

## Berufsauslagen Cockpitpersonal

### 1. Allgemeines

Dem Cockpitpersonal werden für die Fahrt zur Arbeit, für die übrigen Berufsauslagen und für die Weiterbildung Abzugspauschalen gewährt. Höhere Abzüge können nur gegen Nachweis der tatsächlichen notwendigen Kosten gewährt werden.

### 2. Fahrt zur Arbeit

Massgebend ist die Distanz zwischen Wohn- und Arbeitsstätte und die Anzahl der dienstlich notwendigen Fahrten. Bei einem ganzjährigen, dauernden Einsatz im Flugdienst können ab Steuerperiode 2006 ohne Nachweis der tatsächlich gefahrenen Kilometer geltend gemacht werden:

210 einfache Fahrten (105 Hin- und Rückfahrten) von auf Langstreckenflügen eingesetztem Personal;

280 einfache Fahrten (140 Hin- und Rückfahrten) von gemischt, auf Lang- und Kurzstreckenflügen eingesetztem Personal;

360 einfache Fahrten (180 Hin- und Rückfahrten) von auf Kurzstreckenflügen eingesetztem Personal

Für Mehrfahrten als Funktionär (TRE, TRI, SFI, CRI, etc.) können zusätzlich 50 einfache Fahrten (25 Hin- und Rückfahrten) geltend gemacht werden.

Im Kilometer-Ansatz sind Parkhauskosten und Garagenanteil inbegriffen.

### 3. Berufskosten

#### 3.1. Unkostenpauschale

Das Cockpitpersonal kann ab der Steuerperiode 2004 ohne weiteren Nachweis einen Pauschalbetrag von Fr. 2 300 geltend machen. Darin sind unter anderem enthalten:

- optische Gläser,
- Telefonanteil/Internet
- Uniformreinigung
- 2 Koffer / Jahr
- Büromaterial
- Periodika (Fachzeitschriften, Aviationweek, Flugrevue, Computerzeitschriften, etc.)

Anstelle der Pauschale können die notwendigen tatsächlichen Aufwendungen geltend gemacht werden. In diesem Fall muss ein Nachweis für die gesamten geltend gemachten Kosten erbracht werden.

#### 3.2. Verbandsbeiträge

Gegen Nachweis der Kosten können zusätzlich zum Pauschalbetrag die Beiträge an den Berufsverband (Aeropers, Belpers, ECA, rcp, rhp, SPA) abgezogen werden.

### 3.3. Büroabzug

Zusätzlich zum Pauschalabzug kann ein Büroabzug geltend gemacht werden. Als Grundlage für die kalkulatorische Höhe des Büroabzugs dient entweder der Mietzins der eigenen Wohnung oder der Nettoeigenmietwert der selbstgenutzten Liegenschaft. Die Höhe des Abzugs kann wie folgt ermittelt werden (vgl. StP 29 Nr. 8):

**Eigenmietwert/Mietzins : (Anzahl Zimmer + 2 Nebenräume) = Büroabzug**

### 3.4. EDV-Anlage

In der Regel sind (alle 2 - 3 Jahre) 50 % der Anschaffungskosten einer EDV-Anlage abzugsfähig. Ebenfalls abzugsfähig sind die Kosten für den Unterhalt der EDV-Anlage sowie allfällig notwendiger Software-Updates.

### 3.5. Mehrkosten für auswärtige Verpflegung

Für die Mehrkosten der auswärtigen Verpflegung kann die jährliche Pauschale (ohne Kantinenverpflegung/ohne Verbilligung des Arbeitgebers) geltend gemacht werden.

### 3.6. Weiterbildungskosten

Es können nur die effektiv angefallenen Kosten für Weiterbildung, wie z.B. für Sprach- und EDV-Kurse sowie die dafür benötigte Literatur, geltend gemacht werden (vgl. StP 29 Nr. 5).

Die Kosten für Periodika (Fachzeitschriften, etc.) sind bereits in der Unkostenpauschale (vgl. Punkt 3.2) inbegriffen und können daher nicht nochmals bei den Weiterbildungskosten berücksichtigt werden.