

## 023 Gemeindesteueramt

### Sachliche Probleme

Das aargauische Steuerwesen ist traditionell dezentral organisiert. Der Grossteil der 231 Gemeinden führt ein eigenes Steueramt. Die Spannweite zwischen der kleinsten und der grössten Gemeinde reicht von 63 bis zu 11087 Steuerpflichtigen.

Die einjährige Gegenwartsbesteuerung und relativ häufige Änderungen der Steuergesetzgebung stellen hohe Anforderungen an die Professionalität der Steuerbehörden. Mitarbeitende von Steuerämtern müssen angesichts des permanenten Wandels grosse Anstrengungen unternehmen, um ihr Fachwissen aktuell zu halten und mit neuen Informatiktechnologien vertraut zu werden. In grösseren Organisationseinheiten kann diesem ständigen Veränderungsbedarf besser Rechnung getragen werden als in kleinen.

Die Steuerpflichtigen sind anspruchsvoller geworden und haben ein Anrecht auf kompetente Auskunftserteilung und Beratung, effiziente Bearbeitung der Dossiers und eine gesetzmässige und einheitliche Veranlagungspraxis im ganzen Kanton.

Um diese Erwartungen zu erfüllen und das Vertrauen der Bürgerinnen und Bürger in die Tätigkeit der Steuerbehörden zu erhalten und zu stärken, bedarf es einer optimalen und zeitgemässen Organisation der Steuerbehörden. Die sehr unterschiedlichen Strukturen und Gegebenheiten in den aargauischen Gemeinden erlauben es nicht, allgemein gültige Richtlinien und Empfehlungen vorzugeben. Notwendig sind massgeschneiderte Lösungen.

### Lösungsansatz

In einem Gemeindevertrag kommen zwei oder mehrere Gemeinden (eventuell: ganze Region) überein, die Gemeindesteuerämter örtlich zusammenzulegen und in den Räumlichkeiten einer einzelnen Gemeinde (Sitzgemeinde) unterzubringen.

Die in den Vertrag eingebundenen Gemeinden haben nach der geltenden Gesetzgebung ihre eigenen (gemeinsamen) Steueramtsverantwortlichen, die Stellvertretung und allenfalls das übrige Steueramtspersonal zu bestimmen. Im Vorfeld ist darauf hinzuwirken, dass die Gemeinderäte gleich lautende Beschlüsse fassen.

Das mit der Aufgabenerfüllung betraute Personal steht in einem Anstellungsverhältnis mit der Sitzgemeinde. Bezogen auf das einzelne Sachgeschäft ist die Steueramtsvorsteherin/der Steueramtsvorsteher der Steuerkommission der örtlich zuständigen Gemeinde, disziplinarisch-administrativ hingegen ausschliesslich dem Gemeinderat der Sitzgemeinde unterstellt.

Jede Gemeinde behält ihre Steuerkommission bei. Von der Übertragung der Sachbearbeitung an eine andere Gemeinde unberührt bleibt das Rechtsmittelverfahren.

Die Aufwendungen der beauftragten Gemeinde (Personal- und Sachaufwand) sind – soweit möglich – verursachergerecht zu erfassen. Im Gemeindevertrag sind die Absprachen bezüglich Kosten- und Leistungserfassung zu treffen und der Kostenverteilungsschlüssel festzulegen.

In der Praxis sind auch Lösungen anzutreffen, wo Dritte als Steuerspezialisten im Auftragsverhältnis mit der Erfüllung ganz bestimmter Aufgaben (z.B. Einschätzung schwieriger Fälle, Veranlagung von Selbständigerwerbenden) betraut werden.

### Rechtliche Ausgestaltung des Gemeindevertrages

Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtliche Grundlagen</li> <li>• Vertragsparteien</li> <li>• Vereinbarungszweck</li> </ul>
Aufgabenumschreibung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgaben und Kompetenzen der Sitzgemeinde</li> <li>• Abgrenzungen, Schnittstellen</li> </ul>

### Örtliche Zusammenlegung

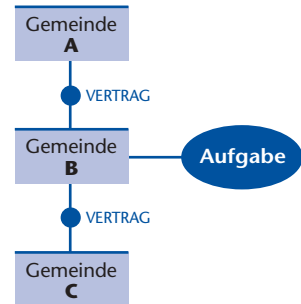
### Steueramtsvorsteher/-in und Stellvertreter/-in

