



WECHSLER & PARTNER

WECHSLER & PARTNER bietet Treuhand- und Beratungsdienstleistungen und begleitet schwerpunktmässig KMU bei Umstrukturierungen und bei der Unternehmensnachfolge. Neben Steuer-, Rechnungswesen- und Wirtschaftsprüfungskompetenzen ermöglicht unsere langjährige Unternehmer- und Managementenerfahrung, schnell auf Ihre Bedürfnisse einzugehen und gezielte Lösungsvorschläge auszuarbeiten. Persönliche Betreuung und das Schaffen von nachhaltigem Kundennutzen sind oberstes Credo.

WECHSLER & PARTNER
Unternehmensberatung AG
Grepperstrasse 45B
CH-6403 Küssnacht SZ
Tel +41 (0) 41 854 23 10
Morgartenstrasse 9
CH-6003 Luzern
Tel +41 (0) 41 854 81 00
info@wechsler-partner.com
www.wechsler-partner.com

INHALT

- Lohnausweis:
COVID-19-Sachverhalte korrekt ausweisen
- Sanierungsinstrumente für KMU:
Eine drohende Insolvenz abwenden
- Personalreglement:
Rechte und Pflichten von Mitarbeitenden
- Kurznews

LOHNAUSWEIS

COVID-19-SACHVERHALTE KORREKT AUSWEISEN

Die Coronakrise hatte und hat weiterhin erhebliche Auswirkungen auf die Berufswelt – auch auf den Lohnausweis für das Jahr 2020. Worauf Sie als Arbeitgeber achten müssen.

Grundsätzlich bescheinigt der Arbeitgeber im Lohnausweis den Grundlohn sowie variable Komponenten, beispielsweise einen Bonus oder sonstige Kapitalleistungen. Auch die geldwerten Vorteile und Naturalleistungen müssen ausgewiesen werden. Daneben enthält der Lohnausweis die Abzüge für die Sozialversicherung (1. Säule) und die berufliche Vorsorge (2. Säule). Weitere Informationen im Lohnausweis umfassen Angaben zu Quellensteuern, zu allfälligen Spesen- und Pauschalreglementen oder Informationen, die für die Steuererklärung des Arbeitnehmers relevant sind, etwa zu Weiterbildungskosten, Verpflegung und Transport. Die COVID-19-Pandemie kann verschiedene Auswirkungen auf die Angaben im Lohnausweis 2020 haben, die man als Unternehmen kennen und korrekt handhaben muss.

Kurzarbeitsentschädigung

Für den Lohnausweis ist der effektive Bruttolohn nach Lohnkürzungen relevant. Kurzarbeitsentschädigungen sind unter Ziffer 7 des Lohnausweises mit dem Vermerk «Andere Leistungen» auszuweisen. Dies gilt auch dann, wenn der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer den vollen Lohnbetrag trotz Kurzarbeit überweist. In den Bemerkungen von Ziffer 15

sind die Tage mit Erwerbsausfallentschädigung auszuweisen. Zahlt der Arbeitgeber einen Teil oder die gesamte Differenz von der Kurzarbeitsentschädigung zum vollen Lohn aus, muss diese Differenz als normaler Lohn unter Ziffer 1 ausgewiesen werden. Aber aufgepasst: Die Sozialversicherungsbeiträge sind auf den vollen Lohn abzurechnen, auch wenn «nur» die Kurzarbeitsentschädigung an den Arbeitnehmer ausbezahlt wird.

«Im Zweifel mit der zuständigen Steuerbehörde sprechen.»

Lohnfortzahlung bei Krankheit

Die Taggelder im Krankheitsfall sind unter Ziffer 1 zu deklarieren, falls sie vom Arbeitgeber über die Lohnabrechnung ausbezahlt und durch ihn mit der Versicherung verrechnet werden. Falls der Arbeitgeber Versicherungsleistungen erhält und direkt dem Arbeitnehmer weiterleitet, ist dies unter Ziffer 7 abzubilden.

