 Punkte)

Aufgabe 2.1

(2.5 Punkte)

2.1

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Aufgabe 2.2

(9 Punkte)

2.2.1

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.2.2 **Inhalt:**.....

.....

.....

.....

Einsichtname:.....

.....

.....

2.2.3

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.2.4.1 **1:**.....

.....

.....

2:.....

.....

.....

2.2.4.2 **1:**.....

.....

.....

2:.....

.....

.....

2.2.5

.....

.....

.....

.....

.....

Fragenblock 3

(Total: 11 Punkte)

Aufgabe 3

(11 Punkte)

Hier wollen Sie bitte Ihre Berechnungsschritte und Erklärungen zur Lohnabrechnung für Herrn Müller darstellen. Den Lösungsraster „Lohnabrechnung“ und die entsprechend beschrifteten Referenzpositionen finden Sie auf Seite 11.

Aufgabe 3.1

Zu Position 1 Bruttolohn

.....
.....
.....

Zu Position 2 EO Entschädigung

.....
.....
.....

Zu Position 3 13. Monatslohn

.....
.....
.....

Zu Position 4 Geschäftsfahrzeug

.....
.....
.....

Zu Position 5 Effektive Spesen

.....
.....
.....

Zu Position 6 Kinderzulagen

.....
.....
.....

Zu Position 7 Kinderzulagen

.....
.....
.....

Zu Position 8 Geburtszulage

.....
.....
.....

Zu Position 9 Entschädigung brutto

.....
.....
.....

Abzüge:

Zu Position 10 AHV/IV/EO

.....
.....
.....

Zu Position 11 ALV (Arbeitslosenversicherung)

.....
.....
.....

Zu Position 12 NBU (Nichtbetriebsunfall)

.....
.....
.....

Zu Position 13 KTG (Krankentaggeldversicherung)

.....
.....
.....

Zu Position 14 BVG (Pensionskasse)

.....
.....
.....

Zu Position 15 BU (Betriebsunfallversicherung)

.....
.....
.....

Zu Position 16 Sachversicherung

.....
.....
.....

Zu Position 17 Nettoauszahlung

.....
.....
.....

Aufgabe 3.2

Lohnblatt/-abrechnung

Juli 2008

	Art der Entschädigung	Einheit	Ansatz	Betrag
Pos. 1	Bruttolohn			
Pos. 2	EO Entschädigung			
Pos. 3	13. Monatslohn			
Pos. 4	Geschäftsfahrzeug			
Pos. 5	Effektive Spesen			
Pos. 6	Kinderzulagen			
Pos. 7	Kinderzulagen			
Pos. 8	Geburtenzulage			
Pos. 9	Total Entschädigung brutto			
	Abzüge:	Basis	Ansatz in %	Betrag
Pos. 10	AHV/IV/EO			
Pos. 11	ALV			
Pos. 12	NBU (Nichtbetriebsunfall)			
Pos. 13	KTG (Krankentaggeldversicherung)			
Pos. 14	BVG (Pensionskasse)			
Pos. 15	BU (Betriebsunfall)			
Pos. 16	Sachversicherung			
Pos. 17	Nettoauszahlung			

Aufgabe 4.1

Leistung	Leistungserbringer	ab Tag	bis / Dauer	Betrag / Zeiteinheit

Berechnungen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Aufgabe 5.1

(6 Punkte)

a)

.....

.....

b)

.....

.....

c)

.....

.....

d)

.....

.....

e)

.....

.....

f)

.....

.....

g)
.....
.....

h)
.....
.....

i)
.....
.....

j)
.....
.....

k)
.....
.....

Berufsprüfung für Treuhänder

Zulassungsprüfung

Fach 803 Betriebliches Rechnungswesen
Aufgabe 3
Arbeitsblätter und Lösungsblätter

Prüfungsdauer: 120 Minuten
Max. Punkte: 60 Punkte

1. Teil: Rappier AG

(30 Punkte)