### Steuerkommission

### Leistungserfassung Leistungsverrechnung

Organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personelles, Stellenplan, Ausbildung Lernende</li> <li>• Sachmittel (Arbeitsplatz-Infrastruktur, Räume)</li> <li>• Informationsfluss</li> <li>• Archivierung (Scanning)</li> <li>• Ort der Aufgabenerfüllung</li> <li>• Anwendbares Personalrecht</li> <li>• Zusammensetzung, Wahl, Aufgaben und Kompetenzen allfälliger Begleitgremien</li> </ul>
Leistungserfassung und Leistungsverrechnung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundsätze der Leistungs- und Kostenerfassung</li> <li>• Verrechnungssätze</li> <li>• Allfällige Indexierung</li> <li>• Zeitpunkt der Leistungsverrechnung</li> <li>• Kostenteiler für nicht aufteilbare Kosten</li> <li>• Eventuell: Regelungen betreffend Einkauf in vorbestandene Infrastruktur</li> <li>• Versicherungsrechtliche Aspekte (Haftung)</li> </ul>
Dauer, Änderung, Kündigung und Beendigung des Gemeindevertrages	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertragsdauer</li> <li>• Verfahren für Vertragsänderungen</li> <li>• Kündigungsfristen</li> <li>• Finanzielle Folgen bei Vertragsbeendigung</li> </ul>
Schlussbestimmungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inkrafttreten</li> <li>• Genehmigungsvermerke</li> </ul>
Anhänge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schema Kostenberechnung</li> <li>• Pflichtenheft/Funktionsbeschrieb Steueramtsvorsteher/-in und Stellvertreter/-in</li> <li>• Prozessbeschreibungen</li> </ul>

Modell Sitzgemeinde



**Referenzen**

Gemeindevertrag zwischen den Gemeinden Oberlunkhofen und Arni über die gemeinsame Führung des Gemeindesteueramtes (2004)

Besonderheiten: –

Kontaktadresse: Steueramt Kelleramt, 8917 Oberlunkhofen  
 Telefon 056 649 99 81, Fax 056 649 99 89  
 E-Mail: steueramt@oberlunkhofen.ch

**Gemeindevertrag**

*Diesen Gemeindevertrag finden Sie unmittelbar anschliessend im Anhang*

Gemeindevertrag zwischen den Gemeinden Brugg und Habsburg über die Übertragung der Steuerveranlagung von der Gemeinde Habsburg an die Stadt Brugg (2004)

Besonderheiten: Inkl. Berechnungsmuster für die Entschädigung

Kontaktadresse: Steueramt, 5201 Brugg  
 Telefon 056 461 76 52, Fax 056 461 76 95  
 E-Mail: steueramt@brugg.ch

*Diesen Gemeindevertrag finden Sie unmittelbar anschliessend im Anhang*

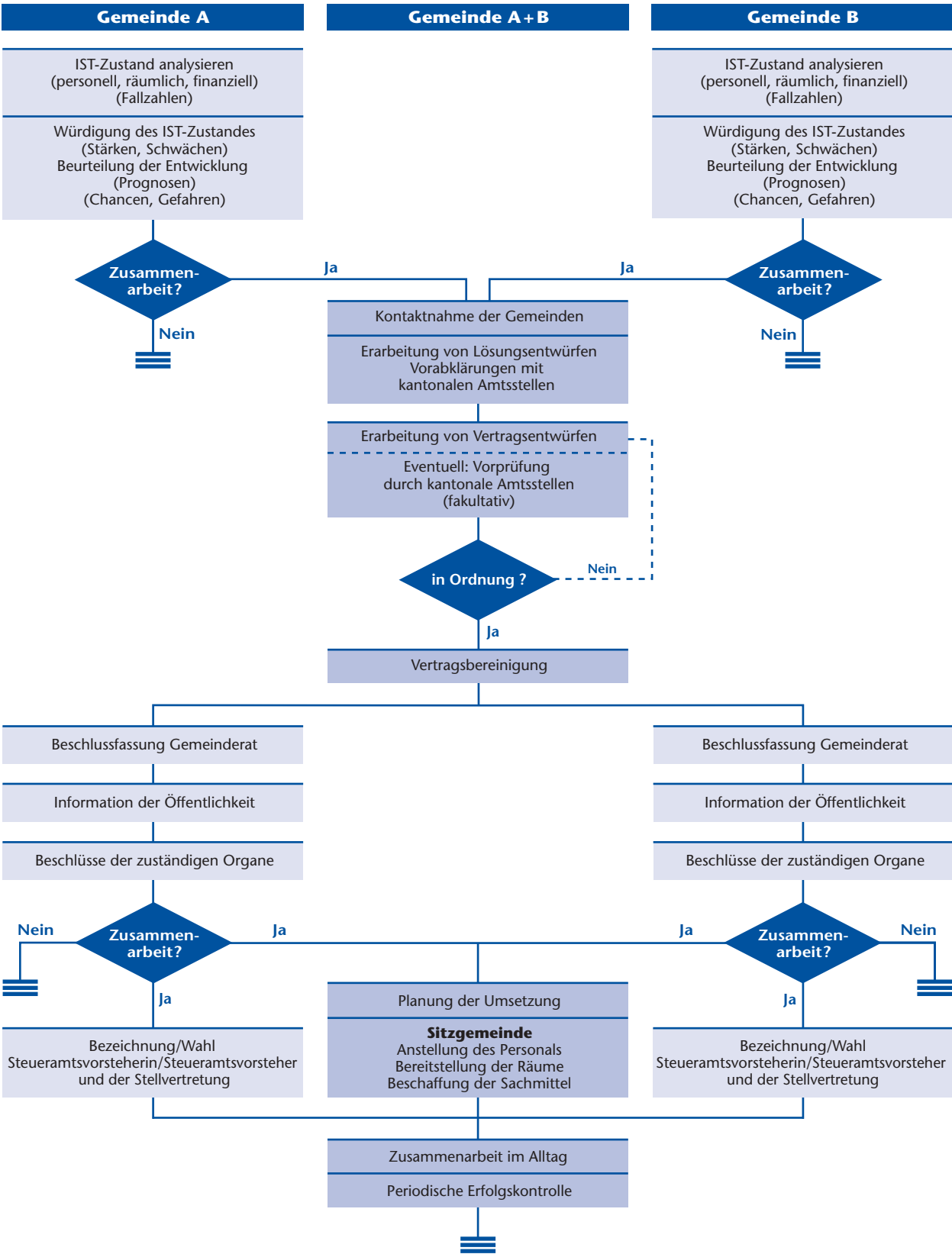
Gemeindevertrag zwischen den Gemeinden Siglistorf, Fisibach und Kaiserstuhl über die gemeinsame Führung des Gemeindesteueramtes (2001)

Besonderheiten: –

Kontaktadresse: Gemeindesteueramt, 5467 Fisibach  
 Telefon 043 433 06 71, Fax 043 433 03 17  
 E-Mail: steuern@fisibach.ch

*Weiteres Beispiel, nicht dokumentiert*

### Auf dem Weg zur Zusammenlegung der Gemeindesteuerämter



## P R A X I S B E I S P I E L

### Gemeindevertrag zwischen den Gemeinden Oberlunkhofen und Arni über die gemeinsame Führung des Gemeindesteueramtes

(April 2004)

Gestützt auf die §§ 72 ff und in Anwendung von § 36 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 wird folgender Vertrag abgeschlossen:

Die nachstehenden Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

**§ 1** Vertragsparteien sind die Gemeinden Oberlunkhofen und Arni. Der Anschluss weiterer Gemeinden bedarf einer Vertragsänderung.

#### **Vertragsparteien**

**§ 2** Um Synergien zu schaffen und somit Kosten einsparen zu können, werden die Gemeindesteuerämter örtlich zusammengelegt. Die gemeinsame Führung der beiden Steuerämter Oberlunkhofen und Arni erfolgt in Räumlichkeiten der Gemeindeverwaltung Oberlunkhofen.

#### **Zweck**

**§ 3** Es obliegt dem Gemeinderat Oberlunkhofen, geeignete Räumlichkeiten für die Führung des gemeinsamen Steueramtes zur Verfügung zu stellen, sowie für die Anschaffung der erforderlichen Büroeinrichtungen und -anlagen zu sorgen.

#### **Organisation**

Bei Massnahmen, die erhebliche finanzielle Konsequenzen wie Raumerweiterung, Erhöhung der Stellenprozente oder externe Unterstützung nach sich ziehen, ist vorgängig die Zustimmung des Gemeinderates Arni einzuholen.

Die Gemeinde Arni stellt die erforderliche Büroeinrichtung und die nötigen Arbeitsmittel erstmals zur Verfügung. Für die verwendeten EDV-Programme sind die entsprechenden Lizenzen vorhanden. Sie werden auf die Gemeinde Oberlunkhofen übertragen.

