Januar 2010 | www.estv.admin.ch

MWST-Info 16

Buchführung und Rechnungsstellung

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Finanzdepartement EFD
Eidgenössische Steuerverwaltung ESTV

überarbeitete Broschüre ab 1. Januar 2018

Hinweis:
Die Inhalte dieser Publikation stammen aus der zentralen Datenbank der webbasierten Publikationen der ESTV und wurden für die Printausgabe standardisiert bzw. elektronisch aufbereitet. Bei dieser Zusatzdienstleistung handelt es sich nicht um ein Druckerzeugnis im klassischen Sinn, sondern um ein gestalterisch vereinfachtes PDF für den Ausdruck.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 2
Vorbemerkungen 4
Einleitende Erläuterungen zur vorliegenden MWST-Info 6
1 Buchführung 8
1.1 Allgemeines 8
1.2 Allgemeine Pflicht zur Buchführung gemäss Obligationenrecht (OR) 8
1.3 Aufzeichnungspflicht 9
1.4 Folgen mangelhaft geführter Buchhaltung 9
1.5 Prüfspur 9
1.6 Aufbewahrung 10
1.6.1 Aufbewahrungsart 10
1.6.2 Aufbewahrungsdauer 12
1.7 Die Behandlung der MWST in der Buchhaltung 12
1.8 Abrechnungsart 13
1.9 Abrechnungsmethoden 13
1.9.1 Effektive Abrechnung 14
1.9.2 Abrechnung mit der Saldo- oder Pauschalsteuersatzmethode 16
1.10 Vorlage von Belegen und Ermöglichung der Steuerkontrolle 17
2 Rechnungsstellung 18
2.1 Rechnung (Begriff) 18
2.2 Form und Inhalt der Rechnungen 18
2.3 Weitere Ausführungen zu den Rechnungsanforderungen 20
2.4 Beispiele von Rechnungen und Kassenquittungen 21
2.4.1 Rechnungen mit nur einem Steuersatz 21
2.4.2 Rechnungen mit verschiedenen Steuersätzen 23
2.4.3 Rechnungen mit verschiedenen Steuersätzen und Nebenkosten 25
2.4.4 Verrechnungsgeschäfte 26
2.4.5 Rechnungen in ausländischer Währung 29
2.5 Elektronische Rechnung (E-Rechnung) 32
2.6 Unrichtiger oder unberechtigter Steuerausweis 32
3 Anhang 32
3.1 MWST-Checkliste am Ende des Geschäftsjahres 33
3.2 Umsatzabstimmung über das Geschäftsjahr 1. Januar bis 31. Dezember 2010. Abrechnung nach vereinnahmten Entgelten/Verbuchung netto. Ausschliesslich steuerbare Umsätze zum Normalsatz 35
3.3 Umsatzabstimmung über das Geschäftsjahr 1. Januar bis 31. Dezember 2010. Abrechnung nach vereinbarten Entgelten/Verbuchung brutto. Sowohl Umsätze zum Normalsatz als auch zum reduzierten Satz 37
4 Anhang: Neues Rechnungslegungsrecht; „Vereinfachte/eingeschränkte“ Buchführung und die MWST 38
4.1 Allgemeines zur „vereinfachten/eingeschränkten“ Buchführung anhand einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung (inkl. Angabe der Vermögenslage) 38
4.1.1 Einleitung 38
4.1.2 Rechtliche Grundlage (Art. 957 OR) 38
4.1.3 Definition „Umsatzerlös“ 39
4.1.4 Kleinstunternehmen im Sinne von Artikel 957 Absatz 2 OR 41
4.1.4.1 Umschreibung der Kleinstunternehmen 41
4.1.4.2 „Freie Berufe“ und deren Buchführungspflichten im neuen Rechnungslegungsrecht 41

4.2 Einnahmen- und Ausgabenrechnung 42
4.2.1 Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung (Art. 957a Abs. 2 Ziff. 1 - 5 OR) 42
4.2.2 Aufbau einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung 42
4.2.3 Nachweis Vermögenslage (Art. 957 Abs. 2 OR) beziehungsweise Geschäftsvermögen zu Beginn und am Ende einer Steuerperiode 44
4.3 Geschäftsbücherverordnung und Buchungsbelege 44
4.3.1 Geschäftsbücherverordnung 44
4.3.2 Buchungsbelege im Sinne von Artikel 957a Absatz 3 OR 45
4.4 Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher und Belege (Art. 958f OR) 45
Rechtlicher Hinweis 48

Vorbemerkungen

Begriffe, die eine weibliche und eine männliche Form aufweisen können, werden in dieser Publikation nicht unterschieden, sondern in der einen oder anderen Form verwendet. Sie sind somit als gleichwertig zu betrachten.

Abkürzungen

Abs.	Absatz
Art.	Artikel
Bst.	Buchstabe
CHF	Schweizer Franken
DBG	Bundesgesetz vom 14. Dezember 1990 über die direkte Bundessteuer (SR 642.11)
E-Rechnung	Elektronische Rechnung
EFD	Eidgenössisches Finanzdepartement
EIDI-V	Verordnung des EFD vom 11. Dezember 2009 über elektronische Daten und Informationen (ElDI-V) (SR 641.201.511)
ESTV	Eidgenössische Steuerverwaltung
EZV	Eidgenössische Zollverwaltung
EUR	Euro
GeBüV	Verordnung vom 24. April 2002 über die Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher (Geschäftsbücherverordnung; GeBüV) (SR 221.431)
MWST	Mehrwertsteuer
MWST-Nr.	Registernummer der steuerpflichtigen Person
MWSTG	Bundesgesetz vom 12. Juni 2009 über die Mehrwertsteuer (SR 641.20)
MWSTV	Mehrwertsteuerverordnung vom 27. November 2009 (SR 641.201)
nRLR	neues Rechnungslegungsrecht
OR	Bundesgesetz vom 30. März 1911 betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht) (SR 220)
SR	Systematische Sammlung des Bundesrechts
SSS	Saldosteuersatz, Saldosteuersätze
ZGB	Schweizerisches Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (SR 210)
Ziff.	Ziffer

Gültige Steuersätze bis 31.12.2017:

Normalsatz 8,0 %; reduzierter Satz 2,5 %; Sondersatz 3,8 %.

Gültige Steuersätze ab 01.01.2018:

Normalsatz 7,7 %; reduzierter Satz 2,5 %; Sondersatz 3,7 %.

Einleitende Erläuterungen zur vorliegenden MWST-Info

Die MWST-Info basiert auf dem per 1. Januar 2010 in Kraft getretenen MWSTG und der dazu erlassenen MWSTV.

Die gesetzlichen Grundlagen lauten wie folgt:
Buchführung: Artikel 70 MWSTG und Artikel 122 MWSTV.
Rechnungsstellung: Artikel 26 und 27 MWSTG sowie Artikel 57 MWSTV.

Die vorliegende MWST-Info gibt Auskunft über das Führen von Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen sowie über Form und Inhalt von Rechnungen.

Die Erläuterungen dieser Publikation sollen den steuerpflichtigen Personen (und ihren Vertretern) helfen, ihre mit der MWST zusammenhängenden Rechte und Pflichten wahrzunehmen.

Gültigkeit

Die vorliegende MWST-Info gilt ab dem 1. Januar **2010**.

Die Revision des MWSTG und der MWSTV per 1. Januar 2018 erfordert eine Überarbeitung verschiedener Ziffern der MWST-Info. Dabei ist folgendes zu beachten:

- Änderungen aufgrund der Revision des MWSTG gelten ab deren Inkrafttreten.
- Änderungen aufgrund der Revision der MWSTV gelten ab deren Inkrafttreten.
- Praxisfestlegungen, welche zwischen dem 1. Januar 2010 und dem 31. Dezember 2017 publiziert wurden, behalten ihre Gültigkeit für Sachverhalte aus diesem Zeitabschnitt.
- Mündliche und schriftliche Auskünfte, die mit der ab 1. Januar 2018 gültigen Praxisfestlegung übereinstimmen, gelten auch für Sachverhalte ab dem 1. Januar 2018.

Im Übrigen richtet sich die zeitliche Wirkung von Praxisänderungen oder Praxispräzisierungen nach den in der MWST-Info 20 Zeitliche Wirkung von Praxisfestlegungen beschriebenen Grundsätzen. Ab dem Zeitpunkt der Gültigkeit einer neuen Praxis resp. einer Praxisänderung verlieren bisher erteilte Auskünfte zum betreffenden Thema ihre Verbindlichkeit für spätere Sachverhalte.

