

Merkblatt

Für die Buchhaltungspflicht von Klein- und Kleinstfirmen / Nebenerwerben (Einzelfirmen ohne MWSt-Pflicht)

1. Für die Steuern müssen wir zuerst die gesamten Einnahmen kennen. Diese müssen nach Eingang bar und nach Eingang für jedes Bank- oder Postkonto aufgeschlüsselt und die Einzelbeträge rekonstruierbar sein. Das kann über ein Buchhaltungsprogramm erfolgen, aber auch mit einem Zettel, wo die Einzelbeträge von Hand in Kolonnen Kasse (Barzahlungen), Bank, Post usw. eingetragen und zusammengezählt werden.

2. Bei den Ausgaben müssen wir zuerst die grobe Unterscheidung machen zwischen:

A) Investitionen

Das sind Güter und Leistungen, die nicht sofort verbraucht werden, sondern in der Regel mehr als ein Geschäftsjahr benützt werden können. Beispiele: PC, Programme, Autos, Geräte, Werkzeuge, Möbel usw.

B) Laufende Ausgaben

3. Für jede Ausgabenkategorie muss ein gleiches Blatt wie bei den Einnahmen entweder über ein Buchhaltungsprogramm oder ein Blatt Papier erstellt werden. Für die Ausgaben ergibt das in der Regel folgende Blätter:

A) Investitionen

Konto

- Werkzeuge und Maschinen	1110
- Bürogeräte	1116
- Mobiliar und Einrichtung	1117
- Fahrzeuge	1120

B) Laufende Ausgaben

Konto

- Einkauf Handelswaren	3000
- Fremdarbeiten (Leistungen selbständiger Dritter)	3500
- Löhne (ohne Eigenlohn, dieser ergibt sich als Saldo der Buchhaltung)	4000
- AHV/ALV Mitarbeiter	4050
- AHV Betriebsinhaber(in)	4055
- Lohnausfallversicherungen Unfall / evtl. Teil Krankentaggeld	4060
- BVG	
- Weiterbildung / übrige Personalausgaben: Kurse, Weihnachtsessen, Arbeitskleider usw.	4090
- Mitarbeiter-Spesen für Essen usw.	4092
- Mietzinsen	4100
- Bank- und Postcheckgebühren / Bankspesen aller Art	4200

- Unterhalt Maschinen und Werkzeuge 4310
 - Unterhalt Bürogeräte 4316
 - Unterhalt Mobiliar und Einrichtung 4317
 - Unterhalt Fahrzeuge (Benzin, Service, Autoreparaturen, Autoversicherungen, Fahrzeugsteuer, Vignette usw.) 4320
beim Vorhandensein mehrerer Fahrzeuge ein Blatt pro Fahrzeug; Benzin kann gemeinsam sein und evtl. Versicherung / Verkehrssteuer (4321, 4322 usw.)
 - Leasing Autos (ich brauche eine Kopie aller Leasingverträge), bei mehreren Fahrzeugen 4421, 4422, usw. 4420
 - Geschäftsversicherung gegen Feuer, Wasser, Diebstahl und Haftpflicht / Produkthaftpflicht, evtl. Anteil Privatversicherung 4500
 - Amtliche Gebühren (Notar, Bewilligungen, Handelsregisteramt usw.) 4550
 - Strom, Wasser, Heizung, Reinigung, Entsorgung 4600
 - Büromaterial, Drucksachen, Kopierpapier, Ordner usw. 4700
 - Abonnemente, Mitgliederbeiträge, Spenden 4710
 - Telefon 4720
 - Porti 4730
 - Treuhänder, Anwalt, Betreibungen und Wirtschaftsauskünfte usw. 4760
 - Werbematerial, Inserate 4800
 - Auswärtige Spesen Restaurants und Hotels 4860
 - Öffentliche Verkehrsmittel (Bahn, Bus, Taxi, evtl. Flugzeug) 4870
 - Übriger Betriebsaufwand 4990
4. Die Belege müssen sauber geordnet sein. Sollte einmal ein Beleg verloren oder vergessen gegangen sein, können Sie selbst eine Notiz erstellen. Korrekte Buchführung heisst, dass sämtliche Belege während 10 Jahren aufbewahrt werden und sämtliche Totale in dieser Zeit jederzeit rekonstruierbar sein müssen. Auch zugehörige Verträge müssen so lange aufbewahrt werden.
5. Für einen korrekten Abschluss muss ich ausserdem wissen, ob und in welchem Ausmass Aufwände zum Teil Privatanteile enthalten (z.B. Auto, nicht zwischen Privat und Geschäft getrennte Telefonrechnungen usw.) bzw. privat Dinge bezahlt werden, die zum Teil geschäftlich genutzt werden (Miete, Strom usw.)
6. Daneben gibt es folgende Dinge, für die ich jeweils ein Blatt brauche:
- Aufwendungen, die im alten Geschäftsjahr angefallen sind, aber erst im neuen Geschäftsjahr bezahlt werden (so genannte Kreditoren, z.B. Telefonrechnung vom Dezember 2010 im Januar 2011) 2000
 - ebensolche Erträge (Debitoren) 1050
 - Sachen, die zu früh bezahlt wurden (z.B. Leasing Januar schon im Dezember) 1090
 - Inventar Warenlager 1070

Nur so können wir den effektiven Erfolg Ihrer Firma feststellen.

7. Bis Fr. 100'000.00 Umsatz bzw. Annäherung an die MWSt-Pflicht genügt eine solche Buchhaltung, darüber ist ein PC-Programm fast unerlässlich. Auch für GmbH und Aktiengesellschaften ist fast nur eine Buchhaltung mittels PC korrekt möglich.
8. Die Führung einer soliden Buchhaltung bedeutet zwar viel Aufwand, stellt aber eine gesetzliche Pflicht dar. Wenn Sie selbst zu wenig Zeit oder Lust haben, übernehme ich die Buchungsarbeiten. Nur die genaue Befolgung und eine korrekte Buchhaltung vermeiden gravierende Probleme mit dem Steueramt.
9. Das Steueramt akzeptiert nur effektiv geschäftsnotwendige Aufwendungen. Bei Luxusausgaben (z.B. Autokauf bzw. Leasing mit Neupreis über ca. Fr. 35'000.00) erfolgt ein zum Teil massiver Steuerzuschlag.
10. Für die Erstellung des Jahresabschlusses brauche ich auch die AHV-Verfügungen (+AHV-Rechnungen) des jeweiligen Jahres sowie alle Lohndeklarationen und Schlussrechnungen der Versicherungen (Unfall- und Krankentaggeld für Mitarbeiter, BVG) sowie eine Kopie aller Versicherungspolizen.
11. Ich muss sämtliche Belege jeweils spätestens bis Ende September des Folgejahres haben (bei anderem Abschlussdatum als Ende Jahr möglichst bis 31. Dezember des Folgejahres).
12. **Nur wenn Sie dieses Merkblatt ernst nehmen, kann ich seriöse Geschäftsabschlüsse und Steuerdeklarationen erstellen. Wenn Sie das nicht tun, sind Ärger mit dem Steueramt und zu hohe Steuerrechnungen vorprogrammiert wie auch hohe Rechnungen von mir.**

Mit freundlicher Genehmigung meines Geschäftspartners von Ah Treuhand.