



Merkblatt

Spesen und Spesenreglement

vom 1. Januar 2020

geändert am 6. Januar 2022

A. Allgemeines zu Spesen

Als Spesenvergütungen gelten vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin ausgerichtete Entschädigungen für Auslagen, welche dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit entstanden sind. Auslagen, z.B. für Telefonate, auswärtige Übernachtungen, Geschäftsreisen usw., welche der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin im Interesse des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin tätigt, müssen ihm bzw. ihr vergütet werden (vgl. Art. 327a Abs. 1 Bundesgesetz betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches [Fünfter Teil: Obligationenrecht] vom 30. März 1911, OR, SR 220). Spesen können von dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin entweder in der effektiv angefallenen Höhe oder in Form von Pauschalen vergütet werden. Keine Spesen stellen Entschädigungen dar, die Auslagen des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin abdecken, die vor oder nach der eigentlichen Arbeitstätigkeit anfallen. Solche Entschädigungen sind stets zum Bruttolohn des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin zu addieren und können von diesem bzw. dieser allenfalls im Rahmen der Berufskosten abgezogen werden.

B. Steuerliche Behandlung

I. Effektive Spesen

Spesen werden grundsätzlich effektiv nach dem tatsächlich angefallenen Aufwand und gegen Originalbeleg abgerechnet (Kreisschreiben Nr. 25 der Schweizerischen Steuerkonferenz [SSK] vom 18. Januar 2008, Ziffer 1.3). Sie sind auf dem Lohnausweis unter Ziffer 13.1 zu deklarieren.

Die Buchungsbelege für Spesen, welche im Rahmen der Kundenpflege wie z.B. Geschäftsessen o.Ä. anfallen, sind mit folgenden Angaben zu ergänzen: Name aller anwesenden Personen; Geschäftszweck der Einladung; Name und Ort des Lokals; Datum der Einladung, sofern diese auf dem Beleg nicht ersichtlich sind.

Ersetzt der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin angefallene Spesen in effektiver Höhe, fliessen dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin keine steuerbaren Einkünfte zu.

II. Pauschalspesen

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

zung von Pauschalspesen muss zwischen dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin und dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin schriftlich vereinbart sein (Art. 327a Abs. 2 OR). Ausbezahlte Pauschalspesen sind im Lohnausweis unter Ziffer 13.2 zu deklarieren.

Pauschalspesenvergütungen, welche die tatsächlichen Auslagen des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin übersteigen, sind im Umfang des die effektiven Auslagen übersteigenden Teils als Einkommen steuerbar.

Pauschalspesenvergütungen, welche nicht auf einem von der zuständigen Veranlagungsbehörde genehmigten Spesenreglement (Zusatz-Spesenreglement, vgl. Punkt III. 2. unten) beruhen, werden im vollen Umfang den steuerbaren Einkünften zugerechnet.

III. Spesenreglemente

1. Allgemeines Spesenreglement

Im allgemeinen Spesenreglement werden in der Regel insbesondere Fahr-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten sowie Repräsentationsauslagen bzw. deren Ersatzentschädigung geregelt. Werden die Vorgaben und Maximalbeträge gemäss Randziffer 52 der Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises eingehalten, ist die Genehmigung eines allgemeinen Spesenreglements nicht erforderlich. Werden jedoch abweichende Vergütungsregelungen getroffen, so ist der Steuerverwaltung zwingend ein allgemeines Spesenreglement zur Genehmigung vorzulegen.

Ein allgemeines Spesenreglement wird unabhängig von der Unternehmensgrösse und ohne weitere Auflagen genehmigt, sofern sich die Spesen innerhalb der nachfolgenden Bandbreiten bewegen:

Fahrkosten	Öffentlicher Verkehr, Flugzeug	Effektive Auslagen
	Fahrzeug *)	Abgestufter Tarif, maximal CHF 0,70 x effektive Kilometerleistung
Verpflegungskosten	Frühstück	Pauschale CHF 15.-- oder effektiv maximal CHF 15.--
	Mittagessen bzw. Abendessen **)	Pauschal CHF 30.-- bzw. CHF 35.-- oder Effektiv maximal CHF 35.-- bzw. maximal CHF 40.--
Übernachtungskosten	Mittelklassehotel Privat	Effektive Auslagen Pauschal CHF 60.-- oder effektiv CHF 80.--
Infrastruktur / Home-office	Private Infrastrukturkosten	Pauschal CHF 50.-- pro Monat Nicht kumulierbar mit einer Repräsentationspauschale
Stromvergütung Geschäftsfahrzeug	Mitarbeitende mit Elektrofahrzeug	Pauschal CHF 60.-- pro Monat für das Laden / die Abgeltung des privaten Stromverbrauchs
Übrige Kosten	Repräsentation	Effektive Auslagen
	Kleinauslagen	Effektive Auslagen
	Andere Auslagen	Effektive Auslagen

*) falls eine Beförderung mit dem öffentlichen Verkehr nicht zumutbar ist

***) bei auswärtiger Übernachtung bzw. Rückkehr nach 19.30 h

2. Zusatz-Spesenreglement (Pauschalspesen) für leitende Angestellte, Aussendienst

Unabhängig von der Unternehmensgrösse können im Spesenreglement Pauschalspesen für leitende Angestellte und Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen im Aussendienst beantragt werden. Dies wird in der Regel mit einem Zusatz-Spesenreglementvereinbart. Neben den allgemeinen Spesen (siehe Punkt III.1) können die nachfolgend genannten, nachgewiesenen Pauschalspesen beantragt werden.

