



Kanton Luzern

## Allgemeine Hinweise

Seiten 1+2

## Merkblatt für Selbständigerwerbende

Seiten 3–8

### Einreichung der Steuererklärung – bei der Dienststelle Steuern des Kantons

Steuerpflichtige Personen mit selbständiger Erwerbstätigkeit reichen die Steuererklärung bitte direkt bei der Dienststelle Steuern des Kantons Luzern, Abteilung Selbständigerwerbende, 6002 Luzern, ein (Ausnahme: Landwirte/Landwirtinnen).

Selbständigerwerbende mit Wohnsitz in der Stadt Luzern reichen die Steuererklärung bei der Stadt Luzern, Regionales Steueramt, ein.

### Frist zur Einreichung der Steuerformulare

Für das Einreichen der Steuererklärung gewähren wir Ihnen eine generelle Frist bis 31. August 2009. Sofern Sie die Steuererklärung bis zu diesem Datum einreichen, ist kein Fristerstreckungsgesuch notwendig. Da die Steuerklärungen grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet werden, lohnt es sich, die Deklaration möglichst frühzeitig einzureichen.

### Fristerstreckungsgesuch

Ist es Ihnen ausnahmsweise nicht möglich, die Steuerklärung bis zum Ende der generellen Frist einzureichen, können Sie uns vor Ablauf dieser Frist ein schriftliches und begründetes Fristerstreckungsgesuch stellen. Beachten Sie jedoch, dass über den 30. November 2009 hinausgehenden Gesuchen nur aus zwingenden Gründen entsprochen werden kann.

### Steuerklärungssoftware

Füllen Sie Ihre Steuerklärung mit unserer komfortablen Gratis-Software aus! Sie können das Programm als CD beim Steueramt an Ihrem Wohnsitz, bei der Dienststelle Steuern des Kantons Luzern oder direkt ab Internet beziehen ([www.steuern.lu.ch](http://www.steuern.lu.ch), unter «Download»). Zum Einreichen der Steuerklärung senden Sie bitte den gesamten Ausdruck der Steuerklärung inklusive Bar-Code-Blatt mit den zugestellten Originalen der Steuerklärung und des Wertschriften- und Guthabenverzeichnisses ein.

### Beilagen zur Steuererklärung

Sie sind selbständigerwerbend und reichen daher mit Ihrer Steuerklärung den vollständig ausgefüllten «Fragebogen für Selbständigerwerbende 2008» ein. Der Umfang der zusätzlich mitzuliefernden Unterlagen hängt von der Art und dem Detaillierungsgrad der von Ihnen geführten Aufzeichnungen ab. Beachten Sie dazu die Fragen auf Seite 1 des Fragebogens für Selbständigerwerbende.

Die eingereichten Unterlagen werden mittels Scanningverfahren eingelese und elektronisch verwaltet. Wir danken Ihnen, wenn Sie die Unterlagen in losen Blättern oder mit einer einfachen Heftung zustellen (bitte insbesondere keine gebundenen oder mehrfach gehefteten Jahresrechnungen).

### Massgebliche Beteiligungen an schweizerischen Gesellschaften

Sind Sie zu mindestens 5% an einer schweizerischen Gesellschaft beteiligt oder weist eine Ihrer Beteiligungen einen Verkehrswert von mindestens 5 Millionen Franken auf? Wenn ja, füllen Sie bitte die entsprechenden Felder aus (Formular Wertschriftenverzeichnis, Seite 3, unten). Damit stellen Sie sicher, dass die Einkommenssteuer auf den daraus fliessenden Dividenden um 50% bzw. dass die Vermögenssteuer auf dem Steuerwert dieser Beteiligungen um 40% reduziert wird.

### Voraussichtliche Einkommensveränderungen 2009

Erwarten Sie für das Jahr 2009 ein wesentlich verändertes Einkommen? Wenn ja, tragen Sie bitte das mutmassliche Einkommen 2009 in das dafür vorgesehene Feld ein (Formular Steuererklärung, Seite 3, unten). Das Gemeindesteueramt wird Ihre Angaben bei der provisorischen Rechnungsstellung berücksichtigen.

### Steuerbezug

Bei Fragen im Zusammenhang mit Steuerrechnungen wenden Sie sich bitte an das für den Steuerbezug zuständige Gemeindesteueramt.

## Weitere Auskünfte

Haben Sie Fragen zum Ausfüllen der Steuererklärung? Rufen Sie uns an oder schreiben Sie uns. Der/die für Sie zuständige Einschätzungsexperte/-expertin gibt Ihnen gerne Auskunft. Sie erreichen uns wie folgt:

**Persönlich:** Dienststelle Steuern des Kantons Luzern  
Abteilung Selbständigerwerbende  
Anmeldung/Information (3. Stock)  
Buobenmatt 1  
6002 Luzern

**Per Post:** Dienststelle Steuern des Kantons Luzern  
Abteilung Selbständigerwerbende  
Buobenmatt 1  
6002 Luzern

**Per Telefon:** 041 228 56 72

**Per Fax:** 041 228 51 08

**Per Mail:** [dst.se@lu.ch](mailto:dst.se@lu.ch)

**Im Web:** [www.steuern.lu.ch](http://www.steuern.lu.ch)

Falls Sie eine persönliche Besprechung mit Ihrem/Ihrer Einschätzungsexperten/-expertin wünschen, bitten wir Sie, telefonisch einen Termin zu vereinbaren.

Die Kontaktadressen für Steuerpflichtige aus der Stadt Luzern sind:

**Persönlich:** Stadt Luzern  
Regionales Steueramt  
Kundendienst (Stadthaus, Büro 0.321)  
Hirschengraben 17  
6002 Luzern

**Per Post:** Stadt Luzern  
Regionales Steueramt  
Hirschengraben 17  
6002 Luzern

**Per Telefon:** Kundendienst: 041 208 84 66

**Per Fax:** Kundendienst: 041 208 84 94

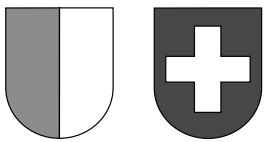
**Per Mail:** [steuern@stadtluzern.ch](mailto:steuern@stadtluzern.ch)

**Im Web:** [www.stadtluzern.ch/steuern](http://www.stadtluzern.ch/steuern)

Wir danken für Ihre Mitarbeit.

Dienststelle Steuern des Kantons Luzern

Anhang: Merkblatt für Selbständigerwerbende 2008



### Kanton Luzern

#### Hinweis

Informationen für *Landwirte und Landwirtinnen* können der Wegleitung zum Fragebogen für Land- und Forstwirtschaft entnommen werden.

## 1. Grundlagen

Steuerpflichtige, die eine selbständige Erwerbstätigkeit ausüben, haben der Steuererklärung verschiedene Unterlagen beizufügen. Die Art dieser Unterlagen richtet sich danach, ob eine kaufmännische Buchhaltung geführt wird oder nicht. Eine Liste der notwendigen Beilagen finden Sie unter Ziffer 7 dieses Merkblattes.

Grundsätzlich müssen Steuerpflichtige mit selbständiger Erwerbstätigkeit in jeder Steuerperiode und am Ende der Steuerpflicht einen Geschäftsabschluss erstellen. Nach § 54 Abs. 3 des Steuergesetzes (StG) ist kein Geschäftsabschluss erforderlich, wenn die Erwerbstätigkeit erst im letzten Quartal der Steuerperiode aufgenommen wird (siehe auch 3.1).

Die Steuerpflichtigen unterliegen ferner einer allgemeinen Auskunftspflicht (§ 147 Abs. 2 StG bzw. Art. 126 Abs. 2 des Gesetzes über die Direkte Bundessteuer [DBG]). Somit sind sie zur umfassenden Mitwirkung im Einschätzungsverfahren verpflichtet. Die Steuerbehörden dürfen alle für die Sachverhaltsabklärung geeigneten und notwendigen Auskünfte und Unterlagen verlangen.

Wir weisen darauf hin, dass Sie ergänzende Ausführungen zu diesem Merkblatt in der allgemeinen Wegleitung sowie teilweise direkt auf dem Fragebogen finden. Detailliert Auskunft gibt auch das «Luzerner Steuerbuch», welches im Internet unter [www.steuern.lu.ch](http://www.steuern.lu.ch) publiziert ist. Betreffend Führung und Aufbewahrung von Geschäftsbüchern wird auf die vom Bundesrat erlassene Verordnung (Geschäftsbücherverordnung; GeBüV) verwiesen. Die Verordnung ist u. a. im Internet unter [www.admin.ch/ch/d/sr/2/221.431.de.pdf](http://www.admin.ch/ch/d/sr/2/221.431.de.pdf) publiziert.

Einen Auszug über die Bewertung der Naturalbezüge und über die Abschreibungssätze finden Sie als Anhang zu diesem Merkblatt.

## 2. Aufbewahrungs-, Buchführungs- und Aufzeichnungspflicht

### 2.1 Aufbewahrungspflicht

Steuerpflichtige, die eine selbständige Erwerbstätigkeit ausüben, haben nach § 147 Abs. 3 StG bzw. Art. 126 Abs. 3 DBG alle Urkunden und sonstigen Belege, die mit dieser Tätigkeit im Zusammenhang stehen, während zehn Jahren aufzubewahren. Die Belege sind systematisch zu ordnen. Die Buchungsvorfälle müssen jederzeit und ohne wesentlichen Aufwand einzeln vom Beleg bis zur Abschlussbuchung beziehungsweise bis zur Steuererklärung und umgekehrt überprüft werden können. Die geschäftsmässige Begründetheit muss aus den Belegen ersichtlich sein.

### 2.2 Buchführungspflicht

Wer obligationenrechtlich zur Führung von Geschäftsbüchern verpflichtet ist, ist es auch steuerrechtlich. Die Nichtbeachtung der obligationenrechtlichen Buchführungsvorschriften stellt zugleich eine Verletzung der steuergesetzlichen Verfahrenspflichten dar.

Selbständigerwerbende, die nach dem Obligationenrecht zur kaufmännischen Buchführung verpflichtet sind, sind gemäss Art. 957 OR gehalten, diejenigen Bücher zu führen, die nach Art und Umfang des Geschäfts notwendig sind, um dessen Vermögenslage, die damit zusammenhängenden Schuld- und Forderungsverhältnisse und die Betriebsergebnisse der einzelnen Geschäftsjahre festzustellen. Die Anforderungen an die Ordnungsmässigkeit der Buchhaltung richten sich nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung.

### 2.3 Aufzeichnungspflicht

Selbständigerwerbende, die nach dem Obligationenrecht nicht zur Führung von Geschäftsbüchern verpflichtet sind, haben ihrer Steuererklärung Aufstellungen über Aktiven und Passiven, Einnahmen und Ausgaben sowie Privatentnahmen und Privateinlagen beizulegen (§ 146 Abs. 2 StG bzw. Art. 125 Abs. 2 DBG).

Die Anforderungen an diese Aufzeichnungspflicht richten sich nach der Art und dem Umfang der selbständigen Erwerbstätigkeit. Es sind jene Aufzeichnungen vorzunehmen, die eine korrekte Deklaration des Einkommens aus der selbständigen Erwerbstätigkeit und des Geschäftsvermögens ermöglichen und die Überprüfung der Deklaration durch die Steuerbehörden erlauben. Die Anforderungen an die steuergesetzliche Aufzeichnungspflicht werden in den nachstehenden Richtlinien näher umschrieben.

Wer nach den Regeln der kaufmännischen Buchführung ordnungsgemässe Geschäftsbücher führt, obwohl er nach Obligationenrecht dazu nicht verpflichtet ist, erfüllt damit auch die Anforderungen an die steuergesetzliche Aufzeichnungspflicht.

**2.3.1 Generelle Anforderungen an die Aufzeichnungspflicht**  
Die Aufzeichnungen über die Einnahmen und Ausgaben müssen fortlaufend, lückenlos und wahrheitsgetreu vorgenommen werden.

Bei allen Einnahmen und Ausgaben sind ausser den entsprechenden Daten in der Regel auch die Namen und Wohnorte der Leistenden und der Empfänger anzugeben. Ausnahmen ergeben sich insbesondere, wenn die Namen und Wohnorte naturgemäss nicht bekannt sind (z. B. Detailhandel). Bei den Ausgaben ist immer auch zu vermerken, was bezahlt worden ist (z. B. Miete, Löhne, Art der angeschafften Objekte usw.).

### 2.3.2 Anforderungen an die Aufzeichnungspflicht im Einzelnen

#### Barverkehr

Bei Betrieben mit Bargeldverkehr sind die Bareinnahmen und -ausgaben in einem Kassabuch fortlaufend, lückenlos, wahrheitsgetreu und täglich festzuhalten. Dabei ist der Einbezug von so genannten Vorjournalen oder Vorbüchern, wie z. B. Registrierkassenstreifen, statthaft. Die Aufzeichnungen in solchen Hilfsbüchern sind zeitnah ins Kassabuch zu übertragen. Das Kassabuch ist regelmässig – je nach der Intensität des Bargeldverkehrs – täglich, wöchentlich oder monatlich zu saldieren und mit dem tatsächlichen Bargeldbestand zu vergleichen. Allfällige Differenzen sind sofort zu buchen.

#### Post- und Bankverkehr

Beim Post- und Bankverkehr können die detaillierten Auszüge, wenn diese zusammen mit den dazugehörigen Belegen geordnet aufbewahrt werden, an die Stelle eines speziell geführten Hilfsbuches treten. Gutschrift- und Lastschriftanzeigen werden nur dann benötigt, wenn die Leistenden und Empfänger/innen nicht einzeln aus den Auszügen hervorgehen.

#### Warenvorräte

Über vorhandene Warenvorräte ist mindestens einmal pro Geschäftsjahr – auf den Zeitpunkt des Jahresabschlusses – ein wert- und mengenmässig detailliertes Inventar aufzunehmen.

#### Debitoren

Die fakturierten Arbeiten sind auf den Zeitpunkt des Jahresabschlusses in einer Aufstellung detailliert unter Angabe der Schuldner/innen und des Betrages der Forderung zu erfassen.

#### Angefangene Arbeiten

Die angefangenen Arbeiten sind auf den Zeitpunkt des Jahresabschlusses zu bewerten und in die Bilanz bzw. den Fragebogen für Selbständigerwerbende einzusetzen. Ebenso sind die bereits abgeschlossenen, aber noch nicht fakturierten Arbeiten mit einzubeziehen.

