



Bescheinigung

über Leistungen an Gesellschafter, Mitglieder der Verwaltung, der Geschäftsführung sowie diesen nahestehende Personen

Kanton St.Gallen

Sitzgemeinde

Registernummer

Steuerpflichtige

Bitte reichen Sie für jeden Leistungsempfänger ein Exemplar ein und beachten Sie die Hinweise und Erläuterungen auf Seite 2

1 Leistungsempfänger (Person, an welche die Leistungen ausgerichtet wurden bzw. die Zahlungen erfolgt sind)

Name Genaue Wohnsitzadresse

Vorname

AHV-Nr.

Funktion

(Z.B. Aktionär, Genossenschafter, Verwaltungsrat, Mitglied der Geschäftsleitung etc. Für nahestehende Personen ist die Stellung zur Steuerpflichtigen anzugeben wie z.B. Familienangehörige/r eines Aktionärs oder Verwaltungsrates, Geschäftspartner etc.)

Beteiligung am Stamm- / Grundkapital der Steuerpflichtigen? Nein Ja, Anteil

Bei Wohnsitz im Ausland: Wurde die Quellensteuer abgerechnet? Nein Ja, im Kanton

2 Leistungs- / Funktionsentgelte und sonstige Vergütungen

Geschäftsjahr ▶	Total	
	vom:	bis:
2.1 Gehalt, Lohn, Salär etc. (inkl. Kinderzulagen, Gratifikationen, Boni etc.)		
2.2 Tantiemen, Gewinnanteile		
2.3 Verwaltungsrats honorare, Sitzungsgelder		
2.4 Sonstige Vergütungen in bar oder Naturalien (ohne Spesen)		
2.5 Total brutto (Summe der Ziffern 2.1 bis 2.4)		
2.6 Abzug der Beiträge für AHV / IV / EO / ALV / NBUV	-	
berufliche Vorsorge	-	
2.7 Total netto (Summe Ziff. 2.5 bis 2.6)		

3 Spesenvergütungen

	effektiv	pauschal	verbuchter Privatanteil
3.1 Repräsentationsspesen			
3.2 Autospesen (für geschäftliche Nutzung des Privatfahrzeuges)			
3.3 Reisespesen			
3.4 Übrige Spesen			
3.5 Total Spesenvergütungen (Summe Ziffern 3.1 bis 3.4)			

Anstelle der Angaben zu Ziffer 2, 3 und 4 kann eine Kopie des Lohnausweises beigelegt werden. Die verbuchten Privatanteile können durch Kopien der entsprechenden Detailkonti dokumentiert werden.

4 Private Nutzung von Geschäftsfahrzeugen und -infrastrukturen

	Ja	Nein	
4.1 Geschäftsfahrzeug Marke, Modell, Anschaffungsjahr Kaufpreis (exkl. MWSt) Betrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2 Telefon, Radio, TV, Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.3 Räumlichkeiten (Wohn-, Büro-, Lagerräumlichkeiten etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.4 Heizung, Strom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.5 Versicherungsprämien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.6 Übrige (inkl. Dienstleistungen u. Warenbezüge)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5 Darlehen und Kontokorrente

Sämtliche Darlehens- und Kontokorrentbeziehungen (aktiv und passiv) sind mittels **Kontokopien zu dokumentieren**.

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben bezeugt:

Ort und Datum

Rechtsgültige Unterschrift



Bescheinigung

über Leistungen an Gesellschafter, Mitglieder der Verwaltung, der Geschäftsführung sowie diesen nahestehende Personen

6 Hinweise und Erläuterungen

6.1 Allgemeines

Das Formular ist wahrheitsgetreu und vollständig auszufüllen sowie zu unterzeichnen.

6.2 Leistungsempfänger und Beteiligungsverhältnis (Ziffer 1)

Wird der vorliegenden Bescheinigung ein korrekt und vollständig ausgefüllter Lohnausweis beigelegt, genügt die Angabe des Namens des Leistungsempfängers auf der Bescheinigung.

Ist der Empfänger der Leistung nicht identisch mit der Person, welche für die leistende Gesellschaft tätig war – z.B. wird das Verwaltungsrats honorar an den Arbeitgeber des Verwaltungsrates und nicht an diesen selbst ausgerichtet - so sind für diese Person ebenfalls Name, Vorname und genaue Wohnsitzadresse bekannt zu geben.

In jedem Fall ist anzugeben, in welchem Umfang der Leistungsempfänger am Grund- oder Stammkapital der leistenden Gesellschaft beteiligt ist.

6.3 Leistungsentgelte, sonstige Vergütungen und Tantiemen (Ziffer 2)

Ist ein Mitglied der Verwaltung oder des Vorstandes gleichzeitig Angestellter der Gesellschaft oder Genossenschaft (z.B. Direktor oder Geschäftsführer), sind sämtliche Bezüge aus diesen Funktionen sowohl auf der vorliegenden Bescheinigung als auch im Lohnausweis aufzuführen. Entspricht das Geschäftsjahr dem Kalenderjahr, genügt eine Kopie des von der zuständigen Person unterzeichneten Lohnausweises. Die Vergütungen sind für das Geschäftsjahr zu deklarieren, in welchem die Arbeitsleistung erbracht worden ist.

Tantiemen stellen Gewinnanteile an die Mitglieder der Verwaltung dar (OR 627 und 677), welche nur dem Bilanzgewinn entnommen werden dürfen. Tantiemen dürfen deshalb nicht als Aufwand der Erfolgsrechnung belastet werden. Obwohl Tantiemen dem Bilanzgewinn entnommen werden, unterliegen diese nicht der Verrechnungssteuer. Sie sind grundsätzlich für das Jahr zu deklarieren, in welchem sie von der General- oder Gesellschafterversammlung beschlossen werden.

6.4 Privatanteile (Ziffern 3 und 4)

Der privaten Nutzung von geschäftlichen Einrichtungen und Aufwendungen kann u.a. durch Verbuchung eines angemessenen Privatanteils Rechnung getragen werden. Verbuchte Privatanteile sind mittels Kopie des Kontokorrentkontos nachzuweisen. Zum Nachweis der korrekten Berechnung des Privatanteils für die private Nutzung des Geschäftsfahrzeuges sind die Anschaffungskosten, exkl. Mehrwertsteuer (bei Leasing, der dem Leasingverhältnis zugrunde liegende Kaufpreis) sowie Marke und Typ des Fahrzeuges bekannt zu geben. Die Eigenverbrauchsteuer ist gemäss den Vorschriften der Mehrwertsteuer zu verbuchen.

6.5 Darlehensverhältnisse mit Anteilsinhabern und Nahestehenden (Ziffer 5)

Sämtliche Darlehens- und Kontokorrentverhältnisse **von Anteilsinhabern und diesen Nahestehenden** sind mittels Kopie des entsprechenden Kontos zu dokumentieren.

Bei Darlehens- und Kontokorrentbeziehungen **zwischen nahestehenden Gesellschaften** sind Kopien der Darlehens- und/oder Kontokorrentkonti einzureichen. Als nahestehend gelten Gesellschaften, die durch Stimmenmehrheit oder auf andere Weise unter einheitlicher Leitung stehen.