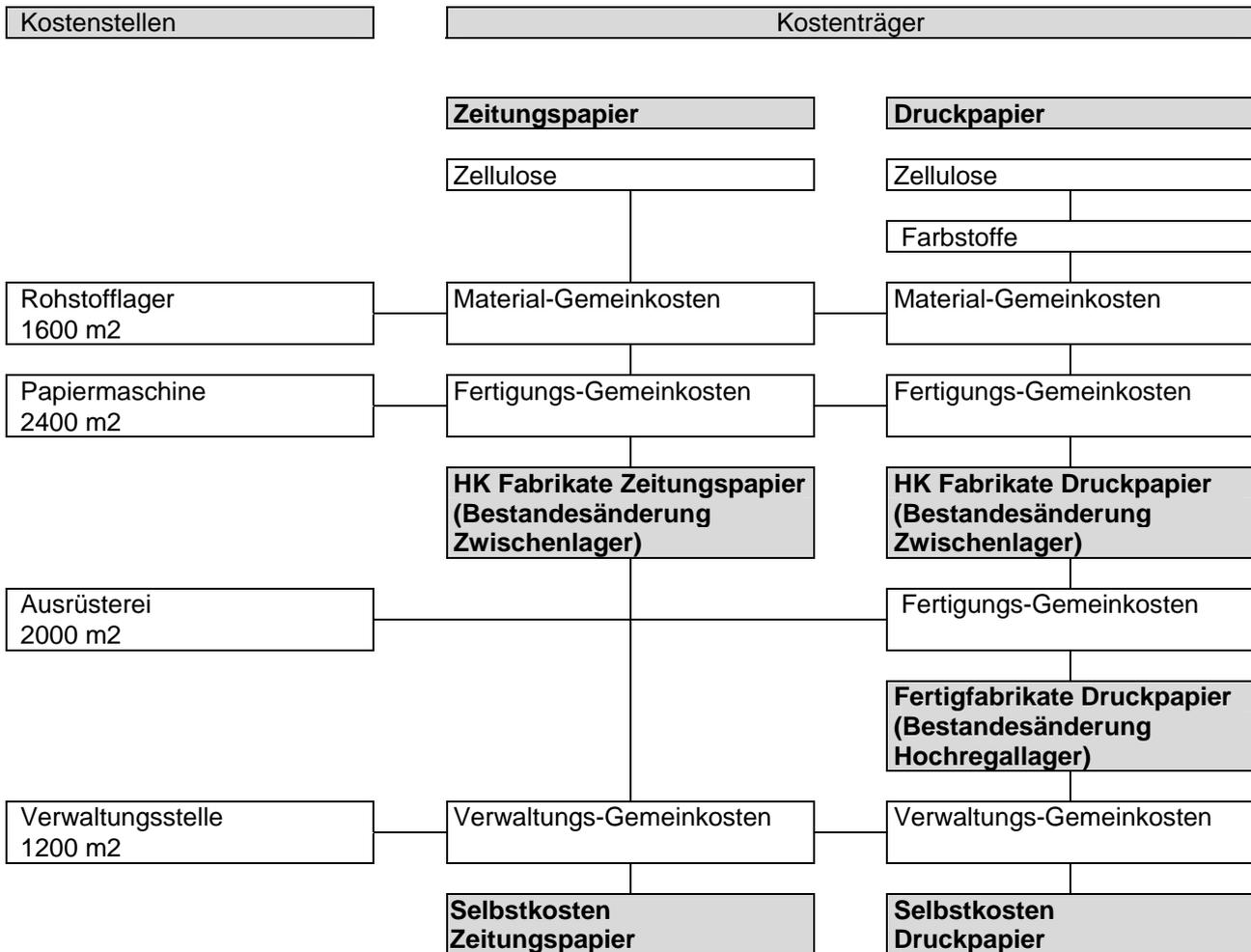
Formalitäten

- Alle Zahlen in CHF Tausend (TCHF), ausser Kostensätze
- Betriebsabrechnung nur in ganzen Einheiten (kaufm. Rundungsregel)
- Abzurechnen ist der Monat Januar 20_1

1. Aufgabe Produktionsprozess

Die Papierfabrik **Rappier AG** stellt Zeitungspapier für die Printmedien sowie fertig abgepacktes Druckpapier in verschiedenen Farben her. Die erste Produktionsstufe erfolgt an der Papiermaschine. Dabei wird die in Wasser aufgelöste Zellulose mit einem feinen Filzband der Papiermaschine zugeführt, wo die Zellulose in einem kontinuierlichen Verarbeitungsprozess gepresst, getrocknet und aufgerollt wird. Die hergestellten Rollen werden an ein Zwischenlager gelegt, wobei der Meister jeden Monat die Bestände bzw. Bestandesänderungen des Zwischenlagers meldet. Das Zeitungspapier wird ab diesem Zwischenlager ohne weitere Verarbeitung an die Druckereien geliefert. Das Druckpapier wird bereits bei der Papierherstellung eingefärbt. Ab dem Zwischenlager wird das Papier in der Ausrüsterei zugeschnitten und fertig abgepackt in einem Hochregallager eingelagert. Ab diesem Lager erfolgt die Disposition für die Kunden (Grosshändler).