Nichtbuchführungspflichtige, welche nach vereinnahmtem Entgelt (IST-Methode) abrechnen, haben Teilzahlungen als Einnahmen zu erfassen.

#### Übriges Geschäftsvermögen

Die übrigen Bestandteile des Geschäftsvermögens sind einzeln festzuhalten. Veränderungen im Bestand sowie Abschreibungen sind einzeln aufzuzeichnen.

#### Kreditoren

Die Kreditoren sind auf den Zeitpunkt des Jahresabschlusses in einer Aufstellung detailliert unter Angabe der Gläubiger/innen, des Betrages und der Art der Forderung zu erfassen.

#### Privatentnahmen und Privateinlagen

Privatentnahmen und Privateinlagen sind laufend aufzuzeichnen. Ausgenommen sind Naturalbezüge, die gemäss «Merkblatt über die Bewertung der Naturalbezüge und der privaten Unkostenanteile von Geschäftsinhaberinnen und Geschäftsinhabern» besteuert werden (siehe auch Ziffer 4.3).

## 3. Bemessung

### 3.1 Geschäftsjahr und Kalenderjahr

Ein Geschäftsjahr hat in der Regel 12 Monate zu umfassen. Ein vom Kalenderjahr abweichendes Geschäftsjahr ist nur zulässig für Selbständigerwerbende mit kaufmännischer Buchhaltung. In diesem Fall sind die Einkünfte des oder der im Laufe des Kalenderjahres abgeschlossenen Geschäftsjahre(s) zu deklarieren.

Bei Geschäftsperioden, die weniger als 12 Monate umfassen, gilt Folgendes:

- Bei ganzjähriger Steuerpflicht sind die Ergebnisse der in die Steuerperiode fallenden Geschäftsabschlüsse ohne Umrechnung auf 12 Monate zu deklarieren. Für die Satzbestimmung ist ebenfalls keine Umrechnung vorzunehmen.
- Bei unterjähriger Steuerpflicht sind die Ergebnisse der in die Steuerperiode fallenden Geschäftsabschlüsse ohne Umrechnung auf 12 Monate zu deklarieren. Für die Satzbestimmung sind die ordentlichen Gewinne auf 12 Monate umzurechnen. Die Umrechnung richtet sich nach der Dauer der Steuerpflicht bzw. nach der Dauer des Geschäftsabschlusses, falls die Geschäftsperiode einen längeren Zeitraum umfasst als die Dauer der Steuerpflicht.

### 3.2 Deklaration Geschäftsvermögen am Bilanzstichtag

Steuerpflichtige, welche die Geschäftsbücher nicht mit dem Kalenderjahr abschliessen, haben das Geschäftsvermögen mit jenen Werten einzusetzen, die sie am Bilanzstichtag (und nicht am 31.12.) aufweisen.

### 3.3 Deklaration des Geschäftseinkommens auf Grund der Abschlussperiode

Bei gebrochenen Geschäftsjahren ist das Geschäftseinkommen mit den Werten zu deklarieren, die auf Grund des Abschlusses resultieren (keine anteilmässige Zusammenrechnung auf Kalenderjahr, keine Umrechnung auf Jahreswerte).

Erträge von Geschäftswertschriften sind grundsätzlich brutto zu verbuchen und im Fragebogen für Selbständigerwerbende vom Reingewinn abzuziehen. Sie sind mit «GM» (Geschäftsvermögen Einzelperson/Ehemann/Partn.) bzw. «GF» (Geschäftsvermögen Ehefrau/Partn.) bezeichnet im Wertschriftenverzeichnis aufzuführen und schliesslich in die Steuererklärung zu übertragen.

Wenn das Geschäftsjahr nicht mit dem Kalenderjahr abgeschlossen worden ist, sind im Wertschriftenverzeichnis trotzdem die im Kalenderjahr fällig gewordenen Kapitalerträge des Geschäftsvermögens zu deklarieren (Ausnahme wegen der Rückforderung der Verrechnungssteuer). Im Fragebogen für Selbständigerwerbende dürfen aber nicht diese Beträge, sondern nur die im betreffenden Geschäftsjahr verbuchten Kapitalerträge abgezogen werden.

### 3.4 Verrechnung von Vorjahresverlusten

Gemäss § 38 StG und Art. 211 DBG können Verluste aus den der Steuerperiode vorangegangenen sieben Geschäftsjahren abgezogen werden, soweit sie bei der Berechnung des steuerbaren Einkommens dieser Jahre nicht berücksichtigt werden konnten. Bei Verlusten aus mehreren Vorperioden

sind vorweg diejenigen zu verrechnen, die aus den frühesten Geschäftsjahren stammen.

