



Buchhaltung

Eine saubere Buchführung ist Grundvoraussetzung für jede erfolgreiche Geschäftstätigkeit. Nur wer Zahlungsein- und -ausgänge lückenlos verbucht, hat eine Kontrolle darüber, wie es um sein Unternehmen wirklich steht. Die Buchhaltung ist auch die Basis für das Budget und Zukunftsplanung.

Kleine Einzelfirmen müssen von Gesetzes wegen keine Buchhaltung führen. Sie ist erst gefordert, wenn der Umsatz die Mehrwertsteuer-Pflichtgrenze von CHF 100'000.- übersteigt. Theoretisch würde es genügen, wenn sie alle Quittungen und Belege einigermaßen geordnet aufbewahren und bei einer allfälligen Steuerkontrolle dem Beamten vorweisen.

Für einen kaufmännisch geführten Betrieb reicht das auf keinen Fall. Solche "Schuhschachtelbetriebe" sind praktisch ausnahmslos zum Scheitern verurteilt, weil jegliche finanzielle Kontrolle fehlt. Die Finanzen sollten in jedem Unternehmen "Chefsache" sein - auch wenn eine betriebsinterne Buchhalterin oder ein externer Treuhänder damit betraut sind.

Gründerinnen und Unternehmer müssen daher zumindest Basiskenntnisse in Buchhaltung und Finanzen haben. Nur so sind sie in der Lage, die finanzielle Situation des eigenen Betriebs anhand der Buchführung zu erläutern, was beispielsweise bei der Aufnahme eines Bankenkredits unabdingbar ist.

Buchhaltungspflicht

Gemäss Obligationenrecht (Art. 957 OR) müssen alle Gesellschaften mit Pflichteintrag im Handelsregister eine ordentliche Buchhaltung führen. Dies ist für alle Handelsgesellschaften ausser für Einzelfirmen der Fall, deren Eintrag erst ab einem Bruttoumsatz von CHF 100'000.- jährlich Vorschrift ist.

Buchhaltungspflicht bedeutet, dass ein Inventar sowie eine vollständige Bilanz und Erfolgsrechnung samt den zugehörigen Belegen erstellt werden muss. Aus den Belegen muss hervorgehen, um welches Geschäft es geht, sie müssen von einer zuständigen Person visiert und jederzeit griffbereit sein. Das bedeutet, dass der Laufweg von Rechnungen und Belegen, die finanziellen Kompetenzen, die Visumpflicht sowie die Organisation der Ablage durch interne Vorschriften festgelegt sein müssen.

Bilanz und Erfolgsrechnung sind im Original während 10 Jahren aufzubewahren (Art. 962 OR). Die übrigen Geschäftsbücher wie Inventar, Buchungsbelege, Journale, Kontenblätter, Korrespondenzen sind ebenfalls 10 Jahre zu archivieren. Allerdings reicht es hier, wenn sie elektronisch noch vorhanden sind und abgerufen werden können.

Quelle: <http://www.kmu.admin.ch> / 15.02.2012