Materielle Anpassungen (Praxispräzisierungen oder Praxisänderungen) und Korrekturen von wichtigen Übersetzungsfehlern werden laufend veröffentlicht. Frühere Versionen geänderter Ziffern können aber in der Online-Datenbank nach wie vor abgerufen werden. Rein redaktionelle, formelle oder technisch bedingte Anpassungen (z.B. neue Links), welche den materiellen Inhalt nicht ändern, erfolgen laufend und werden nicht gesondert kommuniziert.

Der Übersichtlichkeit halber ist das Datum, ab dem eine Praxisänderung oder Praxispräzisierung gültig ist, direkt im Text der betroffenen Ziffer farblich gekennzeichnet, soweit dieses Datum **nicht** der 1. Januar 2010 ist.

1 Buchführung

☞ Weitere Einzelheiten zu diesem Thema können dem Anhang 4 entnommen werden.

1.1 Allgemeines

Die nachfolgenden Hinweise dienen dazu, die buchmässige Erfassung der MWST zu erleichtern. Eine formell und materiell ordnungsgemäss geführte Buchhaltung ist eine wichtige Voraussetzung für die korrekte Erfassung der MWST. Die MWST erfordert eine gewisse Anpassung der Buchführung an die Besonderheiten dieser Steuer. In den meisten Fällen dürfte die Schaffung zusätzlicher Konten oder Codes für die MWST sowie eine Anpassung bestehender Journale oder Hilfsbücher genügen.

Für Geschäftsbücher, Buchungsbelege und die Geschäftskorrespondenz gilt im Verwaltungs- und im Rechtsmittelverfahren der Grundsatz der freien Beweiswürdigung (Art. 81 Abs. 3 MWSTG). Ungeachtet der Beweismittelfreiheit gilt weiterhin der Grundsatz, dass die Beweispflicht für steuerentlastende Tatsachen der steuerpflichtigen Person obliegt.

☞ Weitere Einzelheiten zu diesem Thema können dem Anhang 4 entnommen werden.

1.2 Allgemeine Pflicht zur Buchführung gemäss Obligationenrecht (OR)

☞ Weitere Einzelheiten zu diesem Thema können dem Anhang 4 entnommen werden.

1.3 Aufzeichnungspflicht

Steuerpflichtige Personen, die nach OR nicht zur Führung von Geschäftsbüchern verpflichtet sind, müssen Aufstellungen über Aktiven und Passiven, Einnahmen und Ausgaben sowie Privatentnahmen und Privateinlagen erstellen (Art. 125 Abs. 2 DBG). Die Geschäftsvorfälle sind chronologisch fortlaufend aufzuzeichnen, und zwar zeitnah, d.h. zeitlich unmittelbar nach ihrer Verwirklichung und damit aktuell. Die Anforderungen an diese Aufzeichnungspflicht richten sich nach der Art und dem Umfang der selbstständigen Erwerbstätigkeit. Die steuerpflichtige Person hat die Aufzeichnungen über die Einnahmen und Ausgaben, lückenlos und wahrheitsgetreu auf nicht veränderbare Art vorzunehmen. Bei allen Einnahmen und Ausgaben sind ausser dem Zeitpunkt des Geschäftsvorfalls in der Regel auch die Namen der Leistungserbringer und der Empfänger anzugeben. Bei den Ausgaben ist immer auch der Zahlungsgrund beziehungsweise Zahlungszweck anzugeben.

Weitere Einzelheiten zu diesem Thema können dem Anhang 4 entnommen werden.

1.4 Folgen mangelhaft geführter Buchhaltung

Eine mangelhaft geführte Buchhaltung sowie das Fehlen von Abschlüssen, Unterlagen und Belegen können sich namentlich bei Steuerkontrollen nachteilig auswirken und zu einer annäherungsweisen Ermittlung der MWST durch die ESTV führen (Art. 79 MWSTG).

1.5 Prüfspur

Die Prüfspur in der Buchhaltung ist eine wichtige Komponente, welche die formelle Dokumentation sicherstellt. Unter einer Prüfspur versteht man die Verfolgung der Geschäftsvorfälle sowohl vom Einzelbeleg über die Buchhaltung bis zur MWST-Abrechnung als auch in umgekehrter Richtung. Diese Prüfspur muss - auch stichprobenweise - ohne Zeitverlust jederzeit gewährleistet sein. Dabei ist nicht von Belang, ob und welche technischen Hilfsmittel zur Führung der Geschäftsbücher und Archivierung eingesetzt werden. Die Prüfspur verlangt insbesondere:

- einen übersichtlichen Aufbau der Geschäftsbücher sowie verständliche Buchungstexte in Buchhaltungen und Journalen;
- Belege mit Kontierungs- sowie Zahlungsvermerken;
- eine geordnete und systematische Klassierung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher und Belege.

Auf Sammelbuchungen ist möglichst zu verzichten. Werden beispielsweise in Hauptbuchkonti nur periodisch zusammengefasste Buchungen dargestellt, ist sicherzustellen, dass die Prüfbarkeit der Sammelbeträge mittels separater Journale gewährleistet bleibt.

Bei nicht miteinander verbundenen Systemen ist mindestens ein gemeinsames Ordnungsmerkmal notwendig, mit dem die Prüfspur gewährleistet wird. Dabei gilt es zu beachten, dass der wahlfreie Zugriff auf alle gespeicherten Daten über Sortier- und Filterfunktionen möglich ist.

Bei logischer Verknüpfung der Buchungssätze mit dem elektronischen Archiv ist es eine Erleichterung, wenn alle zum Geschäftsvorfall gehörenden Belege angezeigt werden.

Weitere Einzelheiten zu diesem Thema können dem Anhang 4 (Ziff. 4.2.1) entnommen werden.

1.6 Aufbewahrung

1.6.1 Aufbewahrungsart

Geschäftsbücher und Buchungsbelege können auf Papier, elektronisch oder in vergleichbarer Weise aufbewahrt werden, soweit dadurch die Übereinstimmung mit den zugrunde liegenden Geschäftsvorfällen und Sachverhalten gewährleistet ist (Art. 958f Abs. 3 OR). Das Gleiche gilt für die mehrwertsteuerrelevante Geschäftskorrespondenz.

Geschäftsbücher, Buchungsbelege und die Geschäftskorrespondenz, die ausschliesslich in elektronischer oder vergleichbarer Weise aufbewahrt werden, haben die gleiche Beweiskraft wie solche, die ohne Hilfsmittel lesbar sind. Die mit der Vernichtung des ursprünglichen Informationsträgers verbundenen Risiken trägt das aufbewahrungspflichtige Unternehmen. Die zulässigen Informationsträger sind in Artikel 9 GeBüV umschrieben. Die Überprüfung der Daten muss während der gesamten gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsdauer möglich sein. Die Aufzeichnungen müssen jederzeit lesbar gemacht und auf Begehren eines Einsichtsberechtigten zur Verfügung gestellt werden können (Art. 6 GeBüV).

Die Papierrechnung, die gescannte Papierrechnung und die elektronische Rechnung sind gleichgestellt, weil die Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung und Rechnungslegung für alle Arten von Buchungsbelegen gelten.

Bei übermittelten und aufbewahrten Daten, die für den Vorsteuerabzug, die Steuererhebung oder den Steuerbezug relevant sind, müssen unabhängig davon, ob sie auf Papier oder elektronisch vorliegen, die Grundsätze der ordnungsgemässen Datenverarbeitung gewährleistet sein (Art. 2 GeBüV). Diese müssen so geführt und aufbewahrt werden, dass sie nicht geändert werden können, ohne dass sich dies feststellen lässt (Art. 3 GeBüV). Der Nachweis des Ursprungs und der Unveränderheit kann dann als erbracht angenommen werden, wenn die Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung nach Artikel 957a Absatz 2 OR eingehalten sind.

Für in der Schweiz domizilierte Betriebsstätten von ausländischen Unternehmen und für ausländische Unternehmen, die Leistungen in der Schweiz erbringen, gelten diese Bestimmungen sinngemäss. Die ESTV empfiehlt, die erzielten Erträge und die getätigten Leistungsbezüge in der Schweiz auf separaten Konten zu verbuchen oder mindestens mit speziellen Codes zu erfassen.