Homeoffice

Zahlt der Arbeitgeber Entschädigungen für die Nutzung eines Zimmers in der Privatwohnung oder der privaten Internet-Linie für Geschäftszwecke, stellen diese je nach Ausgestaltung des Zahlungsmodells eine Spesenentschädigung (grundsätzlich steuer- und abgabefrei) oder eine zusätzliche Lohnkomponente (nicht

steuer- und abgabefrei) dar. Die Praxis der kantonalen Steuerbehörden ist nicht einheitlich. Als Arbeitgeber müssen Sie die konkrete steuerliche Behandlung im Einzelfall prüfen und die Handhabung allenfalls mit der zuständigen Steuerbehörde diskutieren.

Auch wenn die vom Arbeitgeber normalerweise zur Verfügung gestellten Transportmittel und Verpflegungsmöglichkeiten für die Zeit des Homeoffice für den Arbeitnehmer nicht nutzbar waren, sind die Felder F und G grundsätzlich anzukreuzen. Für Geschäftsfahrzeuge muss deshalb unter Ziffer 2.2 des Lohnausweises ein Privatanteil für jeden Monat, in dem das Geschäftsauto zur Verfügung stand, angerechnet werden. Das gilt auch für Lunchchecks oder eine Kantine, selbst wenn diese monatelang geschlossen war und dem Arbeitgeber dadurch Mehraufwand für Verpflegung entstanden ist. Den

Mehraufwand kann der Arbeitnehmer in seiner Steuererklärung geltend machen. Für freie Verpflegung und Unterkunft hingegen ist im Lohnausweis unter Ziffer 2.1 nur zu deklarieren, was dem Arbeitnehmer effektiv aufgrund geleisteter Arbeitstage zufließt. Arbeitet er aufgrund Kurzarbeit oder Homeoffice nicht im Betrieb, muss auch keine Naturalleistung aufgerechnet werden. Und schliesslich sollte man prüfen, ob bei der pauschalen Deklaration der Aussendiensttage aufgrund von Homeoffice ein höherer Anteil nachgewiesen werden kann.

Beschäftigungsgrad und unterjährige Austritte

Die Schweizerische Steuerkonferenz SSK empfiehlt, unter Ziffer 15 des Lohnausweises den Beschäftigungsgrad anzumerken. Auch auf allfällige Veränderungen beim Beschäftigungsgrad sollte dort hingewiesen werden. Das genaue Eintritts- und Austrittsdatum des Arbeitnehmers während des Kalenderjahrs ist im Feld E des Lohnausweises anzugeben, um die relevante Lohnperiode korrekt und nachvollziehbar abzubilden.

Nützliche Informationen

Wertvolle Hinweise zum Lohnausweis finden sich auf der Website der Eidgenössischen Steuerverwaltung (estv.admin.ch), namentlich in der ab 1.1.2020 gültigen «Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises bzw. der Rentenbescheinigung» der Schweizerischen Steuerkonferenz SSK.

TIPP

SANIERUNGSTRUMENTE FÜR KMU

EINE DROHENDE INSOLVENZ ABWENDEN

Das Jahr 2020 ist für viele KMU vor allem auch in finanzieller Hinsicht schwierig. Die Erträge sinken, die flüssigen Mittel werden knapp. Bevor ein Unternehmen vor dem endgültigen Aus steht, empfiehlt sich die Prüfung von Sanierungsmassnahmen.

Eine Sanierung erfolgt mit betriebswirtschaftlichen, rechtlichen und steuerlichen Massnahmen und verfolgt zwei Ziele. Sie soll kurzfristig die Zahlungsfähigkeit des Unternehmens wiederherstellen. Und sie soll Möglichkeiten schaffen, um mittelfristig wieder ausreichend Gewinn zu erwirtschaften und so die Existenz zu sichern. In erster Linie ist es wichtig, die Liquidität und den operativen Betrieb sicherzustellen. Hierfür können Kredite eine Option sein. Auch der Verkauf von Aktiven oder sogar ganzen Unternehmensanteilen ermöglicht den Zufluss von benötigten Geldmitteln. Eine AG oder GmbH kann zudem eine Kapitalerhöhung vornehmen, oder die bisherigen Anteilsinhaber leisten weitere Zuschüsse à fonds perdu. Zu prüfen ist auch eine Umschuldung. Dabei werden vorhandene kurzfristige Kredite in langfristige umgewandelt.

