

**DEPARTEMENT  
FINANZEN UND RESSOURCEN**

Kantonales Steueramt

Natürliche Personen

10. Februar 2016

**Hinweise betreffend Buchführungs- und Aufbewahrungspflicht von Einzelunternehmen und Personengesellschaften**

---

Die nachstehenden Ausführungen berücksichtigen die per 1. Januar 2013 in Kraft gesetzten Bestimmungen des Rechnungslegungsrechts. Die Vorschriften finden erstmals Anwendung für das Geschäftsjahr, das ab 1. Januar 2015 beginnt.

**1. Gesetzliche Grundlagen**

Gemäss Art. 126 Abs. 3 DBG richtet sich die Art und Weise der Buchführung und der Aufbewahrung nach den Artikeln 957 – 958f OR. Einzelheiten sind in der Verordnung des Bundesrats über die Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher geregelt (Geschäftsbücherverordnung [GeBüV] vom 24.04.2002).

Natürliche Personen mit Einkommen aus selbstständiger Erwerbstätigkeit müssen der Steuererklärung beilegen (vgl. Art. 125 Abs. 2 DBG resp. § 181 Abs. 2 StG):

- die unterzeichneten Jahresrechnungen (Bilanzen, Erfolgsrechnungen) der Steuerperiode; oder
- bei vereinfachter Buchführung gemäss Art. 957 Abs. 2 des Obligationenrechts: Aufstellungen über Einnahmen und Ausgaben, über die Vermögenslage sowie über Privatentnahmen und -einlagen der Steuerperiode.

Die Art und Weise der Buchführung und der Rechnungslegung sowie der Aufbewahrung richtet sich nach den Art. 957 – 958f OR (§ 181 Abs. 3 StG).

**2. Buchführungspflicht bei Jahresumsatz von mindestens 500'000 Franken**

Der Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung unterliegen Einzelunternehmen und Personengesellschaften, die einen Umsatzerlös von mindestens 500'000 Franken im letzten Geschäftsjahr erzielt haben (Art. 957 Abs. 1 OR; anwendbar ab 1. Januar 2015).

Die Buchführung bildet die Grundlage der Rechnungslegung. Sie erfasst diejenigen Geschäftsvorfälle und Sachverhalte, die für die Darstellung der Vermögens-, Finanzierungs- und Ertragslage des Unternehmens (wirtschaftliche Lage) notwendig sind (Art. 957a Abs. 1 OR).

Die Buchführung folgt gemäss Art. 957a Abs. 2 OR den Grundsätzen ordnungsgemässer Buchführung. Namentlich zu beachten sind:

1. die vollständige, wahrheitsgetreue und systematische Erfassung der Geschäftsvorfälle und Sachverhalte;
2. der Belegnachweis für die einzelnen Buchungsvorgänge;
3. die Klarheit;

4. die Zweckmässigkeit mit Blick auf die Art und Grösse des Unternehmens;
5. die Nachprüfbarkeit.

Die Rechnungslegung soll die wirtschaftliche Lage des Unternehmens so darstellen, dass sich Dritte ein zuverlässiges Urteil bilden können (Art. 958 Abs. 1 OR).

Für die Rechnungslegung sind gemäss Art. 958c Abs. 1 OR insbesondere die folgenden Grundsätze massgebend:

1. Sie muss klar und verständlich sein.
2. Sie muss vollständig sein.
3. Sie muss verlässlich sein.
4. Sie muss das Wesentliche enthalten.
5. Sie muss vorsichtig sein.
6. Es sind bei der Darstellung und der Bewertung stets die gleichen Massstäbe zu verwenden.
7. Aktiven und Passiven sowie Aufwand und Ertrag dürfen nicht miteinander verrechnet werden.

### **3. Vereinfachte Buchführungspflicht bei Jahresumsatz von weniger als 500'000 Franken**

Lediglich über die Einnahmen und Ausgaben sowie über die Vermögenslage Buch führen müssen Einzelunternehmen und Personengesellschaften mit weniger als 500'000 Franken Umsatzerlös im letzten Geschäftsjahr (Art. 957 Abs. 2 OR).

Für die Unternehmen mit weniger als 500'000 Franken Umsatzerlös im letzten Geschäftsjahr gelten die Grundsätze ordnungsgemässer Buchführung sinngemäss (Art. 957 Abs. 3 OR).