Beispiel
Das Unternehmen Xenia AG handelt mit Verpackungsmaterialien. Die Lieferantenrechnungen werden beim Eingang gescannt (als PDF) und elektronisch weiterverarbeitet. Die Prüfung der inhaltlichen Richtigkeit erfolgt digital und ist dokumentiert (Visumsprozess). Die Lieferantenrechnungen werden an die Buchungen „angehängt“ und können mittels anklicken der jeweiligen Buchung jederzeit geöffnet werden. Die Originalrechnungen werden vernichtet.
Die elektronischen Belege sind den Papierbelegen gleichgestellt und werden als Nachweise akzeptiert, wenn die Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung beziehungsweise Rechnungslegung sowie die gesetzlichen Vorschriften der Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher (Art. 958f OR sowie Art. 9 GeBüV) eingehalten wurden. Es ist sicherzustellen, dass die Lieferantenrechnungen innert nützlicher Frist lesbar gemacht werden können (Art. 6 GeBüV).

Änderung des MWSTG per 01.01.2018.

1.6.2 Aufbewahrungsdauer

Die Geschäftsbücher und Belege sind geordnet nach Steuerperiode bis zum Eintritt der absoluten Verjährung der Steuerforderung mindestens aber während 10 Jahren, aufzubewahren. Artikel 958f OR bleibt vorbehalten. Als Belege gelten Korrespondenzen, Bestellungen, Lieferantenrechnungen, Kopien der Ausgangsrechnungen, Kaufverträge, Zahlungsbelege, Kassenstreifen, Ein- und Ausfuhrveranlagungsverfügungen der EZV, Hilfsbücher, interne Belege wie Arbeitsrapporte, Werkstattkarten, Materialbezugsscheine, Zusammenstellungen für die MWST-Abrechnungen, die MWST-Abrechnungen usw.

Geschäftsunterlagen im Zusammenhang mit unbeweglichen Gegenständen sind während 20 Jahren aufzubewahren (z.B. Lieferantenrechnungen, Kaufverträge, MWST-Abrechnungen und Hauptbuchkonten). Ist nach Ablauf dieser Frist die Verjährung der Steuerforderung, auf welche sich die Unterlagen beziehen, noch nicht eingetreten, so dauert die Aufbewahrungspflicht bis zum Eintritt der Verjährung. Es empfiehlt sich daher, alle dazu notwendigen Unterlagen entsprechend aufzubewahren.

Möchte die steuerpflichtige Person die Margenbesteuerung bei Sammlerstücken anwenden, so sind die entsprechenden Geschäfts- und Buchhaltungsunterlagen (z.B. Lieferantenrechnungen, Kaufverträge, MWST-Abrechnungen und Hauptbuchkonten) vom Ankaufszeitpunkt bis zur Verjährung der mit Margenbesteuerung ermittelten Steuerforderung aufzubewahren.

Im Übrigen sind die weiteren Bestimmungen gemäss Geschäftsbücherverordnung (GeBüV) zu berücksichtigen.

☞ Weitere Einzelheiten zu diesem Thema können den Ziffern 4.3 - 4.4 entnommen werden.

Änderung des MWSTG per 01.01.2018.

1.7 Die Behandlung der MWST in der Buchhaltung

Die MWST ist grundsätzlich Bestandteil der Entgelte für steuerbare Leistungen. Ihr kommt jedoch in der Buchhaltung der steuerpflichtigen Person der Charakter eines durchlaufenden Postens zu. Bei Abrechnung nach der effektiven Methode kann die Vorsteuer in der MWST-Abrechnung von der auf dem Umsatz geschuldeten MWST ganz oder teilweise abgezogen werden. Ein Überschuss der MWST auf dem Umsatz ist der ESTV zu entrichten. Ein Vorsteuerüberschuss wird von der ESTV zurückbezahlt oder gutgeschrieben.

Da die MWST buchhalterisch einen durchlaufenden Posten darstellt, empfiehlt es sich, die auf dem Umsatz geschuldete MWST auf einem separaten Konto Umsatzsteuer zu verbuchen. Die beim Einkauf an steuerpflichtige Leistungserbringer zu bezahlende oder bezahlte, abzugsberechtigte MWST wird dann auf das Konto Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand oder auf das Konto Vorsteuer auf Investitionen und übrigem Betriebsaufwand erfasst.

☞ Für das Vorgehen bei der Erstellung der MWST-Abrechung gibt die MWST-Info Abrechnung und Steuerentrichtung Auskunft.

☞ Weitere Einzelheiten zu diesem Thema können dem Anhang 4 entnommen werden.