Prozessablauf



Zulassungsprüfung für Treuhänder 2008

2. Aufgabe

- Übernehmen Sie die Primärarten gemäss Punkt 3 in die Betriebsbuchhaltung auf dem **Lösungsblatt 1**.
- Schlüsseln Sie die Ist-Kosten der Gebäudekosten gemäss den angegebenen m2 der zu belastenden Kostenstellen (s. Prozessablauf Punkt 1).
- Verrechnen Sie die Hauptkostenstellen gemäss Punkt 4 sowie der Prozessübersicht gemäss Punkt 1.
- Verbuchen Sie auf dem **Lösungsblatt 1** die Bestandesänderungen an Fabrikaten, wobei zu berücksichtigen ist, dass die Finanzbuchhaltung die Bestände generell nur zu 2/3 des betriebswirtschaftlichen Wertes bewertet.
- Weisen Sie auf dem **Lösungsblatt 1** auf den entsprechenden Konten den kalkulierten Betriebsgewinn sowie den Betriebsgewinn der Finanzbuchhaltung nach. Bezeichnen Sie das Ergebnis als Gewinn oder Verlust.
- Erstellen Sie eine Absatz-Erfolgsrechnung auf dem **Lösungsblatt 2**.
- Beantworten Sie die analytischen Fragen auf dem **Lösungsblatt 3**.

3. Primärarten

Die Primärarten werden aufgrund der Kontierung den entsprechenden Objekten zugeordnet.

Arten	Total	Sachl. Abgrenz.	Ge-bäude	Rohstoff-lager	Papier-Masch.	Aus-rüsterei	Ver-waltung	Zeitungs-papier	Druck-papier
Erlös	-2946	0						- 1432	- 1 514
Zellulose	1240	- 20						780	440
Farbstoff	120	0							120
Personalkosten	825	+ 8	22	44	254	265	248		
Übrige GK	894	0	122	67	311	182	212		
Total	133	- 12	144	111	565	447	460	-652	-954

4. Betriebsdaten

4.1 Kalkulationsgrundlagen

Kostenstelle	Bezugsgrösse	Kalkulationssatz
Gebäude	m2	*Ist-Kostenumlage
Rohstofflager	In Prozent vom Einzelmaterial	10.00 %
Papiermaschine	Maschinenstunden	CHF 950.00 p/Std.
Ausrüsterei	Personenstunden	CHF 85.00 p/Std.
Verwaltungsstelle	HK der verkauften Fabrikate	20.00 %

* Umlage gemäss den eingetragenen m2 auf dem Prozessablauf (s. Punkt 1)

4.2 Betriebsdatenerfassung

Kostenstelle	Bezugsgrösse	Stunden		
		Total	Zeitungspapier	Druckpapier
Papiermaschine	Maschinenstunden	600	380	220
Ausrüsterei	Personenstunden	5 800		5 800

4.3 Inventar (betriebswirtschaftlich bewertet zu Herstellkosten)

Kostenträger	Bestand	Bestand	Bestandes- änderung
	31.12.20_0	31.1.20_1	
Zwischenlager Zeitungspapier	433	412	- 21
Zwischenlager Druckpapier	268	283	+ 15
Hochregallager Druckpapier	403	496	+ 93
Total	1104	1191	+ 87

2. Teil: Kalkulation und Preisbestimmung

(30 Punkte)

In diesem Aufgabenteil werden 5 voneinander unabhängigen Aufgaben gestellt.