Die Infrastruktur ist künftig im Besitz des Steueramtes Kelleramt.

**§ 4** In Erfüllung der Vorschriften von § 163 des Steuergesetzes des Kantons Aargau vom 15. Dezember 1998 wählen die beiden Gemeinderäte den gleichen Steueramtsvorsteher, dessen Stellvertreter und allenfalls das übrige Personal.

#### **Wahl und Entschädigung der Angestellten**

Das Personal untersteht dem Personalreglement (PerR) und der Verordnung zum Personalreglement (PerV) der Gemeinde Oberlunkhofen. Die Einstufungen nimmt der Gemeinderat Oberlunkhofen vor.

Die Leiterin Steuern der Gemeinde Oberlunkhofen führt das Steueramt Kelleramt fachlich und personell.

**§ 5** Die Pensen der Gemeinden Oberlunkhofen und Arni werden für die Führung des gemeinsamen Steueramtes zusammengelegt. Die Führung obliegt der Gemeinde Oberlunkhofen.

#### **Zurverfügungstellung der Pensen**

**§ 6** Die Verwaltungslehrlinge der Gemeinde Arni erhalten ihre Ausbildung im Bereich Steuerrecht auf dem gemeinsam geführten Steueramt in Oberlunkhofen. Zu diesem Zweck verbringen sie während ihrer dreijährigen Lehrzeit jeweils zwölf Monate auf dem gemeinsamen Steueramt. Der Zeitpunkt der Absolvierung dieser Ausbildung wird unter den Verwaltungen direkt abgesprochen. Die Entschädigung des Lehrlings trägt die Lehrortsgemeinde alleine.

#### **Lehrlingsausbildung**

Die fachliche Ausbildung obliegt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Steueramtes Kelleramt.

Administrativ werden die Auszubildenden der Gemeinde Arni durch die mit der Lehrlingsbetreuung beauftragten Person der Gemeindeverwaltung Arni betreut.

- § 7 Die Personalkosten sind ein Bestandteil des Steueramtes Kelleramt. Kosten, die speziell nur von einer Gemeinde verursacht werden, trägt diese direkt alleine.
- Die gemeinsamen Kosten werden zwischen den Leiterinnen Finanzen der Gemeinden Oberlunkhofen und Arni jährlich ermittelt. Die budgetierten Kosten werden der Gemeinde Arni rechtzeitig bekannt gegeben.
- Die Kosten des Steueramtes Kelleramt werden auf die Anzahl Steuerpflichtige (per 31. Dezember) verteilt und verrechnet.
- § 8 Für die anfallenden Kosten ab 1. Januar 2005 stellt die Finanzverwaltung Oberlunkhofen der Gemeinde Arni jeweils per mittleren Verfall eine Akontorechnung für das ganze jeweilige Kalenderjahr. Differenzen werden auf Grund des Rechnungsabschlusses der Gemeinde Oberlunkhofen zu Beginn des Folgejahres ausgeglichen. Zur genauen Ausmittlung der Kosten für das gemeinsame Steueramt führt die Finanzverwaltung Oberlunkhofen ein separates Konto.
- Die Kosten für das Jahr 2004 sowie die einmaligen Kosten werden in einer separaten Vereinbarung geregelt.
- § 9 Dieser Vertrag wird bis Ende Amtsperiode 2006/2009 fest abgeschlossen. Erfolgt keine Kündigung, wird der Vertrag jeweils um eine weitere Amtsperiode von vier Jahren verlängert.
- § 10 Die Gemeinderäte können jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen Vertragsänderungen beschliessen. Sie bedürfen der Schriftlichkeit.
- § 11 Dieser Vertrag kann von beiden Gemeinderäten unter Einhaltung einer einjährigen Kündigungsfrist jeweils auf Ende einer Amtsperiode, erstmals per 31. Dezember 2009, gekündigt werden.
- § 12 Das Steueramt Kelleramt übernimmt keine, mit Rechtsmittel behafteten Steuerfälle der Gemeinde Arni. Die Verantwortung dafür obliegt dem Gemeindesteueramt Arni. Die Fälle werden in einem Protokoll erfasst, das von beiden Leiterinnen Steuern unterzeichnet wird.
- § 13 Dieser Vertrag tritt mit Wirkung per 1. August 2004 in Kraft. Vorbehalten bleibt der Entscheid der Einwohnergemeindeversammlung Oberlunkhofen über die Bewilligung der zusätzlichen Stelle.
- Aufteilung der Kosten**
- Bezahlung der Kosten**
- Vertragsdauer**
- Vertragsänderungen**
- Kündigung**
- Pendente Steuerfälle**
- Inkrafttreten**