Pauschale Repräsentations- und Kleinauslagen (so genannte Bagatellspesen)	Effektive Auslagen aufgrund des Erfahrungswertes bzw. maximal 5% des Bruttoeinkommens bzw. CHF 18'000.-- pro Jahr
Pauschale Fahrspesen	Effektive Auslagen aufgrund des Erfahrungswertes

Die beantragten Pauschalspesen werden aufgrund von repräsentativen Erfahrungswerten (6 bis 12 Monate) überprüft. Die beantragte Spesenhöhe ist mittels der Einreichung von Aufstellungen, Buchhaltungsunterlagen und Quittungen (siehe Punkt C) nachzuweisen. Jede Person, für die eine pauschale Abgeltung von Fahrkosten beantragt wird, muss zudem über ein eigenes Fahrzeug verfügen und die geschäftlich begründeten Fahrten wie auch die Kilometerleistung müssen mittels Einreichung eines Fahrtenbuchs nachgewiesen werden.

Startup-Unternehmen verfügen in der Regel nicht über Erfahrungswerte zu Pauschalspesen und haben hohe Auslagen für Reisen, Repräsentation und Akquisition. Diesen wird deshalb, ohne weitere Einreichung von Einzelbelegen, eine Pauschale von maximal CHF 6'000.-- pro Jahr, befristet auf drei Jahre gewährt.

In den Pauschalspesen sind in der Regel die nachfolgenden Auslagen enthalten (eine detailliertere Auflistung findet sich im Musterspesenreglement der Schweizerischen Steuerkonferenz, vgl. Punkt III. C.):

Fahrkosten	Öffentlicher Verkehr	Abgegolten bis CHF 50.-- pro Ereignis
	Privatfahrzeug	Fahrten im Ortsrayon bis 30 km
Verpflegungskosten	Frühstück / Zwischenverpflegungen	Abgegolten
Übrige Kosten	Repräsentation	Abgegolten bis CHF 50.--
	Kleinauslagen	Abgegolten bis CHF 50.--
	Andere Auslagen	Abgegolten bis CHF 50.--

Existieren mehrere Spesenreglemente, so gehen die Regelungen im Zusatz-Spesenreglement den Regelungen im allgemeinen Spesenreglement vor.

C. Genehmigungsverfahren und Auskünfte

Die Steuerverwaltung Basel-Stadt genehmigt die Spesenreglemente von im Kanton Basel-Stadt ansässigen juristischen Personen. Muster-Spesenreglemente sind unter dem nachfolgenden Link zu finden: <https://www.steuerkonferenz.ch/?Lohnausweis:Spesenreglemente>

Gesuche sind an folgende Adresse zu senden:

Steuerverwaltung Basel-Stadt
Spesenreglemente
Fischmarkt 10
Postfach
CH-4001 Basel

Dem Gesuch sind die folgenden Unterlagen beizulegen:

- Vollständiges Spesenreglement, inkl. Zusatzreglemente;
- Name der zuständigen Kontaktperson der gesuchstellenden Person samt Telefonnummer und E-Mail-Adresse;
- Kurzbeschreibung der Firma / Organigramm / vorgesehene Pauschalspesen;
- Liste der vorgesehenen Empfänger und Empfängerinnen der Pauschalspesen mit Angabe der Funktion und unter Beilage des letzten Lohnausweises;
- Bei Personen im Aussendienst ist der jeweilige Anteil der auswärtigen Tätigkeit anzugeben;
- Bei Pauschalspesen sind die Repräsentationsauslagen mittels Aufstellungen nachzuweisen und deren geschäftliche Notwendigkeit zu begründen, unter Beilage eines Auszugs der Buchhaltungsdetails (ausgenommen Startup-Unternehmen);
- Nachweis der geschäftlich zurückgelegten Kilometer bzw. Fahrtenbuch (für Fahrkostenpauschalen, vgl. Punkt III. 2. oben).

Das Verfahren zur Genehmigung von Spesenreglementen nimmt einige Zeit in Anspruch. Ein frühzeitiges Gesuch ist empfehlenswert. Eine rückwirkende Inkraftsetzung des Spesenreglements ist nicht möglich.

Fragen sind an die Themen-Telefonnummer Spesenreglemente (Telefon +41 61 267 42 81) oder an die E-Mailadresse veranlagung.np.stv@bs.ch mit Angabe des Betreffs "Spesenreglemente" zu richten.