




veb.ch

veb.ch – grösster Schweizer Verband
für Rechnungslegung, Controlling und
Rechnungswesen. Seit 1936.

Das «Milchbüchlein» auf den Punkt gebracht

veb.ch-Leitfaden zur Einnahmen- Ausgabenrechnung





Das neue Rechnungslegungsrecht sieht Erleichterungen für Kleinunternehmen vor, die sich statt doppelter Buchhaltung auf das Führen einer reinen Einnahmen-Ausgabenrechnung und der Vermögenslage beschränken können. Bei genauerer Betrachtung muss bezweifelt werden, dass sich die vom Gesetzgeber bezweckte Erleichterung realisieren lässt. veb.ch empfiehlt daher dringend eine an den Anforderungen des Geschäfts orientierte (minimale) doppelte Buchhaltung.

Ausgangslage

Für Kleinunternehmen besteht gemäss Art. 957 Abs. 2 nOR die Möglichkeit, «lediglich über die Einnahmen und Ausgaben sowie über die Vermögenslage» Buch zu führen. Betroffen von dieser «Erleichterung» des neuen Rechnungslegungsrechts (Inkraftsetzung per 1.1.2013: erster Einzelabschluss zwingend nach neuem Recht per 31.12.2015, frühere Anwendung aber möglich) sind:

- «Einzelunternehmen und Personengesellschaften mit weniger als 500 000 Franken Umsatzerlös im letzten Geschäftsjahr»
- «diejenigen Vereine und Stiftungen, die nicht verpflichtet sind, sich ins Handelsregister eintragen zu lassen»
- «Stiftungen, die nach Art. 83b Abs. 2 ZGB von der Pflicht zur Bezeichnung einer Revisionsstelle befreit sind».

Bestimmung der Umsatzgrösse von CHF 500 000

In Art. 959b nOR wird für die Darstellungsform der Erfolgsrechnung der Begriff «Nettoerlöse aus Lieferungen und Leistungen» verwendet. Die Begriffe «Nettoerlöse» oder «Nettoumsatz» sind identisch mit dem in Art. 957 nOR verwendeten Grössenkriterium des «Umsatzerlös». Erlösminderungen sind demzufolge bei der Bestimmung des Umsatzerlöses zu berücksichtigen bzw. sind vom Bruttoerlös abzuziehen.

Mögliche Erlösminderungen sind Mehrwertsteuer, Rabatte, Skonti, Mängelrügen, Debitorenverluste, Umsatzboni, Treueprämien, Rabattvergütungen, Rückvergütungen, Stornierungen, Rücknahme von Umschliessungen usw.

Der «Umsatzerlös» nach Art. 957 Abs. 2 nOR und damit die «Nettoerlöse» sind immer ohne MWST zu betrachten.

Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung

Auch bei einer Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben sowie über die Vermögenslage gelten die Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung (GoB) sinngemäss (Art. 957a Abs. 2 nOR):

- «die vollständige, wahrheitsgetreue und systematische Erfassung der Geschäftsvorfälle und Sachverhalte» (Ziff. 1)
- «der Belegnachweis für die einzelnen Buchungsvorgänge» (Ziff. 2)
- «die Klarheit» (Ziff. 3)
- «die Zweckmässigkeit mit Blick auf die Art und Grösse des Unternehmens» (Ziff. 4)
- «die Nachprüfbarkeit» (Ziff. 5).

Dies bedeutet z.B., dass bei allen Einnahmen und Ausgaben ausser dem Zeitpunkt des Geschäftsvorfalles auch die Namen der Leistungserbringer und der -empfänger anzugeben sind. Bei den Ausgaben ist immer auch der Zahlungsgrund oder -zweck zu vermerken.

Nachprüfbarkeit setzt voraus, dass die Prüfspur jederzeit gewährleistet sein muss. Darunter versteht man die Verfolgung der Geschäftsvorfälle sowohl vom Einzelbeleg über die Einnahmen- und Ausgabenrechnung – für Mehrwertsteuerpflichtige bis zur Mehrwertsteuerabrechnung als auch in umgekehrter Richtung.