Beachten Sie bitte, dass zu verrechnende Verluste in der Steuererklärung unter Ziffer 286 «weitere Abzüge» und nicht unter den Ziffern 110–119 «Einkünfte aus selbständiger Tätigkeit» zu deklarieren sind (unterschiedliche Behandlung bei der Ermittlung der AHV/IV/EO-Beiträge).

## 4. Bewertungen von einzelnen Einkommens- und Vermögensbestandteilen

### 4.1 Abschreibungen

Gemäss § 35 Abs.1 StG bzw. Art. 28 Abs.1 DBG können die geschäftsmässig begründeten Abschreibungen steuerlich in Abzug gebracht werden. Voraussetzung dafür ist, dass die Abschreibungen buchmässig oder, wenn eine kaufmännische Buchhaltung fehlt, in besonderen Abschreibungstabellen ausgewiesen sind.

#### 4.1.1 Normalsätze

Die kantonale Praxis übernimmt die Normalsätze, wie sie die Eidgenössische Steuerverwaltung für die direkte Bundessteuer festgelegt hat (Merkblatt A 1995). Es handelt sich dabei um pauschalisierte Durchschnittssätze. Zusätzliche Abschreibungen werden zugelassen, soweit diese geschäftsmässig begründet sind.

Die Abschreibungssätze finden Sie im «Luzerner Steuerbuch» ([www.steuern.lu.ch](http://www.steuern.lu.ch)). Ein Auszug dieser Abschreibungssätze ist im Anhang zu diesem Merkblatt publiziert.

Die Abschreibungssätze gelten auch für Geschäftsvermögen im Sinne des gewerbmässigen Liegenschaftenshandels.

#### 4.1.2 Sofortabschreibungen

Für laufend zu ersetzende, abnutzbare bewegliche Wirtschaftsgüter, wie Mobiliar, Maschinen, Apparate, EDV und Fahrzeuge, wird im Jahr der Anschaffung oder Herstellung eine Sofortabschreibung bis auf den Pro-memoria-Franken zugelassen. Die Sofortabschreibungen sind in der Abschreibungskontrolle aufzuführen. Sofern auf einem Anlagegut bereits Abschreibungen vorgenommen wurden, ist eine Sofortabschreibung ausgeschlossen (keine objektbezogene Kombination von Sofortabschreibung und Abschreibung im Einmalerledigungsverfahren).

#### 4.1.3 Abschreibungen im Einmalerledigungsverfahren

Es besteht die Möglichkeit, übersetzte Abschreibungen (Mehrabschreibungen, die über das steuerlich zulässige Mass hinausgehen) anstelle des ordentlichen Aufrechnungsverfahrens mit Reaktivierungsrecht aufgrund des Einmalerledigungsverfahrens steuerlich zu korrigieren. In diesem Fall wird ein Teil der Überabschreibung einmalig dem Gewinn zugerechnet, ohne dass der Buchwert des Aktivums steuerlich korrigiert wird; d. h. der Buchwert entspricht dem Einkommenssteuerwert.

## 4.2 Rückstellungen, Rücklagen und Wertberichtigungen

Rückstellungen zulasten der Erfolgsrechnung sind zulässig, soweit sie zum Ausgleich drohender Verluste notwendig sind oder dem Ausgleich von bestehenden Verpflichtungen dienen, deren Rechtsbestand oder Höhe noch unbestimmt ist.

Die häufigsten Arten von Rückstellungen sind nachstehend erwähnt:

- **Delkredere**  
Ohne besonderen Nachweis beträgt die pauschale Delkredere-Rückstellung höchstens 10 % des gesamten Debitorenbestandes.
- **Warenreserve**  
Wertberichtigungen bis zu 33 ⅓ % von den Anschaffungs-/Herstellungskosten bzw. von den Marktwerten sind möglich.
- **Garantierückstellungen**
  - Produktionsunternehmen: 2 % des aktuellen Jahresumsatzes
  - Baugewerbe: 4 % eines durchschnittlichen Zwei-Jahresumsatzes.

Detailliertere Angaben zu den Rückstellungen, Rücklagen und Wertberichtigungen können dem «Luzerner Steuerbuch» ([www.steuern.lu.ch](http://www.steuern.lu.ch)) entnommen werden. In diesem Werk sind auch weitere Arten von Rückstellungen und Rücklagen beschrieben. Es handelt sich namentlich um:

- Ersatzbeschaffungs-Rückstellungen
- Forschungsrücklagen
- Garantierückstellungen (Generalunternehmungen, Immobilienhandel, Treuhand- und Revisionsgesellschaften)
- Rückstellungen für Grossreparaturen
- WIR-Rückstellungen
- AHV-Rückstellungen bei Liegenschaftenshandel
- Arbeitgeberbeitragsreserven

## 4.3 Naturalbezüge

Die Ansätze für die Bewertung der Naturalbezüge von Geschäftsinhaberinnen und Geschäftsinhabern richten sich nach dem von der Eidgenössischen Steuerverwaltung in Zusammenarbeit mit den kantonalen Steuerbehörden herausgegebenen Merkblatt N1/2007. Diesem Merkblatt können auch die Privatanteile an den Kosten für Heizung, Beleuchtung, Reinigung, Telefon usw. entnommen werden.

Die Ansätze finden Sie im «Luzerner Steuerbuch» ([www.steuern.lu.ch](http://www.steuern.lu.ch)). Ein Auszug dieser Ansätze ist im Anhang zu diesem Merkblatt publiziert.

## 5. Hinweise zur Deklaration

### 5.1 Schuldzinsen

Beachten Sie bitte, dass Schuldzinsen, welche im Betriebsergebnis unter den Ziffern 110 bis 119 der Steuererklärung enthalten sind, nicht nochmals mit dem Schuldenverzeichnis unter den Ziffern 250 und 251 geltend gemacht werden dürfen.

### 5.2 Liegenschaftsunterhalt

Für Liegenschaften, bei denen die geschäftliche Nutzung 20 % der Gesamtnutzung übersteigt, ist der Pauschalabzug nicht möglich. In diesen Fällen können nur die effektiven Kosten geltend gemacht werden.

### 5.3 Mietwert Geschäftsräume

Der als Mietaufwand verbuchte Mietwert der eigenen Geschäftsräume (z.B. Produktionsräume, Büro) ist deckungsgleich als Mietertrag ins Liegenschaftenverzeichnis zu übertragen.

### 5.4 Kapitalgewinne

Kapitalgewinne auf Geschäftsvermögen aus Veräusserung, Verwertung oder buchmässiger Aufwertung sowie aus Überführung in das Privatvermögen oder in ausländische Betriebe oder Betriebsstätten sind gemäss § 25 Abs. 2 StG und Art. 18 Abs. 2 DBG als Einkommen steuerbar. Sie werden zusammen mit dem übrigen Einkommen besteuert.

## 6. Hinweise zur Ermittlung des AHV/IV/EO-Beitrages

### 6.1 Überblick

Die Steuerbehörden melden den AHV-Ausgleichskassen das Einkommen aus selbständiger Erwerbstätigkeit. Auf Grund dieser Meldungen werden die AHV-Beiträge festgesetzt. Für eine korrekte Ermittlung des AHV-pflichtigen Einkommens ist es unerlässlich, dass die Einkommensbestandteile in den richtigen Ziffern der Steuererklärung deklariert werden. Das Einkommen aus selbständiger Tätigkeit sollte keine bereits mit der AHV abgerechneten oder nicht-AHV-pflichtigen Einkünfte (wie Einkommen aus Verwaltungsrats-tätigkeit, Erwerbsausfallentschädigungen für Militärdienst, privater Liegenschaftsertrag) enthalten. Damit können Fehlbelastungen durch die AHV vermieden werden.

### 6.2 Persönliche AHV/IV/EO-Beiträge

Persönliche AHV/IV/EO-Beiträge, die als Aufwand geltend gemacht wurden, müssen aus der Deklaration konkret ersichtlich sein, da die Steuerbehörde diese Beträge den Ausgleichskassen melden muss.

## 6.3 Kennzeichnung Geschäftsvermögen

Für die AHV/IV/EO-Meldungen ist es unerlässlich, dass die zum Geschäftsvermögen zählenden Werte (z. B. Liegenschaften, Kapitalanlagen) bezeichnet werden und als Geschäftsvermögen erkennbar sind.

(GM = Geschäftsvermögen Einzelperson/Ehemann/Partn.  
GF = Geschäftsvermögen Ehefrau/Partn.)

## 6.4 Persönliche Beiträge an die berufliche Vorsorge (Säule 2)

Persönliche Beiträge des Betriebsinhabers oder der Betriebsinhaberin für die berufliche Vorsorge (Säule 2) können mit dem prozentualen Anteil der Betriebsrechnung belastet werden, der auch für das übrige Personal bezahlt wird. Ist kein solches Personal vorhanden, so gilt die Hälfte der persönlichen Beiträge als Arbeitgeberanteil. Der nach Abzug des Arbeitgeberanteils verbleibende Privatanteil ist unter den Ziffern 280/282 der Steuererklärung einzusetzen.

Die Zahlungen für den Einkauf von fehlenden Beitragsjahren sind vollumfänglich unter den Ziffern 280/282 einzusetzen. Der hälftige Anteil wird den AHV-Organen beitragsmindernd gemeldet.

Der «Arbeitgeberanteil» darf mangels gesetzlicher Grundlage nicht unter den Ziffern 110–119 eingesetzt werden. Damit korrekte Steuerauscheidungen sichergestellt werden können, ist ein Eintrag in den Ziffern 280/282 erforderlich.