Die steuerrechtliche Buchführungspflicht gilt somit für alle selbstständig Erwerbenden. Die Anforderungen an die Buchführung richten sich nach Art und Umfang der selbstständigen Erwerbstätigkeit. Auch die vereinfachte Buchführung der Unternehmen mit weniger als 500'000 Franken Umsatzerlös sollen die wirtschaftliche Lage des Unternehmens so darstellen, dass sich Dritte (wie beispielsweise die Steuerbehörde) ein zuverlässiges Urteil bilden können.

### **4. Mindestanforderungen**

Die **Buchführung resp. die vereinfachte Buchführung** kann dann als **ordnungsgemäss** angesehen werden, wenn folgende Mindestanforderungen erfüllt werden:

- Die Aufschriebe **über die Einnahmen und Ausgaben** müssen fortlaufend, lückenlos und wahrheitsgetreu entweder schriftlich, elektronisch oder in vergleichbarer Weise **täglich** vorgenommen werden.
  - a) Kassaverkehr: Alle Bareinnahmen und Barausgaben sind täglich und fortlaufend aufzuzeichnen; der sich ergebende Saldo ist zeitgerecht und häufig, mindestens einmal wöchentlich – bei bargeldintensiven Betrieben täglich – zu ermitteln und anhand des jeweiligen tatsächlichen Bargeldbestands zu überprüfen.
  - b) Bank- und Postkonti: Anstelle eines speziellen Rapports können die detaillierten Kontoauszüge und die geordnet aufbewahrten dazugehörenden Belege treten. Belastungsanzeigen von Bank und Post sind mit Namen und Adressen der Zahlungsempfänger zu ergänzen, soweit diese aus der Belastung nicht ersichtlich sind.
- Bei allen Einnahmen und Ausgaben sind ausser den entsprechenden Daten auch die Namen der Leistenden und der Empfängerinnen und Empfänger sowie mindestens die Wohnorte anzugeben.
- Bei den Ausgaben ist immer auch zu vermerken, was bezahlt worden ist (beispielsweise Miete, Löhne, Art der angeschafften Objekte und so fort).

- Die Inventare über die Warenvorräte müssen detaillierte Angaben über die Menge, die Werte (Anschaffungs- beziehungsweise Marktpreise, falls diese niedriger sind) und Warenarten umfassen.
- Die Verzeichnisse der übrigen Vermögenswerte müssen ebenfalls die für eine zuverlässige Überprüfung notwendigen Einzelheiten enthalten; die Angabe von Globalbeträgen genügt nicht. So ist beispielsweise in der Aufstellung über die Debitoren jeder einzelne Schuldner mit Name und Adresse anzugeben; dazu gehören auch die Beträge der betreffenden Forderungen.

## 5. Träger der verlangten Aufzeichnungen

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 wieder lesbar gemacht werden können (Art. 958f Abs. 3 OR).

Die Geschäftsbücher müssen so geführt und aufbewahrt und die Buchungsbelege müssen so erfasst und aufbewahrt werden, dass sie nicht geändert werden können, ohne dass sich dies feststellen lässt (Art. 3 GeBüV).

## 6. Zeitliche und sachliche Abgrenzung

Aufwände und Erträge müssen voneinander in zeitlicher und sachlicher Hinsicht abgegrenzt werden (Art. 958b Abs. 1 OR).

Sofern die Nettoerlöse aus Lieferungen und Leistungen oder die Finanzerträge 100 000 Franken nicht überschreiten, kann auf die zeitliche Abgrenzung verzichtet und stattdessen auf Ausgaben und Einnahmen abgestellt werden (Art. 958b Abs. 2 OR).

## 7. Aufbewahrungspflicht

Selbstständig Erwerbende müssen Urkunden und sonstige Belege, die mit ihrer Berufsausübung in Zusammenhang stehen, **während 10 Jahren aufbewahren**. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Geschäftsjahrs (Art. 958f Abs. 1 OR resp. Art. 126 Abs. 3 DBG und § 181 Abs. 3 StG).

## 8. Widerhandlungen

Die Nichtbefolgung der Aufbewahrungs- und Aufzeichnungspflicht sowie die Nichtbeachtung der obligationenrechtlichen Buchführungsvorschriften gelten als Verletzung der steuerrechtlichen Verfahrenspflichten im Sinne von § 235 StG resp. Art. 174 DBG und können mit Busse bis zu 1'000 Franken, in schweren Fällen oder bei Rückfall mit Busse bis zu 10'000 Franken bestraft werden.