



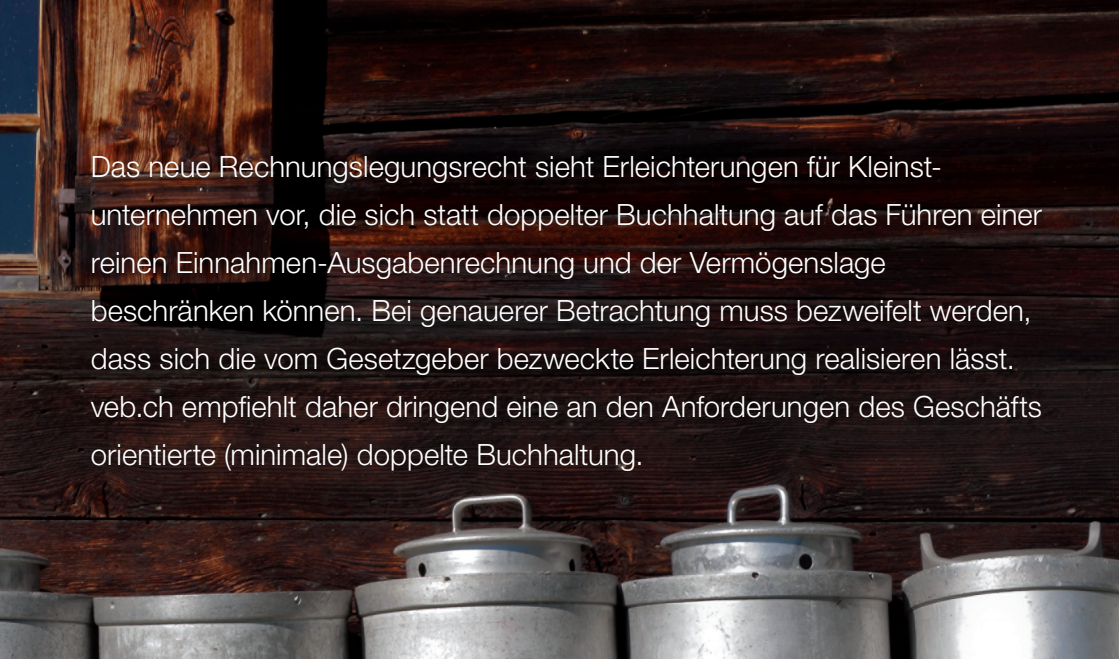
**veb.ch**

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 OR die Möglichkeit, «lediglich über die Einnahmen und Ausgaben sowie über die Vermögenslage» Buch zu führen. Betroffen von dieser «Erleichterung» des OR Rechnungslegungsrechts 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 OR 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 OR verwendeten Grössenkriterium des «Umsatzerlöses». Erlösminderungen sind demzufolge bei dessen Bestimmung 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 OR 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 OR):

- «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 OR darstellen. Jede Buchung muss belegt werden können (Art. 957a Abs.2 Ziff. 2 und 5 OR).

## **Aufbewahrung der Geschäftsbücher und Belege**

Die Geschäftsbücher und die Buchungsbelege sind während zehn Jahren aufzubewahren (Art. 958f Abs. 1 OR). 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 oder spezialgesetzliche Vorgaben die Aufbewahrung von Geschäftskorrespondenz explizit vorsehen.

## **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.

- Die Buchführung für die MWST stützt sich grundsätzlich auf die gesetzlichen Vorgaben des Obligationenrechts. Bezüglich der Buchführung und der Einnahmen-Ausgabenrechnung verlangt die MWST dieselben Bestimmungen. Beispiele sind die nachträgliche Bewertung der Vorräte, die Erstellung einer Abschreibungstabelle der Sachanlagen, die Ermittlung der Umsatzerlöse und des Bruttogewinns
- Unternehmen unterliegen der MWST in der Regel schon ab einem Umsatz von CHF 100 000; die (erhöhten) Anforderungen der MWST betreffen also bereits Kleinunternehmen..
- Der Ermessensspielraum der stillen Reserven wird unter Umständen (zum Nachteil des Steuerpflichtigen) nicht ausgeschöpft.
- 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 können 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 Kassa- und Bankenbuches sowie Erfassung der Geschäftsvorfälle mit 2 Möglichkeiten:
  - Erfassung ohne Gegenkonto und die Buchung des Gegenkontos zusammen mit den Abschlussbuchungen durch Fachmann/-frau
  - Erfassung mit Gegenkonto und Abschlussbuchungen durch Fachmann/-frau
- Auslagerung der Buchführung an ein Treuhandbüro (mit Mitgliedschaft veb.ch, TREUHAND|SUISSE oder EXPERTSuisse )
- Weiterführung der bereits bestehenden Buchhaltung

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



## 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), Zürich 2013.

Wir empfehlen, auch den Schulkontenrahmen zu konsultieren:

[www.veb.ch/Kontenrahmen KMU](http://www.veb.ch/Kontenrahmen_KMU)



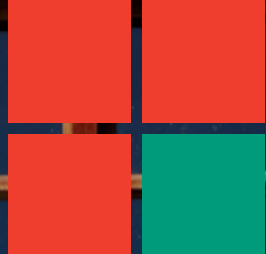
**Herausgeber:**

veb.ch

Talacker 34, 8001 Zürich

Telefon 043 336 50 30

Fax 043 336 50 33



**veb.ch**

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

© 2018 veb.ch; Nachdruck, Vervielfältigung jeder Art und elektronische Verbreitung nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Herausgebers.

Lesen Sie unseren  
Blog unter:

[blog.veb.ch](http://blog.veb.ch)

Folgen Sie uns auf:

