

Auszug aus dem Obligationenrecht

Die kaufmännische Buchführung

Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung

- 957
- 1 Der Pflicht zur Buchführung und Rechnungslegung gemäss den nachfolgenden Bestimmungen unterliegen:
 1. Einzelunternehmen und Personengesellschaften, die einen Umsatzerlös von mindestens 500.000 Franken im letzten Geschäftsjahr erzielt haben;
 2. juristische Personen
 - 2 Lediglich über die Einnahmen und Ausgaben sowie über die Vermögenslage müssen Buch führen:
 1. Einzelunternehmen und Personengesellschaften mit weniger als 500.000 Franken Umsatzerlös im letzten Geschäftsjahr;
 2. diejenigen Vereine und Stiftungen, die nicht verpflichtet sind, sich ins Handelsregister eintragen zu lassen;
 3. Stiftungen, die nach Artikel 83b Absatz 2 ZGB von der Pflicht zur Bezeichnung einer Revisionsstelle befreit sind.
 - 3 Für die Unternehmen nach Absatz 2 gelten die Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung sinngemäss.

Buchführung

- 957a
- 1 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.
 - 2 Sie folgt den Grundsätzen ordnungsmässiger Buchführung. Namentlich sind zu beachten:
 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.
 - 3 Als Buchungsbeleg gelten alle schriftlichen Aufzeichnungen auf Papier oder in elektronischer oder vergleichbarer Form, die notwendig sind, um den einer Buchung zugrunde liegenden Geschäftsvorfall oder Sachverhalt nachvollziehen zu können.
 - 4 Die Buchführung erfolgt in der Landeswährung oder in der für die Geschäftstätigkeit wesentlichen Währung.
 - 5 Sie erfolgt in einer der Landessprachen oder in Englisch. Sie kann schriftlich, elektronisch oder in vergleichbarer Weise geführt werden.

Rechnungslegung; Zweck und Bestandteile

- 958
- 1 Die Rechnungslegung soll die wirtschaftliche Lage des Unternehmens so darstellen, dass sich Dritte ein zuverlässiges Urteil bilden können.
 - 2 Die Rechnungslegung erfolgt im Geschäftsbericht. Dieser enthält die Jahresrechnung (Einzelabschluss), die sich aus der Bilanz, Erfolgsrechnung und dem Anhang zusammensetzt. Die Vorschriften für grössere Unternehmen und Konzerne bleiben vorbehalten.
 - 3 Der Geschäftsbericht muss innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres erstellt und dem zuständigen Organ oder den zuständigen Personen zur Genehmigung vorgelegt werden. Er ist vom Vorsitzenden des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans und der innerhalb des Unternehmens für die Rechnungslegung zuständige Person zu unterzeichnen.

Grundlagen der Rechnungslegung; Annahme der Fortführung

- 958a
- 1 Die Rechnungslegung beruht auf der Annahme, dass das Unternehmen auf absehbare Zeit fortgeführt wird.
 - 2 Ist die Einstellung der Tätigkeit oder von Teilen davon in den nächsten zwölf Monaten ab Bilanzstichtag beabsichtigt oder voraussichtlich nicht abwendbar, so sind der Rechnungslegung für die betreffenden Unternehmensteile Veräusserungswerte zugrunde zu legen. Für die mit der Einstellung verbundenen Aufwendungen sind Rückstellungen zu bilden.
 - 3 Abweichungen von der Annahme der Fortführung sind im Anhang zu vermerken; ihr Einfluss auf die wirtschaftliche Lage ist darzulegen.

Zeitliche und sachliche Abgrenzung

- 958b
- 1 Aufwände und Erträge müssen voneinander in zeitlicher und sachlicher Hinsicht abgegrenzt werden.
 - 2 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.

Grundsätze ordnungsmässiger Rechnungslegung

- 958c
- 1 Für die Rechnungslegung sind 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.
 - 2 Der Bestand der einzelnen Positionen in der Bilanz und im Anhang ist durch ein Inventar oder auf andere Art nachzuweisen.
 - 3 Die Rechnungslegung ist unter Wahrung des gesetzlichen Mindestinhalts den Besonderheiten des Unternehmens und der Branche anzupassen.

Darstellung, Währung und Sprache

- 958d
- 1 Die Bilanz und die Erfolgsrechnung können in Konto oder in Staffelform dargestellt werden. Positionen, die keinen oder nur einen unwesentlichen Wert aufweisen, brauchen nicht separat aufgeführt werden.
 - 2 In der Jahresrechnung sind neben den Zahlen für das Geschäftsjahr die entsprechenden Werte des Vorjahres anzugeben.
 - 3 Die Rechnungslegung erfolgt in der Landeswährung oder in der für die Geschäftstätigkeit wesentlichen Währung. Wird nicht die Landeswährung verwendet, so müssen die Werte zusätzlich in der Landeswährung angegeben werden. Die verwendeten Umrechnungskurse sind im Anhang offenzulegen und gegebenenfalls zu erläutern.
 - 4 Die Rechnungslegung erfolgt in einer der Landessprachen oder in Englisch.

Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher

- 958f
- 1 Die Geschäftsbücher und die Buchungsbelege sowie der Geschäftsbericht und der Revisionsbericht sind während zehn Jahren aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Geschäftsjahres.
 - 2 Der Geschäftsbericht und der Revisionsbericht sind schriftlich und unterzeichnet aufzubewahren.
 - 3 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.
 - 4 Der Bundesrat erlässt die Vorschriften über die zu führenden Geschäftsbücher, die Grundsätze zu deren Führung und Aufbewahrung sowie über die verwendbaren Informationsträger.