Aufgabe 1: Divisionskalkulation mit Äquivalenzziffern

(6 Punkte)

1. Ausgangslage

Aus bescheidenen Anfängen hat A. Jäggi ein kleines Unternehmen aufgebaut, welches originelle Holzfiguren in zwei verschiedenen Grössen herstellt. Um den „richtigen“ Preis für die beiden Produkte festzustellen, wird eine Kalkulation erstellt, um daraus den Preis abzuleiten. Aus der Buchhaltung wurden die Zahlen für das letzte Jahr (s. unten Gesamtkosten) ermittelt. Bestimmen Sie auf der Tabelle **Lösungsblatt 4** die Gesamtkosten pro Grösse sowie den Ziel-Verkaufspreis pro Artikel gemäss den nachfolgenden Angaben:

- Produzierte Stückzahlen: Grosse Figuren 30 000 Stück, Kleine Figuren 50 000 Stück
- Einzelmaterial: Die grösseren Figuren brauchen 80 % mehr Holz als die kleinen Figuren
- Fertigungskosten: Eine Arbeitsstudie hat gezeigt, dass die grossen Figuren 8 Minuten und die kleinen Figuren 6 Minuten benötigen.
- Für die Verwaltungs- und Vertriebskosten gibt es keinen Unterschied zwischen grossen und kleinen Figuren, d.h. die Verteilung erfolgt proportional zu den Stückzahlen.
- Durchschnittlich muss mit 4 % Erlösminderungen vom Bruttoerlös gerechnet werden.
- Der Zielgewinn wird mit 20 % vom Nettoerlös festgesetzt.

Rundungsregeln: Kostenverteilung runden auf ganze CHF (kaufm. Rundungsregel)
Ziel-Verkaufspreis pro Artikel auf die nächsten 5 Rappen aufrunden

Position	Gesamtkosten	Gross	Klein
Einzelmaterial (Holz)	52 000		
Fertigungskosten	486 000		
Herstellkosten	538 000		
Verwaltungs-/Vertriebs-GK	96 000		
Total SK	634 000		
Ziel-Gewinn	158 500		
Nettoerlös	792 500		
Erlösminderungen	33 021		
Bruttoerlös	825 521		
Ziel-Verkaufspreis pro Artikel			

Zulassungsprüfung für Treuhänder 2008

Aufgabe 2: Zuschlagskalkulation (8 Punkte)

1. Beschreibung des Unternehmens

Das Unternehmen „Kunsttag“ spritzt Kunststoffteile für die Industrie. Heute trifft eine Offertanfrage für den Artikel „Abdeckung“ über die zwei Losgrößen 200 000 Stück und 300 000 Stück ein

Die Kunststoffteile werden im Spritzwerk hergestellt, indem das Granulat (Rohmaterial) erhitzt und verflüssigt wird, um es dann mit der Spritzmaschine in das Werkzeug (Spritzform) einzuspritzen. Das Werkzeug muss nach 100 000 Stück wegen Abnützungerscheinungen ab der Spritzmaschine abgespannt werden, und im Werkzeugbau repariert zu werden. Anschliessend muss die Spritzmaschine neu eingerichtet werden (Einstellung der Ver- und Entsorgungsgeräte). Das Werkzeug wird nach der Abarbeitung der entsprechenden Losgrösse vernichtet, d.h. es muss über die zu offerierende Stückzahl abgeschrieben werden.

2. Plandaten (Standarddaten) für 1000 Stück

Stückliste: 30 Kilo Granulat pro 1 000 Stück

Operationsplan:

Kostenstelle Spritzwerk: 90 Minuten pro 1 000 Stück
Einrichtzeit 5 Stunden

Kostenstelle Werkzeugbau: 600 Stunden für Herstellung des Werkzeuges
Einzelmaterial CHF 4 000 Werkzeugstahl für Werkzeugherstellung
(keine Materialgemeinkosten, da von Werkzeugbau gemanagt)
10 Stunden pro einzelne Reparatur

Stammdaten:

Materialstamm: CHF 3.00 pro Kilo Granulat
Kostenstellenstamm: Kostenstelle Spritzwerk CHF 80.00 pro Maschinen-Stunde
Kostenstelle Werkzeugbau CHF 70.00 pro Personen-Stunde
Materialstelle 10.00 % des Einzelmaterials
Verwaltungsstelle 10.00 % der Herstellkosten

3. Aufgabenstellung

Ermitteln Sie aufgrund der vorliegenden Angaben die Selbstkosten für die Losgrößen von 200 000 und 300 000 Stück sowie pro 1 000 Stück (auf 2 Kommastellen) **Lösungsblatt 4.**

