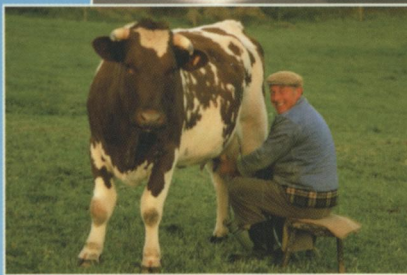


ÉLÉMENTS d'ÉCONOMIE



Initiation à l'économie
d'entreprise,
au droit civil et
au droit du travail



DIE BERECHNUNG DER LOHNSTEUER

1. Höhe der Lohnsteuer

Aus Gründen der Steuergerechtigkeit wird die Lohnsteuer

- a) nach der Höhe des Lohnes;
- b) nach der familiären Lage des Lohnempfängers berechnet (siehe Steuerklassen).

2. Die Steuerklassen

In der Steuerklasse 1 befinden sich Personen,

- die ledig sind,
- die seit 3 Jahren geschieden sind.

In der Steuerklasse 1a befinden sich Personen,

- die Kinder zu Lasten haben,
- die seit 3 Jahren verwitwet sind,
- die älter als 64 Jahre sind.

In der Steuerklasse 2 befinden sich

- verheiratete Personen,
- Personen, die noch keine 3 Jahre verwitwet oder geschieden sind.

3. Die Lohnsteuerkarte

Im Laufe des Monats Januar stellt die Gemeindeverwaltung den Lohnempfängern ihre Steuerkarte zu. Bevor der Lohnempfänger die Karte seinem Arbeitgeber abgibt, soll er die Angaben sorgfältig prüfen und eventuelle steuerfreie Beträge von der Steuerverwaltung eintragen lassen.

Änderungen, die im Laufe des Jahres auftreten, müssen nachträglich eingetragen werden (Heirat, Geburt eines Kindes, Wohnungswechsel mit Änderung des Fahrtkostenfreibetrages). Dazu muss man seine Karte vom Arbeitgeber zurückfordern und sie der Gemeindeverwaltung zwecks Verbesserung vorlegen.

4. Die zweite Steuerkarte

Für jede zusätzliche Arbeit muss der Arbeitnehmer bei seiner Gemeindeverwaltung eine zweite Steuerkarte anfragen.

Eine zweite Steuerkarte ist auch notwendig, wenn beide Ehegatten in einem Lohnverhältnis stehen.

LE CALCUL DE L'IMPÔT SUR LE SALAIRE

1. Montant de l'impôt sur le salaire

Pour des raisons d'équité en matière fiscale, l'impôt sur le salaire à payer est calculé

- a) sur base du montant du salaire;
- b) sur base de la situation de famille du salarié (voir classes d'impôt).

2. Les classes d'impôt

La classe d'impôt 1 comprend les personnes

- célibataires;
- divorcées depuis 3 ans.

La classe d'impôt 1a comprend les personnes

- qui ont des enfants à charge;
- qui sont veufs/veuves depuis 3 ans;
- qui ont plus de 64 ans.

La classe d'impôt 2 comprend

- les personnes mariées;
- les personnes veuves ou divorcées depuis moins de 3 ans.

3. La fiche de retenue d'impôt

Au cours du mois de janvier, l'administration communale remet à tous les salariés leur fiche de retenue d'impôt. Avant de remettre sa carte à son employeur, le salarié doit vérifier scrupuleusement les données figurant sur sa fiche de retenue et faire inscrire par l'administration fiscale les montants éventuellement non-imposables.

Tout changement qui surviendrait au cours de l'année doit être inscrit ultérieurement (mariage, naissance d'un enfant, changement de domicile). Pour ce faire, il faut demander sa fiche de retenue d'impôt à son employeur et la soumettre à l'administration communale en vue de modification.

4. La deuxième fiche d'impôt

Le salarié doit demander à l'administration communale une deuxième fiche d'impôt pour tout emploi supplémentaire. Une deuxième fiche de retenue est également nécessaire pour les conjoints qui exercent chacun une occupation salariale.

Les classes d'impôt se déterminent d'après le tableau suivant:

État civil	Salariés et pensionnés		
	sans enfant vivant au ménage	avec enfant(s) appartenant au ménage	agés de plus de 64 ans au 1 ^{er} janvier de l'année d'imposition
1) célibataires	1	1a	1a
2) marié(e)s (imposition collective)	2	2	2
3) séparé(e)s			
a) simple séparation	2	2	2
b) séparation judiciaire	1	1a	1a
c) séparation de corps	1	1a	1a
4) divorcé(e)s	1	1a	1a
5) veufs / veuves	1a	1a	1a

CCP/Cpte banque _____ Banque _____

FICHE DE RETENUE D'IMPÔT 1998

Les diverses énonciations de la fiche sont valables suivant indications, sauf révocation.

Commune: _____ Circonscription _____ Numéro _____

Année Mois Jour _____ Date de naissance _____

ÉTAT CIVIL (cél., marié(e), veuf(ve) divorcé(e), séparé(e)) _____

Profession: _____ au 1.1.1998 _____

Rue / N°: _____ à p. du _____

Domicile: _____ à p. du _____

Commune du lieu de travail: _____

CLASSE D'IMPÔT	ENFANTS	Valable à partir du
5	/ /	1.1.1998
6	/ /	
7	/ /	

TAUX DE RETENUE		F
Taux	Valable à partir du	
13		<input type="checkbox"/>
14		<input type="checkbox"/>
15		<input type="checkbox"/>

DEDUCTION (à déduire des rémunérations avant détermination de la retenue d'impôt)

Conjoint ou conjoint décédé

par an : _____ fr. du _____

par mois : _____ fr. } 8

par jour : _____ fr. au _____

par an : _____ fr. du _____

par mois : _____ fr. } 9

par jour : _____ fr. au _____

par an : _____ fr. du _____

par mois : _____ fr. } 10

par jour : _____ fr. au _____

par an : _____ fr. du _____

par mois : _____ fr. } 11

par jour : _____ fr. au _____

par an : _____ fr. du _____

par mois : _____ fr. } 12

par jour : _____ fr. au _____

FICHES ADDITIONNELLES EMISES _____ Date et paragraphe _____

2^e fiche _____

3^e fiche _____

4^e fiche _____

5^e fiche _____

DU COMPTE DE SALAIRE OU DE PENSION 1998

N° fiscal	1) EMPLOYEUR	2) EMPLOYEUR	Réserve à l'administration
	du _____ au _____	du _____ au _____	
Nature	1	1	
Sociales (et C.P.)	2	2	
FD	3	3	
FO			
DS			
CE			
AC			
aire	a	a	
riés	b	b	
ptions	5	5	
servant	6	6	
taie	7	7	
	8	8	BUREAU DE RECETTE
	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
par l'employeur/Caisse de Pension	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
impôt :			Relevé N° _____
able :	RTS retenu : _____		Date _____
	RTS dû : _____		
Relevé l'admin	Rev. imp. ajusté : _____	à rembourser : _____	Paragraphe _____