*(Datum und Genehmigungsvermerke)*

## P R A X I S B E I S P I E L

### Vertrag über die Übertragung der Steuerveranlagung von der Gemeinde Habsburg an die Stadt Brugg

(Januar 2004)

Gestützt auf § 3 Abs. 2 und §§ 72 und 73 sowie in Anwendung von § 36 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 wird folgender Vertrag abgeschlossen:

- |  |   |
|--|---|
| <p>§ 1 Vertragsparteien sind die Einwohnergemeinde Habsburg, vertreten durch den Gemeinderat, und die Einwohnergemeinde Brugg, vertreten durch den Stadtrat.</p>   | <b>Vertragsparteien</b>                     |
| <p>§ 2 Um Synergien nutzen und Kosten einsparen zu können, überträgt die Gemeinde Habsburg die Aufgabe der Steuerveranlagung an die Stadt resp. an das Steueramt Brugg.</p>  | <b>Zweck</b>                                |
| <p>§ 3 Die Stadt Brugg ist für die Bereitstellung der Büros sowie für die Anschaffung der erforderlichen Büroeinrichtungen und -anlagen verantwortlich. Der Gemeinde Habsburg entstehen daraus keine ausserhalb der Pauschalentschädigung liegenden Kosten.</p>  | <b>Organisation</b>                         |
| <p>§ 4 In Erfüllung der Vorschriften von § 163 des Steuergesetzes des Kantons Aargau wählt der Stadtrat Brugg den Steueramtsvorsteher, dessen Stellvertreter sowie das übrige Personal. Das Personal untersteht dem Dienst- und Besoldungsreglement der Stadt Brugg. Die Einstufung nimmt der Stadtrat Brugg vor.</p>  | <b>Wahl und Entschädigung des Personals</b> |
| <p>§ 5 Die Stadt Brugg sichert der Gemeinde Habsburg zu, auf dem Steueramt Brugg jährlich während drei Monaten einen Lernenden der Gemeinde Habsburg auszubilden. Die Entschädigung des Lernenden ist von der Gemeinde Habsburg zu tragen. Der Zeitpunkt der Ausbildung ist rechtzeitig unter Berücksichtigung des bestehenden Ausbildungsprogramms der Stadt Brugg mit dem Steueramt abzusprechen. Im Rahmen der dreimonatigen Ausbildung werden grundsätzlich keine ALS (Arbeits- und Lernsituation) und keine PE (Prozesseinheiten) durchgeführt.</p> | <b>Ausbildung Lernende</b>                  |
| <p>§ 6 Die Entschädigung für die Vornahme der Steuerveranlagung durch das Steueramt Brugg beträgt pauschal Fr. .../Jahr (Basis ... Steuerpflichtige). Diese Pauschale gilt für die Jahre 2004–2006. Sollten gesetzliche Änderungen beschlossen werden, die zu einem Mehraufwand bei der Veranlagung führen, ist dieser Mehraufwand zusätzlich zu entschädigen. Allfällige Pendenzen aus den Vorjahren sind separat nach Aufwand zu entschädigen.</p>   | <b>Entschädigung</b>                        |
| <p>§ 7 Die Finanzverwaltung Brugg stellt der Gemeinde Habsburg jeweils per 30. Juni den Pauschalbetrag in Rechnung. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.</p>   | <b>Rechnungsstellung</b>                    |
| <p>§ 8 Dieser Vertrag wird bis 31. Dezember 2006 fest abgeschlossen. Erfolgt keine Kündigung, erneuert sich der Vertrag jeweils automatisch um weitere zwei Jahre. Bei einer Vertragsverlängerung müssen die Vertragsparteien die Entschädigung bis zum 30. Juni des letzten Jahres der ordentlichen Vertragsdauer neu festgelegt haben. Kommt bis zu diesem Datum keine Einigung zustande, gilt der Vertrag per 31. Dezember der laufenden Vertragsdauer als gekündigt.</p>   | <b>Vertragsdauer</b>                        |
| <p>§ 9 Dieser Vertrag kann von beiden Vertragsparteien unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Jahr jeweils auf 31. Dezember, erstmals per 31. Dezember 2006, gekündigt werden. Vorbehalten bleibt die Regelung unter Ziffer 8 betreffend der Neufestlegung der Entschädigung im Falle der automatischen Vertragsverlängerung.</p>  | <b>Kündigung</b>                            |
| <p>§ 10 Die Vertragsparteien können jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen Vertragsänderungen beschliessen.</p>   | <b>Vertragsänderungen</b>                   |
| <p>§ 11 Dieser Vertrag tritt rückwirkend per 1. Januar 2004 in Kraft.</p>  | <b>Inkrafttreten</b>                        |