Zeit gewinnen

Durch eine Nachlassstundung erhält ein Unternehmen für einen bestimmten Zeitraum Schutz vor seinen Gläubigern, sodass es in der Lage ist, Sanierungsmöglichkeiten zu prüfen und umzusetzen. Beim zuständigen Gericht wird hierfür ein Antrag auf Gewährung der Nachlassstundung gestellt, die bei nicht gelungener Sanierung in einem Nachlassvertrag mündet. Während der Coronazeit



Schafft eine Strategieveränderung neue Chancen, um die Firma zu retten?

wurden hier Erleichterungen geschaffen. Gemäss der COVID-19-Verordnung Insolvenzrecht können Unternehmen momentan auf die sonst zwingende Überschuldungsanzeige beim Gericht verzichten, wenn sie per Ende 2019 gesund waren und Aussicht besteht, dass die Überschuldung per Ende 2020 behoben werden kann. Neu ist für KMU auch die COVID-19-Stundung, die vom Richter für drei Monate gewährt werden kann. Vorteil einer Nachlassstundung ist, dass unter anderem gegen den Schuldner für Forderungen, die von der Stundung erfasst sind, eine Betreibung weder eingeleitet noch fortgesetzt wird.

Erfolgsaussichten analysieren

Die Grundlage für alle weiteren Massnahmen bildet die Analyse der Ursachen. Für eine Sanierung braucht es begründete Aussichten auf Erfolg. Deshalb müssen in einem ersten Schritt die Finanzen, die Strategie und die Geschäftsfelder ausgeleuchtet werden. Durch das Erarbeiten und Bewerten von Handlungsoptionen kristallisiert sich heraus, ob eine Anpassung der Unternehmensstrategie die Erfolgsaussichten verbessern kann. Zeichnet sich dies als gangbarer Weg ab, braucht es einen entsprechenden Businessplan sowie Finanzierungs- und Liquiditätspläne.

RECHTE UND PFLICHTEN VON MITARBEITENDEN

Wenn Sie den Arbeitsvertrag für Ihre Mitarbeitenden schlank halten, minimieren Sie Ihren administrativen Aufwand. Die Voraussetzung dafür entsteht, indem Sie die detaillierte Regelung der Arbeitsbeziehung in einem Personalreglement festhalten. Überdies ist damit die Gleichbehandlung aller Mitarbeitenden gewährleistet.

Ein Personalreglement fasst die Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden einheitlich und verbindlich zusammen. Damit kann sich der eigentliche Arbeitsvertrag auf die grundlegendsten Aspekte beschränken. Die Bestimmungen aus dem Personalreglement müssen nicht in jedem Arbeitsvertrag auf die einzelne Person angepasst werden. Das vermindert den administrativen Aufwand für Sie als Arbeitgeber. Die Mitarbeitenden auf der anderen Seite können sicher sein, dass die Anstellungsbedingungen fair und transparent sind und alle Angestellten gleichbehandelt werden. Zudem ist das Personalreglement auch ein Ausdruck der Unternehmenskultur. Die Überlegungen hierzu geben dem Unternehmer die Gelegenheit, sich grundsätzlich damit auseinanderzusetzen und die angestrebte Firmenkultur darin zu verankern. Gleichzeitig sollte das Personalreglement allerdings auch nicht ausufern – damit es lange gültig ist und nicht ständig überarbeitet werden muss.

Sorgfalts- und Treuepflicht

Obwohl bereits gesetzlich geregelt, wird in Personalreglementen oft auf die Sorgfalts- und Treuepflicht verwiesen. In diesem Zusammenhang ist meist auch ein Hinweis auf das Berufsgeheimnis zu finden. Auch Unterschriftenregelungen finden hier ihren Platz.

Verhaltensprinzipien und Werte

Die Unternehmenskultur kann im Personalreglement ihren Ausdruck finden, indem definiert wird, was von den Mitarbeitenden erwartet wird – zum Beispiel im Verhalten untereinander und mit Kunden oder in Bezug auf die Kleidung am Arbeitsplatz. Hier finden auch Wertvorstellungen des Unternehmens ihren Platz, etwa der Umgang mit Mobbing oder sexueller Belästigung oder die Handhabung des Vorschlagswesens. Auch Datenschutz und die private Nutzung von Telefon, E-Mail, Internet oder Social Media können hier definiert werden.