Kalk. Position	Berechnung für 200 000 Stück	200 000 Stück	300 000 Stück
Einzelmaterial			
Material-GK			
Kst. Werkzeugbau: Neuwerkzeug			
Kst. Werkzeugbau: Reparatur			
Kst. Spritzwerk: Produktion			
Kst. Spritzwerk: Einrichten			
Total Herstellkosten			
Verwaltungsstelle			
Total Selbstkosten			
Selbstkosten pro 1 000Stück			

1. Ausgangslage

A. Meier hat die Möglichkeit 2 Elektronikartikel (die hier Artikel A und B genannt werden) aus China zu importieren. Um die Wirtschaftlichkeit dieses Geschäftes zu bewerten, müssen Marktabklärungen gemacht sowie verschiedene Szenarien mit dem Treuhänder durchgerechnet werden. Erste Abklärungen ergaben folgende Daten:

	Artikel A	Artikel B
Einstandswert	CHF 3.20	CHF 2.10
Verkaufspreis	<u>CHF 5.60</u>	<u>CHF 3.00</u>
Deckungsbeitrag (Bruttogewinn)	<u>CHF 2.40</u>	<u>CHF 0.90</u>
Fixkosten pro Jahr	CHF 180 000	

2. Szenarien

Antworten der folgenden Szenarien auf **Lösungsblatt 5**

2.1 Szenario 1

Nach ersten Abklärungen kann mit einem Marktvolumen für Artikel A von 50 000 Stück gerechnet werden. Wie viel Stücke müssen von Artikel B verkauft werden, um einen Gewinn von CHF 30 000 zu erzielen?

2.2 Szenario 2

Es wird mit einem Produktemix von 2 (Artikel A) zu 3 (Artikel B) gerechnet. Wie viel müssen von Artikel A und B verkauft werden, um die Nutzschwelle zu erreichen?

2.3 Szenario 3

Es wird davon ausgegangen, dass 40 000 Artikel A und 60 000 Artikel B verkauft werden können. Der Verkaufspreis für Artikel A wird mit CHF 6.05 festgesetzt. Welcher Preis muss für Artikel B festgelegt werden, um die Nutzschwelle zu erreichen.

Der kleine Volg-Laden in der Gemeinde St.Peter hat für das letzte Jahr die nachfolgenden Zahlen ausgewiesen:

Erfolgsrechnung 20_1			
Warenaufwand	120 000	200 000	Erlös
Div. Aufwände (fix)	100 000		
Total	220 000	200 000	
		20 000	Verlust
	220 000	220 000	

Aufgrund dieser Zahlen müssen durch den Treuhänder folgende Fragen beantwortet werden:

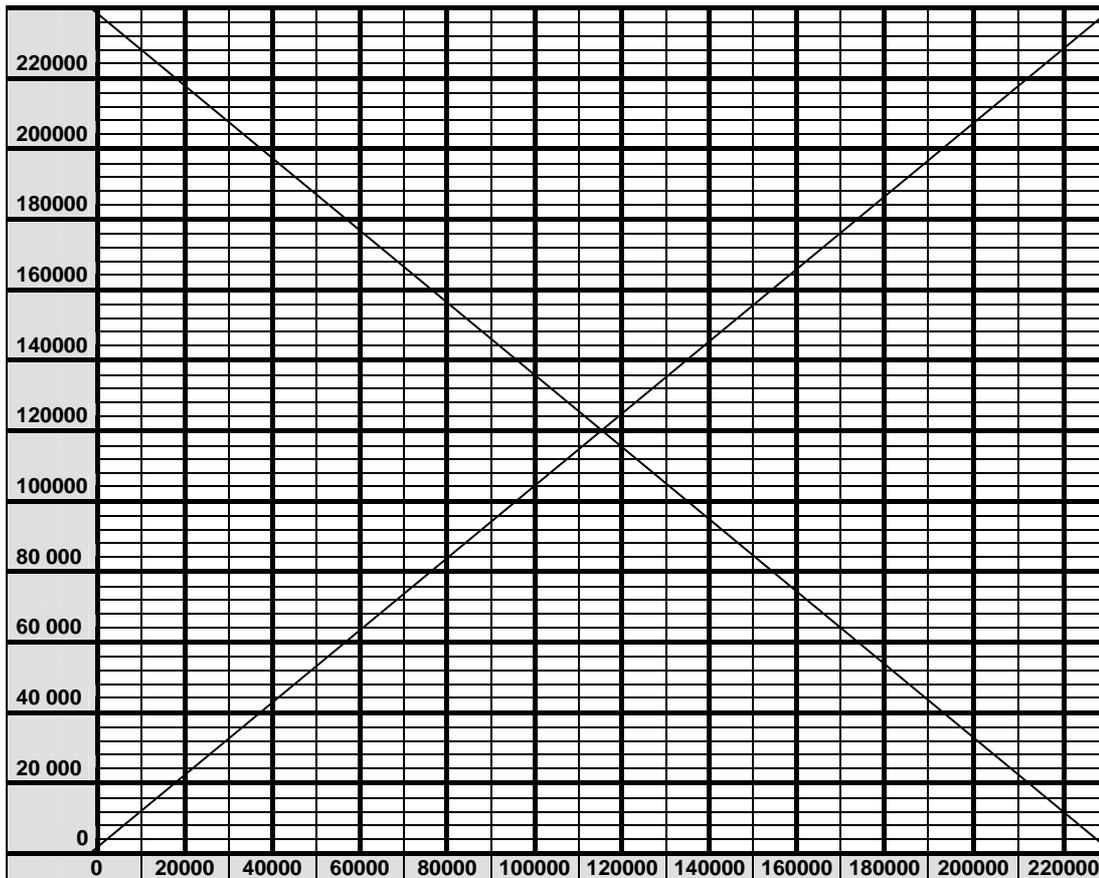
1. Um wie viele Prozente müsste bei gleichem Preisniveau das Mengenvolumen gesteigert werden, um die Nutzschwelle zu erreichen? **Lösungsblatt 6**
2. Um wie viele Prozente müssten die Preise erhöht werden bei gleichem Mengenvolumen, um die Nutzschwelle zu erreichen? **Lösungsblatt 6**
3. Es wird vorgeschlagen, die Preise um $12 \frac{1}{2} \%$ zu erhöhen, wodurch mit einer Mengenreduktion von 20 % gerechnet werden müsste. Durch diese Mengenreduktion könnten die Fixkosten um CHF 10 000 abgebaut werden. Frage: Um wie viele CHF verbessert oder verschlechtert sich das Ergebnis? **Lösungsblatt 7**

Für die Nutzschwellenanalyse stehen folgende Zahlen zur Verfügung:

Variable Kosten CHF 120 000
Fixe Kosten CHF 60 000
Nettoerlös CHF 200 000

Aufgabe: Bestimmen Sie die Nutzschwelle in der Grafik **Lösungsblatt 8**.

Grafische Darstellung der Nutzschwelle



Fach 803 Betriebliches Rechnungswesen

Aufgabe 3

Lösungsblätter

1. Teil: Rappier AG

(30 Punkte)

Kontenführung Betriebsbuchhaltung

Lösungblatt 1

Übernahme Primärarten

Sachliche Abgrenzung
Primärarten

SA Fabrikate

Gebäude

Rohstofflager

Papiermaschine

Ausrüsterei

Verwaltungsstelle

Fabrikate Zeitungspapier
(Zwischenlager)

Fabrikate Druckpapier
(Zwischenlager)

Fertigfabrikate Druckpapier
(Hochregallager)

Verkauf Zeitungspapier

Verkauf Druckpapier

Absatz-Erfolgsrechnung nach Kostenstellen

Lösungsblatt 2

Text	Total	Zeitungspapier	Druckpapier
.....
.....
Ergebnis nach HK (Bruttogewinn)
.....
Kalk. Betriebserfolg
.....		
.....		
.....		
.....		
Ist-Betriebserfolg		
.....		
.....		
Gewinn/Verlust Finanzbuchhaltung		

a) Buchungssatz für Bestandesänderung

Die sachliche Abgrenzung der Kostenart „Zellulose“ (s. Aufgabe 3) über TCHF 20 ist durch die Unterbewertung der Bestände in der Finanzbuchhaltung entstanden (Unterbewertung wie bei den Fabrikaten nur zu 2/3 des Einstandswertes). Die Finanzbuchhaltung bucht jeweils den Wareneinkauf aufgrund der Kreditorenrechnung, und stellt den Warenaufwand aufgrund der Bestandesänderung gemäss Inventar fest. Fragen: Wie lautet der Buchungssatz in der Finanzbuchhaltung für die Bestandesänderung?

Text	Buchungssatz		TCHF
	Soll	Haben	
.....

Wurden stille Reserven (Zutreffendes ankreuzen)

Gebildet? ...

Aufgelöst? ...

b) Ist-Kostensatz

Berechnen Sie die Ist-Kosten pro Maschinenstunde für die Kostenstelle „Papiermaschine“ (auf ganze CHF runden). Nennen Sie zwei grundsätzliche Tatbestände (Einflüsse), warum der Ist-Kostensatz vom kalkulierten Kostensatz abweicht.

Berechnung Ist-Kostensatz	Resultat

Begründung für Unterschied:

2. Teil: Kalkulation und Preisbestimmung

(30 Punkte)

Lösungsblatt 4

In diesem Aufgabenteil werden 5 voneinander unabhängigen Aufgaben gestellt.

Aufgabe 1: Divisionskalkulation mit Äquivalenzziffern

Position	Gesamtkosten	Gross	Klein
Einzelmaterial (Holz)	52 000		
Fertigungskosten	486 000		
Herstellkosten	538 000		
Verwaltungs-/Vertriebs-GK	96 000		
Total SK	634 000		
Ziel-Gewinn	158 500		
Nettoerlös	792 500		
Erlösminderungen	33 021		
Bruttoerlös	825 521		
Ziel-Verkaufspreis pro Artikel			

Aufgabe 2: Zuschlagskalkulation

Kalk. Position	Berechnung für 200 000 Stück	200 000 Stück	300 000 Stück
Einzelmaterial			
Material-GK			
Kst. Werkzeugbau: Neuwerkzeug			
Kst. Werkzeugbau: Reparatur			
Kst. Spritzwerk: Produktion			
Kst. Spritzwerk: Einrichten			
Total Herstellkosten			
Verwaltungsstelle			
Total Selbstkosten			
Selbstkosten pro 1 000Stück			