(Datum und Genehmigungsvermerke)

Anhang

**Vorlage für die Berechnung und Aufteilung der Kosten des gemeinsamen Veranlagungcenters**

Hinweis: Die Werte in blauer Schrift sind individuell anzupassen.

Gemeinde 1	Anzahl Steuerpflichtige	_____
Gemeinde 2	Anzahl Steuerpflichtige	_____
Gemeinde 3	Anzahl Steuerpflichtige	_____
<b>Total Steuerpflichtige</b>		_____

**1. Besoldung**

Funktion	Pensum in %	Bruttolohn in CHF
Abteilungsleiter/-in	_____	_____
Stellvertreter/-in	_____	_____
Mitarbeiter/-in 1	_____	_____
Mitarbeiter/-in 2	_____	_____
Mitarbeiter/-in 3	_____	_____
<b>Total Bruttolöhne</b>		_____
Sozialleistungen (20 % vom Bruttolohn)	_____	_____
<b>Total Besoldung</b>		_____

**2. Raumkosten (inkl. Heizung/Betriebskosten)**

Bezeichnung	Fläche in m <sup>2</sup>	Ansatz CHF	Miete pro Jahr in CHF
Büro Abteilungsleiter/-in	_____	_____	_____
Büro Stellvertreter/-in	_____	_____	_____
Büros Mitarbeiter/-innen	_____	_____	_____
Schalterraum	_____	_____	_____
Besprechungszimmer	_____	_____	_____
Archiv	_____	_____	_____
Büro Reserve	_____	_____	_____
<b>Total Raumkosten</b>			_____

**3. Mobiliar und EDV**

Bezeichnung	Anzahl	CHF/Einheit	Abschreibung in %	Betrag in CHF
Schreibtisch	_____	_____	10	_____
Bürostuhl	_____	_____	10	_____
Ablagesystem	_____	_____	10	_____
Tisch Besprechungszimmer	_____	_____	10	_____
Stuhl Besprechungszimmer	_____	_____	10	_____
Schalteranlage	_____	_____	10	_____
PC inkl. Bildschirm und Tastatur	_____	_____	35	_____
Drucker	_____	_____	35	_____
Einrichtung Archiv	_____	_____	10	_____
Diverses (Schreibmaschinen usw.)	_____	_____	10	_____
<b>Total Mobiliar und EDV</b>				_____

**4. EDV-Software**

Bezeichnung		Betrag pro Jahr in CHF
Office-Applikationen	pauschal	_____
VERANA/STAG	wird Gemeinden direkt vom Kanton belastet	_____
Scanning (ohne Easy-Tax-Steuerfälle)	effektiv	_____
Diverses (Twix-Tel, Regionenbuch usw.)	pauschal	_____
<b>Total EDV-Software</b>		_____

**5. Administrativkosten**

Bezeichnung	Kosten in CHF	Anzahl/Steuerpfl.	Betrag pro Jahr in CHF
Büromaterial	0.50	1	_____
Kopien	0.20	5	_____
Porto normale Sendungen	0.85	3	_____
Porto eingeschriebene Sendungen	5.00	0.1	_____
Telefonkosten (inkl. KOMKA)	pauschal/effektiv		_____
Übriger Personalaufwand (Weiterbildung)	effektiv		_____
Diverses	pauschal/effektiv		_____
<b>Total Administrativkosten</b>			_____

**Total der Kosten** (Summe der Pos. 1–5) \_\_\_\_\_

**Kostenaufteilung:** Kostenanteile der Gemeinden, prozentual zu deren Anteil am Total der Steuerpflichtigen

Gemeinden	Anteil am Total der Steuerpflichtigen in %	Kostenanteil in CHF
<b>Gemeinde 1</b>	_____	_____
<b>Gemeinde 2</b>	_____	_____
<b>Gemeinde 3</b>	_____	_____