Arbeitszeit regeln

Grundlegender Bestandteil des Personalreglements ist das Arbeitszeitmodell des Unternehmens. Also beispielsweise die gleitende Arbeitszeit mit definierten Blockzeiten, Regelungen zum Homeoffice und die im Betrieb übliche Wochenar-



Alles klar: Das Personalreglement schafft eine verbindliche Regelung der Arbeitsbeziehung.

beitszeit. Hier finden sich auch Regelungen zur Zeiterfassung, zu Überstunden und Überzeiten oder zum Umgang mit einem Nebenerwerb.

Lohn und weitere Leistungen

Unter diesem Punkt wird geregelt, wann der Lohn ausbezahlt wird, welche Abzüge der Arbeitgeber vornimmt, wie die Lohnfortzahlung festgelegt ist und welche zusätzlichen Leistungen (Bonus, Kinderzulage u. a.) dem Mitarbeitenden gewährt werden. Auch die Spesenvergütung ist ein Thema, das an dieser Stelle seinen Platz findet.

Ferien, Abwesenheiten

Fragen rund um Ferien sind ein wichtiger Teil des Personalreglements, also die Höhe des Ferienanspruchs oder Regelungen betreffend einen Betriebsurlaub. Auch sonstige Abwesenheiten werden hier geregelt: Krankheit und Unfall, Feiertage, zusätzliche bezahlte Freitage bei Umzug, Heirat usw.

Aus- und Weiterbildung

In vielen Branchen muss man sich ständig weiterbilden, um beruflich am Ball zu bleiben. Ob die Weiterbildung vom Arbeitgeber bezahlt wird und wie weitere Aspekte dazu geregelt sind, kann ebenfalls im Personalreglement aufgenommen werden.

Kündigung

Obwohl Kündigungsfristen und weitere Fragen zur Kündigung im Gesetz stehen, finden sich Kündigungsmodalitäten oftmals in einem Personalreglement wieder. Unter anderem werden für Fach- und Führungskräfte häufig längere Kündigungsfristen vereinbart. Auch andere Themen wie beispielsweise die Freistellung nach erfolgter Kündigung werden hier festgelegt.

Als Teil des Arbeitsvertrags benennen

TIPP

Damit ein Personalreglement gilt, muss es im Arbeitsvertrag ausdrücklich eingeschlossen und für den Mitarbeitenden zugänglich sein. Das Personalreglement ist damit Teil des Arbeitsvertrags und darf nicht beliebig angepasst werden; hierfür ist die schriftliche Zustimmung jedes einzelnen Mitarbeitenden nötig. Da für ein Personalreglement grundsätzlich Vertragsfreiheit gilt, kann der Inhalt frei geregelt werden; zwingende gesetzliche Bestimmungen müssen jedoch beachtet werden.

EASYGOV.SWISS ERWEITERT

Das Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO) hat per 1. September 2020 den Online-Schalter für Unternehmen «EasyGov.swiss» erneut ausgebaut.

Neu wurde der Publikationsprozess für die Veröffentlichung von amtlichen SHAB-Meldungen auf EasyGov integriert. So können gewisse amtliche Meldungen via EasyGov erfasst und an das SHAB übermittelt werden. Diese Meldungen können direkt im EasyGov-Cockpit eingesehen, mittels intuitiven

Filtermöglichkeiten durchsucht und als PDF heruntergeladen werden. Zudem wird die elektronische Markenmeldung «e-trademark» neu als Teilintegration über EasyGov angeboten. Neben der Anmeldung von Marken lassen sich für bestehende Marken auch Adressänderungen im Register durchführen.



E-Government: Immer mehr Dienstleistungen stehen online zur Verfügung.

ÄNDERUNGEN BVG

Die Reform der Ergänzungsleistungen tritt am 1. Januar 2021 in Kraft und hat Auswirkungen auf Bestimmungen der beruflichen Vorsorge.

Wenn das Arbeitsverhältnis durch den Arbeitgeber aufgelöst wurde, können sich ältere Arbeitnehmer ab 58 Jahren ab 1. Januar 2021 bei der obligatorischen Versicherung freiwillig weiterversichern. Die Möglichkeit einer solchen Weiterversicherung muss ab diesem Zeitpunkt von allen Vorsorgeeinrichtungen angeboten werden und deren Vorsorgereglemente müssen angepasst werden.

Hat ein Versicherter aus der 2. Säule Gelder bezogen, um Wohneigentum zu finanzieren, hatte er bisher bis drei Jahre

vor seinem Rentenbezug die Möglichkeit, diesen Vorbezug zurückzuzahlen. Neu kann er Rückzahlungen bis zu dem Zeitpunkt vornehmen, an dem er Anspruch auf Rentenleistungen hat. Rückforderungen auf Ergänzungsleistungen können mit Leistungen aus der beruflichen Vorsorge verrechnet werden. Die EL-Stellen informieren hierzu die Vorsorgeeinrichtung entsprechend und diese kann nur nach Rücksprache mit den EL-Stellen Leistungen ausbezahlen.

MWST: ONLINE WIRD STANDARD

Im kommenden Jahr findet der angekündigte Wechsel von der Papierabrechnung zur Online-Abrechnung statt.

Ab dem 1. Januar 2021 stehen zwei Möglichkeiten der Online-Abrechnung zur Verfügung: Entweder rechnen Sie die MWST via «ESTV SuisseTax» ab oder Sie wählen für Ihre Abrechnung die neue Dienstleistung «MWST Abrechnung easy». Wenn Sie sich nicht für «ESTV SuisseTax» registrieren, erhalten Sie mit der letzten Abrechnungsaufforderung dieses Jahres einen Code mit einer Anleitung für die neue Dienstleistung «MWST Abrechnung easy». Diese Abrechnungsförm verfügt über ein einfaches Login und bietet den Treuhandfirmen die Möglichkeit, die Abrechnung durch ihre Kunden unterzeichnen zu lassen. Eine Papierabrechnung wird künftig nur noch auf Bestellung erhältlich sein.

VATERSCHAFTSURLAUB

Er tritt ab 1.1.2021 in Kraft und erhöht den EO-Beitragssatz.

Nach dem deutlichen Ja des Stimmvolls tritt der Vaterschaftsurlaub bereits per 1. Januar 2021 in Kraft. Zudem hat der Bundesrat präzisiert, dass dieser Urlaub in den sechs Monaten nach der Geburt flexibel bezogen werden kann. Zur Finanzierung des Vaterschaftsurlaubs wird der Erwerbsordnung-Beitragssatz ab dem 1. Januar 2021 von 0,45 auf 0,5 Prozent erhöht.

Herausgeber

TREUHAND|SUISSE Schweizerischer Treuhänderverband
Sektionen Basel-Nordwestschweiz, Bern, Graubünden, Ostschweiz, Zentralschweiz und Zürich

Erscheinungsweise: 3 x jährlich

Haben Sie Fragen zu den behandelten Themen oder anderen Treuhandbelangen? Wenden Sie sich an einen Treuhandprofi und achten Sie bei der Wahl auf das Signet TREUHAND|SUISSE – das Gütesiegel für Fachkompetenz und Vertrauenswürdigkeit.

www.treuhandswiss.ch
Schweizerischer Treuhänderverband

BEITRÄGE UND LEISTUNGEN 2021

	Neu ab 1.1.2021	Bisher
1. Säule, AHV/IV/EO – Beiträge Unselbstständigerwerbende		
Beitragspflicht: ab 1. Januar nach Vollendung des 17. Altersjahrs.		
AHV	8,70 %	8,70 %
IV	1,40 %	1,40 %
EO	0,50 %	0,45 %
Total vom AHV-Bruttolohn (ohne Familienzulagen)	10,60 %	10,55 %
Je ½ der Prämien zulasten Arbeitgeber/Arbeitnehmer.		
1. Säule, AHV/IV/EO – Beiträge Selbstständigerwerbende		
Maximalsatz	10,00 %	9,95 %
Maximalansatz gilt ab einem Einkommen von (pro Jahr)	CHF 57 400	CHF 56 900
Unterer Grenzbetrag (pro Jahr)	CHF 9 600	CHF 9 500
Für Einkommen zwischen CHF 9 600 und CHF 57 400 kommt die sinkende Beitragsskala zur Anwendung.		
Nichterwerbstätige und Personen ohne Ersatzeinkommen bezahlen pro Jahr den Mindestbeitrag von	CHF 500	CHF 496
Beitragspflicht: ab 1. Januar nach Vollendung des 20. Altersjahrs.		
Beitragsfreies Einkommen		
Für AHV-Rentner (pro Jahr)	CHF 16 800	CHF 16 800
Nur auf Verlangen des Versicherten abzurechnen, auf geringfügigem Entgelt pro Jahr und Arbeitgeber	CHF 2 300	CHF 2 300
Davon ausgenommen sind Kunstschaffende und Personen, die im Privathaushalt arbeiten (z. B. Reinigungspersonal).		
Personen bis Ende des 25. Altersjahrs, deren Einkommen aus Tätigkeit in Privathaushalten CHF 750 nicht übersteigt,	CHF 750	CHF 750
sind von der AHV-Beitragspflicht befreit. Die jungen Erwachsenen können aber verlangen, dass Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge mit der AHV abgerechnet werden.		
1. Säule – Arbeitslosenversicherung		
Beitragspflicht: alle AHV-versicherten Arbeitnehmer.		
Bis zu einer Lohnsumme von (pro Jahr)	CHF 148 200	CHF 148 200
ALV-Beitrag je ½ zulasten Arbeitgeber/Arbeitnehmer	2,20 %	2,20 %
Solidaritätsbeitrag bei einer Lohnsumme von über CHF 148 200 (pro Jahr).		
ALV-Beitrag je ½ zulasten Arbeitgeber/Arbeitnehmer	1,00 %	1,00 %
1. Säule – AHV-Altersrenten		
Minimal (pro Monat)	CHF 1 195	CHF 1 185
Maximal (pro Monat)	CHF 2 390	CHF 2 370
Maximale Ehepaarrente (pro Monat)	CHF 3 585	CHF 3 555
Die Rente kann um maximal zwei Jahre vorbezogen werden; Kürzungssatz: 6,8 % (pro Jahr).		
2. Säule – berufliche Vorsorge		
Beitragspflicht: ab 1. Januar nach Vollendung des 17. Altersjahrs für die Risiken Tod und Invalidität.		
Ab 1. Januar nach Vollendung des 24. Altersjahrs zusätzlich auch Alterssparen.		
Eintrittslohn pro Jahr	CHF 21 510	CHF 21 330
Minimal versicherter Lohn nach BVG pro Jahr	CHF 3 585	CHF 3 555
Oberer Grenzbetrag nach BVG pro Jahr	CHF 86 040	CHF 85 320
Koordinationsabzug pro Jahr	CHF 25 095	CHF 24 885
Maximal versicherter Lohn nach BVG pro Jahr	CHF 60 945	CHF 60 435
Gesetzlicher Mindestzinssatz	1,00 %	1,00 %
2. Säule – Unfallversicherung		
Beitragspflicht Berufsunfall: alle Arbeitnehmer inkl. Praktikanten, Lernende usw.		
Beitragspflicht Nichtberufsunfall: alle Arbeitnehmer, deren wöchentliche Arbeitszeit bei einem Arbeitgeber mindestens acht Stunden beträgt, sind auch gegen Nichtberufsunfall zu versichern.		
Maximal versicherter UVG-Lohn pro Jahr	CHF 148 200	CHF 148 200
Prämien Berufsunfall zulasten Arbeitgeber. Prämien Nichtberufsunfall zulasten Arbeitnehmer.		
3. Säule – gebundene Vorsorge (freiwillig)		
Die gebundene Vorsorge 3a kann maximal fünf Jahre über das ordentliche Rentenalter (64./65. Altersjahr) hinaus geöffnet werden; die Beiträge sind vom steuerbaren Einkommen abziehbar. Die Voraussetzungen sind, dass weiterhin eine Erwerbstätigkeit besteht und ein AHV-pflichtiges Einkommen abgerechnet wird.		
Steuerbegünstigte Einlagen in die gebundene Säule 3a können auch von AHV-Rentnern geleistet werden, die einen AHV-Lohn von weniger als CHF 1 400 pro Monat beziehen und somit keine AHV-Beiträge abrechnen.		
Erwerbstätige mit 2. Säule	CHF 6 883	CHF 6 826
Erwerbstätige ohne 2. Säule maximal 20% des Erwerbseinkommens, höchstens	CHF 34 416	CHF 34 128

Achten Sie bei der Wahl Ihres Treuhandpartners auf das Signet TREUHAND|SUISSE – das Gütesiegel für Fachkompetenz und Vertrauenswürdigkeit.
Herausgeber: TREUHAND|SUISSE, Schweizerischer Treuhänderverband, Sektionen Basel-Nordwestschweiz, Bern, Graubünden, Ostschweiz, Zentralschweiz und Zürich.