## 7. Notwendige Beilagen

Im Zusammenhang mit der selbständigen Tätigkeit sind der Steuererklärung folgende Unterlagen beizufügen:

- Fragebogen für Selbständigerwerbende (alle Selbständigerwerbenden)
- Detaillierte Jahresrechnung, umfassend Bilanz und Erfolgsrechnung (Selbständigerwerbende mit kaufmännischer Buchhaltung)
- Kopien der Kontoblätter «Privatkonto» und «Kapitalkonto» (Selbständigerwerbende mit kaufmännischer Buchhaltung)
- Aufstellung über die anderen Geschäftskosten (Selbständigerwerbende ohne kaufmännische Buchhaltung)

Der Fragebogen für Selbständigerwerbende muss vollständig ausgefüllt und unterzeichnet eingereicht werden. Der Umfang der zu beantwortenden Rubriken ist, je nach Art der geführten Aufzeichnungen und je nach Umfang der beigelegten Unterlagen, unterschiedlich. Bitte beachten Sie die im Fragebogen enthaltenen Hinweise.

# Bewertung der Naturalbezüge

## Selbständigerwerbende

Die nachfolgenden Aufstellungen aus dem Merkblatt N1/2007 enthalten nur Grundsätze und Basiswerte. Detailliertere Angaben finden Sie im «Luzerner Steuerbuch» ([www.steuern.lu.ch](http://www.steuern.lu.ch)).

## Warenbezüge

Die Warenbezüge aus dem eigenen Betrieb sind mit dem Betrag anzurechnen, den die steuerpflichtige Person ausserhalb ihres Geschäftes dafür hätte bezahlen müssen. In den nachstehenden Branchen sind sie in der Regel wie folgt zu bewerten:

### a) Bäckereien und Konditoreien

	Erwachsene		Kinder im Alter von ..... Jahren*	
	Fr.	Fr.	über 6–13	über 13–18
Im Jahr	3000.–	720.–	1500.–	2220.–
Im Monat	250.–	60.–	125.–	185.–

### b) Lebensmittelgeschäfte

	Erwachsene		Kinder im Alter von ..... Jahren*	
	Fr.	Fr.	über 6–13	über 13–18
Im Jahr	5280.–	1320.–	2640.–	3960.–
Im Monat	440.–	110.–	220.–	330.–

### c) Milchhandlungen

	Erwachsene		Kinder im Alter von ..... Jahren*	
	Fr.	Fr.	über 6–13	über 13–18
Im Jahr	2460.–	600.–	1200.–	1800.–
Im Monat	205.–	50.–	100.–	150.–

\* Massgebend ist das Alter der Kinder zu Beginn jedes Geschäftsjahres.

Bei Familien mit mehr als 3 Kindern sind vom Totalwert der Kinderansätze abzuziehen: bei 4 Kindern 10%, bei 5 Kindern 20%, bei 6 und mehr Kindern 30%.

### d) Metzgereien

	Erwachsene		Kinder im Alter von ..... Jahren*	
	Fr.	Fr.	über 6–13	über 13–18
Im Jahr	2760.–	660.–	1380.–	2040.–
Im Monat	230.–	55.–	115.–	170.–

### e) Restaurants und Hotels

	Erwachsene		Kinder im Alter von ..... Jahren*	
	Fr.	Fr.	über 6–13	über 13–18
Im Jahr	6480.–	1620.–	3240.–	4860.–
Im Monat	540.–	135.–	270.–	405.–

Die Ansätze umfassen nur den Wert der Warenbezüge. Die übrigen Naturalbezüge und die privaten Unkostenanteile sind gesondert zu bewerten.

### Privatanteil an den Kosten für Heizung, Beleuchtung, Reinigung, Telefon usw.

Für Heizung, elektrischen Strom, Gas, Reinigungsmaterial, Wäschereinigung, Haushaltartikel, private Telefongespräche, Radio und Fernsehen sind in der Regel folgende Beträge als Privatanteil an den Unkosten anzurechnen, sofern sämtliche den Privathaushalt betreffende Ausgaben für diese Zwecke dem Betrieb belastet worden sind:

Haushalt mit 1 Erwachsenen	Zuschlag pro weitere/n Erwachsene/n	Zuschlag pro Kind
Fr.	Fr.	Fr.
3540.–	900.–	600.–
295.–	75.–	50.–

### Privatanteil an den Löhnen des Geschäftspersonals

Arbeiten Geschäftsangestellte zum Teil für die privaten Bedürfnisse der/des Geschäftsinhabers/Geschäftsinhabers und ihrer/seiner Familie (Zubereitung der Verpflegung, Besorgung der privaten Räume und Wäsche usw.), so ist ein den Verhältnissen entsprechender Teil der Löhne als Privatanteil anzurechnen.

## Privatanteil an den Autokosten

### a) Pauschale Ermittlung

Für die private Benützung des Geschäftsfahrzeuges beträgt der steuerlich zu berücksichtigende Privatanteil **pro Monat 0.8% des Kaufpreises** (exklusiv Mehrwertsteuer) bzw. des Barkaufpreises gemäss Leasingvertrag (exklusiv Mehrwertsteuer), mindestens aber Fr. 150.–. Bei ganzjähriger Privatnutzung eines Geschäftsfahrzeuges mit einem Anschaffungspreis von Fr. 40 000.– ist ein Privatanteil von Fr. 3840.– zu deklarieren (0.8% von Fr. 40 000.– x 12 Monate). Bei einem Anschaffungspreis von Fr. 10 000.– beträgt der Privatanteil Fr. 1800.– (Minimalansatz Fr. 150.– x 12).

### b) Ermittlung auf Grund der tatsächlichen Kosten

Können die gesamten Betriebskosten des zum Teil privat genützten Fahrzeuges und die geschäftlich sowie privat zurückgelegten Kilometer anhand eines Bordbuches nachgewiesen werden, sind die effektiven Kosten proportional auf die geschäftlich und privat zurückgelegten Kilometer aufzuteilen. Der Mindestprivatanteil von Fr. 150.– pro Monat (Fr. 1800.– pro Jahr) gilt auch bei Führung eines Bordbuchs.

## Selbstkostenabzug für Naturallöhne der Arbeitnehmenden

Die dem Geschäftspersonal ausgerichteten Naturallöhne (Verpflegung, Unterkunft) sind dem Geschäft zu den Selbstkosten zu belasten, nicht zu den für die Angestellten geltenden Pauschalansätzen.

Sind die Selbstkosten nicht bekannt und werden sie auch nicht auf Grund eines so genannten Haushaltskontos ermittelt, so können für die Verpflegung pro Person in der Regel folgende Beträge abgezogen werden:

	Tag/Fr.	Monat/Fr.	Jahr/Fr.
Im Gastwirtschaftsgewerbe	16.–	480.–	5760.–
In andern Gewerben	17.–	510.–	6120.–

Für die Unterkunft (Miete, Heizung, Beleuchtung, Reinigung, Wäsche usw.) kommt im Allgemeinen kein besonderer Lohnabzug in Betracht, da diese Kosten in der Regel bereits unter den übrigen Geschäftskosten (Gebäudeunterhalt, Hypothekarzinsen, allgemeine Unkosten usw.) berücksichtigt sind.

## Abschreibungen auf dem Geschäftsvermögen

### Normalsätze in Prozenten des Buchwertes

(für Abschreibungen auf dem Anschaffungswert sind die Sätze um die Hälfte zu reduzieren)

Wohnhäuser von Immobiliengesellschaften und Personalwohnhäuser	2%
- auf Gebäude allein	1.5%
- auf Gebäude und Land zusammen	4%
Geschäftshäuser, Büro- und Bankgebäude, Warenhäuser, Kinogebäude	3%
- auf Gebäude allein	6%
- auf Gebäude und Land zusammen	4%
Gebäude des Gastwirtschaftsgewerbes und der Hotellerie	8%
- auf Gebäude allein	7%
- auf Gebäude und Land zusammen	15%
Wird ein Gebäude für verschiedene Zwecke benötigt (z. B. Werkstatt und Büro), so sind die einzelnen Sätze angemessen zu berücksichtigen.	20%
Hochregallager und ähnliche Einrichtungen	20%
Farnisbauten auf fremdem Grund und Boden	20%
Geleisanschlüsse	20%
Wasserleitungen zu industriellen Zwecken	20%
Tanks (inkl. Zisternenwaggons), Container	25%
Geschäftsmobiliar, Werkstatt- und Lagereinrichtungen mit Mobiliarcharakter	30%
Transportmittel aller Art ohne Motorfahrzeuge, insbes. Anhänger	30%
Apparate und Maschinen zu Produktionszwecken	40%
Motorfahrzeuge aller Art	40%
Maschinen, die vorwiegend im Schichtbetrieb eingesetzt sind, oder die unter besonderen Bedingungen arbeiten, wie z. B. schwere Steinbearbeitungsmaschinen, Strassenbaumaschinen	40%
Maschinen, die in erhöhtem Masse schädigenden chemischen Einflüssen ausgesetzt sind	40%
Büromaschinen	40%
Datenverarbeitungsanlagen (Hardware und Software)	40%
Immaterielle Werte, die der Erwerbstätigkeit dienen, wie Patent-, Firmen-, Verlags-, Konzessions-, Lizenz- und andere Nutzungsrechte; Goodwill	40%
Automatische Steuerungssysteme	40%
Sicherheitseinrichtungen, elektronische Mess- und Prüfgeräte	45%
Werkzeuge, Werkzeugschirr, Maschinenwerkzeuge, Geräte, Gebinde, Gerüstmaterial, Paletten usw.	45%
Hotel- und Gastwirtschaftsgeschirr sowie Hotel- und Gastwirtschaftswäsche	45%