Nachweis der Einnahmen- und Ausgabenrechnung

Die Einnahmen- und Ausgabenrechnung muss pro Konto der flüssigen Mittel des Unternehmens anhand eines Kassa-, Post- oder Bankbuchs oder einer gleichwertigen Aufstellung erstellt werden. Als gleichwertige Aufstellung können aber auch die Originale der Auszüge der Geschäftskonti von Post oder Bank dienen. Diese werden in der Regel mit internen Kontierungshinweisen ergänzt.

Die Führung eines Kassabuchs als Bestandteil der Einnahmen- und Ausgabenrechnung ist für Kleinstunternehmen mit regem Barverkehr (z.B. für Betriebe im Gastgewerbe, Coiffeursalon, Kiosk, Dorfladen und dgl.) unabdingbar. Das Kassabuch ist der Dreh- und Angelpunkt aller Aufzeichnungen. Im Kassabuch sind die Einnahmen und Ausgaben fortlaufend, lückenlos und zeitnah aufzuzeichnen und durch «Kassastürze» (Festhalten des Kassabestandes) regelmässig zu kontrollieren.

Bei der Führung des Kassa-, Post- oder Bankbuchs muss die Integrität (Echtheit und Unverfälschbarkeit) im Sinne von Art. 3 GeBüV (Geschäftsbücherverordnung) gewährleistet sein.



Nachweis der Vermögenslage

Neben der Einnahmen- und Ausgabenrechnung müssen die Anfangs- und Endbestände der Vermögensteile (wie z.B. flüssige Mittel [Kassa, Bank], Forderungen, Vorräte, unfertige Erzeugnisse, noch nicht fakturierte Dienstleistungen, Vorauszahlungen oder Anlagegüter) separat festgehalten werden.

Lieferantenrechnungen sowie Anzahlungen von Kunden sind als «Minusposition» bei den Vermögensteilen in Abzug zu bringen. Als Ausgangslage für die Erfassung von Vermögensteilen mit Anfangs- und Endbestand könnte das «kantonale Hilfsblatt» für die Steuererklärung der Staatssteuer dienen.

Welche Aufzeichnungen zur fortlaufenden Feststellung der einzelnen Vermögensteile notwendiger- oder sinnvollerweise zu führen sind, hängt auch von der Art und Grösse des Unternehmens ab.

Buchungsbelege

Als Buchungsbelege gelten alle schriftlichen Aufzeichnungen auf Papier und in elektronischer oder vergleichbarer Form, die notwendig sind, um den einer Buchung zugrunde liegenden Geschäftsvorfall oder Sachverhalt nachvollziehen zu können. So gelten beispielsweise auch Debitoren- oder Lieferantenrechnungen als Buchungsbelege. Geschäftskorrespondenz kann einen teilweisen oder vollständigen Buchungsbeleg gemäss Art. 957a Abs. 3 nOR darstellen. Jede Buchung muss belegt werden können (Art. 957a Abs. 2 Ziff. 2 und 5 nOR).

Aufbewahrung der Geschäftsbücher und Belege

Die Geschäftsbücher und die Buchungsbelege sind während zehn Jahren aufzubewahren (Art. 958f Abs. 1 nOR). Die MWST verlangt zum Teil noch längere Aufbewahrungsfristen. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Geschäftsjahres.

Die Geschäftsbücher und die Buchungsbelege können auf Papier, elektronisch oder in vergleichbarer Weise aufbewahrt werden, soweit dadurch die Übereinstimmung mit den zugrunde liegenden Geschäftsvorfällen und Sachverhalten gewährleistet ist und wenn sie jederzeit lesbar gemacht werden können. Geschäftskorrespondenzen müssen in Zukunft nur noch aufbewahrt werden, wenn sie die Funktion eines Buchungsbelegs haben. Ferner sind auch die Bestimmungen der Verordnung des EFD über elektronische Daten und Informationen (EIDI-V) zu berücksichtigen.