Aufgabe 3: Nutzschwellen-/Gewinnanalyse

Lösungsblatt 5

2. Szenarien

2.1 Szenario 1

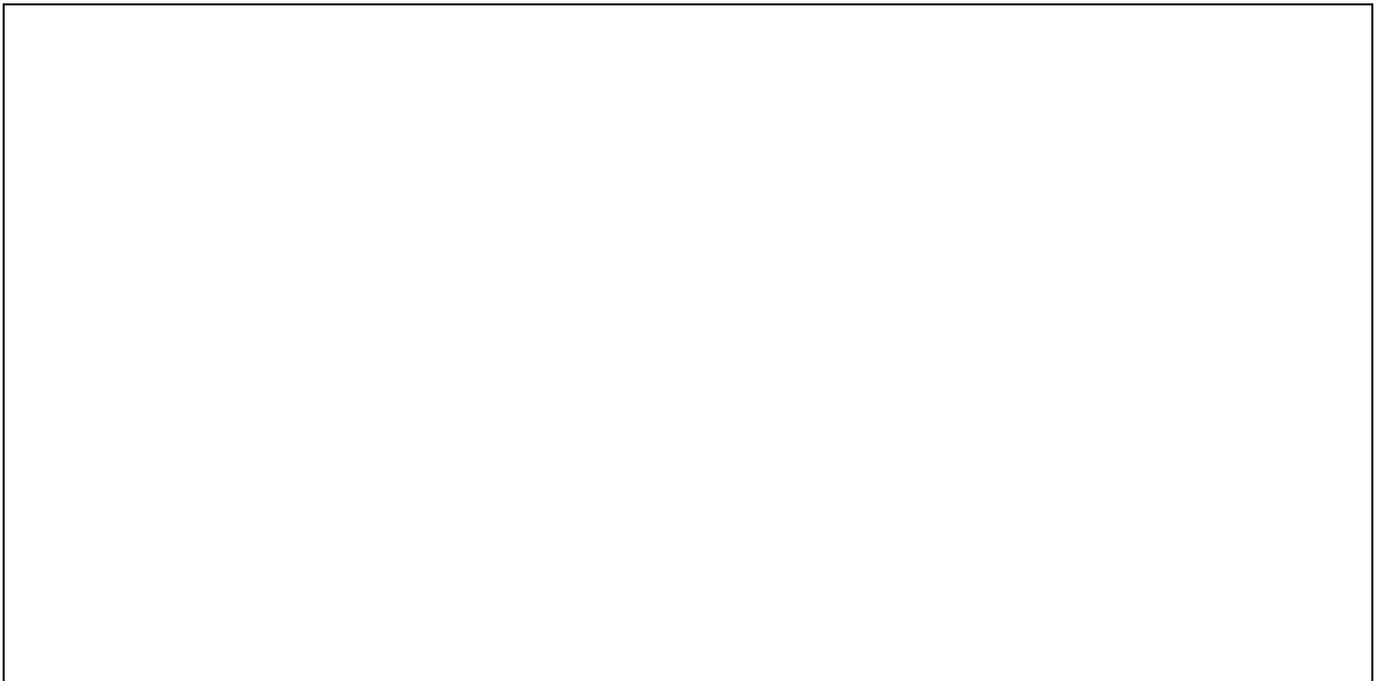
2.2 Szenario 2

2.3 Szenario 3

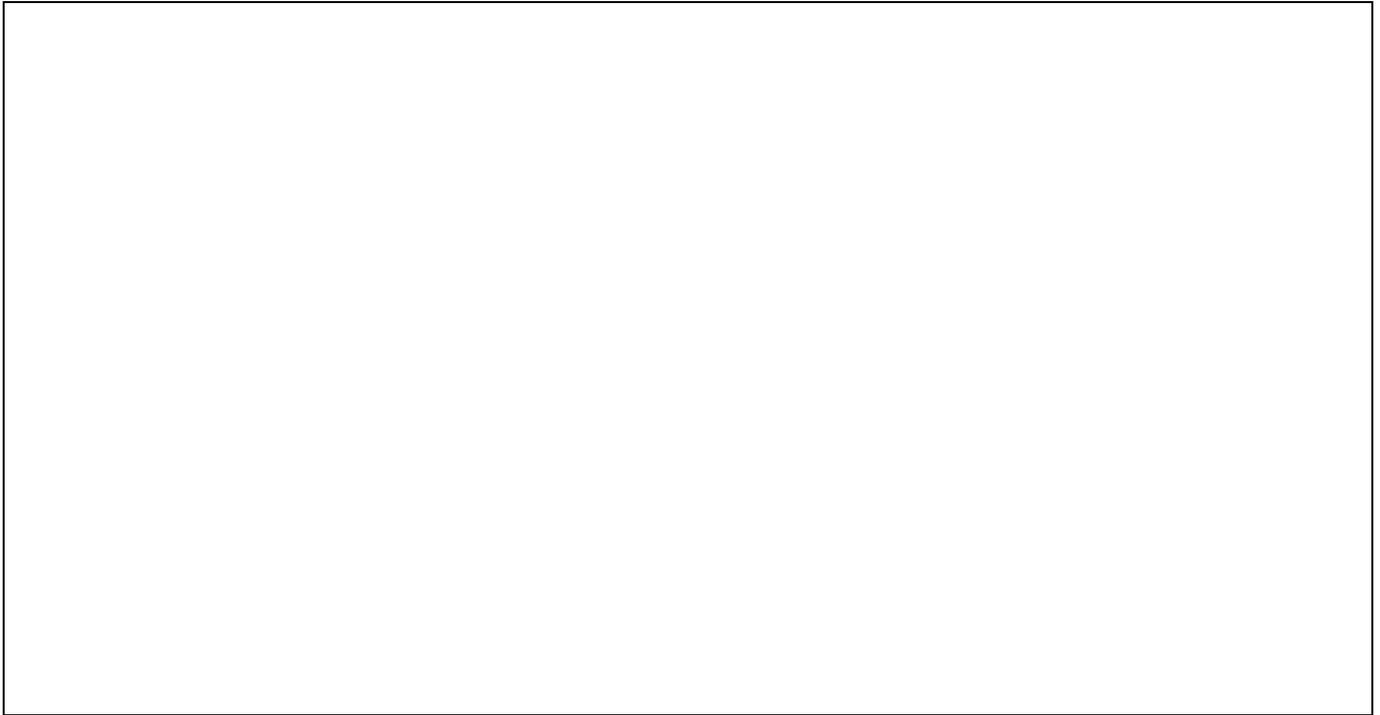
1.



2.



3.



Aufgabe 5: Grafische Darstellung der Nutzschwelle

Lösungsblatt 8

Aufgabe: Bestimmen Sie die Nutzschwelle in nachfolgender Grafik.

Grafische Darstellung der Nutzschwelle