Beurteilung der «Milchbüchleinrechnung»

Die vom Parlament gut gemeinte Entlastung der KMU ist Augenwischerei und verfehlt bei genauerem Hinsehen ihr eigentliches Ziel: Dem möglichen, aber äusserst fraglichen Zeit- und Effizienzgewinn stehen zahlreiche Nachteile entgegen:

- Die zusätzliche Vermögensaufstellung im Falle des «Milchbüchleins» bedingt mehr oder minder aufwändige Erhebungen im Nachhinein.

- Der Fiskus verlangt bei einfacher Buchhaltung weitergehende Aufstellungen zwecks Gewinnbesteuerung (Art. 58 Abs. 2 DBG [juristische Personen] und Art. 18 DBG [natürliche Personen ohne Buchführung]). Beispiele sind die nachträgliche Bewertung der Vorräte, die Erstellung einer Abschreibungstabelle der Sachanlagen, die Ermittlung der Umsatzerlöse und des Bruttogewinns).
- Der Ermessensspielraum der stillen Reserven wird unter Umständen (zum Nachteil des Steuerpflichtigen) nicht ausgeschöpft.
- Die formellen Anforderungen der MWST sind mit einer Einnahmen-/Ausgabenrechnung nur schwierig zu erfüllen; Kleinunternehmen unterliegen der MWST in der Regel ab einem Umsatz von CHF 100 000.
- Aufgrund der fehlenden Systematik einer doppelten Buchhaltung steigt die Fehleranfälligkeit.
- Die Glaubwürdigkeit gegenüber Steuerbehörden, Kapitalgebern und anderen Interessengruppen kann leiden.

Nur eine zeitlich und sachlich abgegrenzte Vermögensaufstellung und Erfolgsrechnung kann ein wertvolles Instrument der finanziellen Führung sein, auch um die ständige und existentiell unabdingbare Zahlungsbereitschaft zu gewährleisten.

Empfehlung von veb.ch

veb.ch empfiehlt, auf die Buchführung anhand einer reinen Einnahmen- und Ausgabenrechnung («Milchbüchlein») zu verzichten und eine, an den Anforderungen der jeweiligen Gesellschaft orientierte (minimale) doppelte Buchhaltung zu führen. Dies kann, je nach vorhandenem Buchhaltungswissen im KMU, in unterschiedlicher Weise geschehen:

- Führung einer doppelten Buchhaltung mit einem minimalem Kontenplan (Kontenrahmen siehe Anhang)
- Führung eines elektronischen Kassen- und Bankenbuches und Erfassung der Geschäftsvorfälle mit 2 Möglichkeiten:
 - Erfassung ohne Gegenkonto und die Buchung des Gegenkontos zusammen mit den Abschlussbuchungen durch Fachmann
 - Erfassung mit Gegenkonto und Abschlussbuchungen durch Fachmann
- Auslagerung der Buchführung an einen Treuhänder (mit Mitgliedschaft veb.ch, Treuhand Suisse oder Treuhand Kammer)
- Weiterführung der bereits bestehenden Buchhaltung

Hinweis: Der Leitfaden wie auch ein empfohlener (minimaler) Kontenrahmen für Kleinunternehmen ist abrufbar auf www.veb.ch, Publikationen, Rechnungswesen.

Muster Kontenrahmen für Eingeschränkt Buchführungspflichtige

(Einzelunternehmen und Personengesellschaften) gemäss OR Art. 957 Abs. 2

Aktiven		Passiven	
Umlaufvermögen		Kurzfristiges Fremdkapital	
1000	Kasse	2000	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (Kreditoren)
1020	Bankguthaben (inklusive Post)	2100	Bankverbindlichkeiten
1100	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Debitoren)	2140	Übrige verzinsliche Verbindlichkeiten
1109	Delkredere	2200	Geschuldete MWST (Umsatzsteuer)
1140	Vorschüsse und Darlehen	2201	Abrechnungskonto MWST
1170	Vorsteuer MWST Material, Waren, Dienstleistungen, Energie	2210	Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten
1171	Vorsteuer MWST Investitionen, übriger Betriebsaufwand	2300	Passive Rechnungsabgrenzungen
1172	Vorsteuerkorrekturen		
1190	Sonstige kurzfristige Forderungen	Langfristiges Fremdkapital	
1200	Vorräte	2400	Bankverbindlichkeiten
1270	Unfertige Erzeugnisse	2500	Übrige langfristige Verbindlichkeiten
1280	Nicht fakturierte Dienstleistungen	2600	Rückstellungen
1300	Aktive Rechnungsabgrenzungen		
Anlagevermögen		Eigenkapital (Einzelunternehmen)	
1400	Wertschriften	2800	Eigenkapital zu Beginn des Geschäftsjahres
1500	Maschinen und Apparate	2820	Kapitaleinlagen und Kapitalrückzüge
1510	Mobiliar und Einrichtungen	2850	Privat
1520	Büromaschinen, Informatik, Kommunikationstechnologie	2891	Jahresgewinn oder Jahresverlust
1530	Fahrzeuge		
1540	Werkzeuge und Geräte	Eigenkapital (Personengesellschaft)	
1600	Liegenschaften	2800	Eigenkapital Gesellschafter A zu Beginn des Geschäftsjahres
		2810	Kapitaleinlagen und Kapitalrückzüge Gesellschafter A
		2820	Privat Gesellschafter A
		2831	Jahresgewinn oder Jahresverlust Gesellschafter A
		2850	Eigenkapital Kommanditär A zu Beginn des Geschäftsjahres
		2860	Kapitaleinlagen und Kapitalrückzüge Kommanditär A
		2870	Privat Kommanditär A
		2881	Jahresgewinn oder Jahresverlust Kommanditär A

Erfolgsrechnung

3000	Betriebliche Erlöse aus Lieferungen und Leistungen
3800	Erlösminderungen
3805	Verluste Forderungen (Debitoren), Veränderung Delkredere
3900	Bestandesänderungen Erzeugnisse und Dienstleistungen
4000	Aufwand für Material, Handelswaren, Dienstleistungen und Energie
5000	Lohnaufwand
5700	Sozialversicherungsaufwand
5800	Übriger Personalaufwand
6000	Raumaufwand
6100	Unterhalt, Reparaturen, Ersatz mobile Sachanlagen inkl. Leasing
6200	Fahrzeug- und Transportaufwand inkl. Leasing
6270	Privatanteile Fahrzeugaufwand
6300	Sachversicherungen, Abgaben, Gebühren, Bewilligungen
6400	Energie- und Entsorgungsaufwand
6500	Verwaltungsaufwand
6600	Werbeaufwand
6700	Sonstiger betrieblicher Aufwand
6791	Privatanteile Unkosten
6800	Abschreibungen und Wertberichtigungen auf Positionen des Anlagevermögens
6900	Finanzaufwand
6950	Finanzertrag
8000	Betriebsfremder Aufwand und Ertrag
8500	Ausserordentlicher, einmaliger oder periodenfremder Aufwand und Ertrag
9200	Jahresgewinn oder Jahresverlust

Hinweis:

Dieser Kontenrahmen basiert auf dem Schweizer Kontenrahmen KMU (Sterchi/Mattle/Helbling), welcher im September 2013 erscheint.

Wir empfehlen, auch den Schulkontenrahmen zu konsultieren:
www.veb.ch/Kontenrahmen_KMU

Impressum

1. Auflage 6.2013, 35 000 Expl.

Herausgeber:

veb.ch

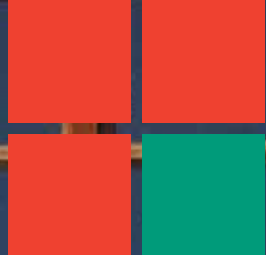
Postfach 1262 | 8021 Zürich

Telefon 043 336 50 30

Fax 043 336 50 33

Diese Publikation kann kostenlos
beim Herausgeber bezogen werden.
Bestellungen auf www.veb.ch/
Publikationen/Bestellformular oder
als PDF-Datei auf www.veb.ch,
Publikationen, Rechnungswesen.

© 2013 veb.ch; Nachdruck, Vervielfältigung jeder Art und elektronische Verbreitung nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Herausgebers.



veb.ch