1.8 Abrechnungsart

Bei der Abrechnung nach vereinbarten Entgelten muss das Entgelt in der Steuerabrechnung derjenigen Abrechnungsperiode deklariert werden, in der die Leistungen in Rechnung gestellt worden sind. Bei Vorauszahlungen für nicht von der Steuer befreite Leistungen muss das Entgelt in der Abrechnungsperiode deklariert werden, in welcher das Entgelt vereinnahmt worden ist. Das selbe gilt bei Leistungen ohne Rechnungsstellung (Art. 40 Abs. 1 Bst. c MWSTG).

Die Vorsteuer kann in der Abrechnungsperiode, in der die steuerpflichtige Person die Rechnung erhalten hat, in Abzug gebracht werden. Massgebend für die Zuordnung der Rechnung zur entsprechenden Abrechnungsperiode ist in der Regel das Rechnungsdatum.

Bei der Abrechnung nach vereinnahmtem Entgelten (Bewilligung der ESTV erforderlich) entsteht die Steuerschuld in dem Moment, in dem die steuerpflichtige Person das Entgelt tatsächlich erhält. Die Vorsteuer kann in der Abrechnungsperiode, in der die steuerpflichtige Person die Rechnung bezahlt hat, geltend gemacht werden.

Die gewählte Abrechnungsart muss während mindestens einer Steuerperiode beibehalten werden (Art. 39 Abs. 3 MWSTG).

1.9 Abrechnungsmethoden

1.9.1 Effektive Abrechnung

Bei der effektiven Abrechnung empfiehlt es sich, die MWST in der Buchhaltung netto zu erfassen. Das bedeutet, dass Aufwand und Ertrag in der Buchhaltung am Ende des Buchungsvorganges ohne MWST ausgewiesen werden. Bei diesem Vorgehen wird die auf dem Umsatz geschuldete MWST auf dem Konto *Umsatzsteuer* und die beim Einkauf an steuerpflichtige Leistungserbringer zu bezahlende oder bezahlte, abzugsberechtigte MWST auf separaten Konten *Vorsteuer* verbucht.

☞ Für das Vorgehen bei der Erstellung der MWST-Abrechnung gibt die MWST-Info Abrechnung und Steuerentrichtung Auskunft.

Beispiele
Buchungen mit dem Gegenkonto Umsatzsteuer

	Soll	***Haben***
Verkauf einer Filmkamera gegen		
Rechnung für CHF 2'369.40		
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	*2'369.40*	
Warenverkauf 7,7 %		*2'200.00*
Kreditor Umsatzsteuer		*169.40*
Reparatur eines Fahrrads gegen bar		
für CHF 161.55		
Kasse	*161.55*	
Werkstatterlös 7,7 %		*150.00*
Kreditor Umsatzsteuer		*11.55*

Beispiele
Buchungen mit dem Gegenkonto Vorsteuer

	Soll	***Haben***
Kauf von Ersatzteilen gegen Rechnung		
für CHF 538.50		
Schulden aus Lieferungen und Leistungen		*538.50*
Wareneinkauf 7,7 %	*500.00*	
Vorsteuer auf Materialaufwand und		
Dienstleistungen	*38.50*	
Kauf eines Taschenrechners gegen bar		
für CHF 84.00		
Kassa		*84.00*
Büromaterialaufwand 7,7 %	*78.00*	
Vorsteuer auf Investitionen und übrigem		
Betriebsaufwand	*6.00*	

Bemerkung
Anstelle der Begriffe *Debitoren* und *Kreditoren* werden die Bezeichnungen des Aktienrechts *Forderungen aus Lieferungen und Leistungen* beziehungsweise *Schulden aus Lieferungen und Leistungen* verwendet.

1.9.2 Abrechnung mit der Saldo- oder Pauschalsteuersatzmethode

Bei Abrechnung nach der Saldo- oder Pauschalsteuersatzmethode wird die MWST anhand des Bruttoumsatzes berechnet. Die geschuldete Umsatzsteuer muss daher in einer zusätzlichen Buchung erfasst werden. Wegen der Umsatzabstimmung und des Grundsatzes des Verrechnungsverbotes empfiehlt es sich, die abzuführende MWST spätestens am Ende der Abrechnungsperiode separat zu erfassen.

Mehr dazu in den MWST-Infos Saldosteuersätze und Pauschalsteuersätze und im nachfolgenden Beispiel.

Beispiel

Das Buchhaltungsbüro Buchi AG rechnet nach vereinnahmten Entgelten und mit der Saldosteuersatzmethode ab. Für die Führung der Buchhaltung wird an die Meier GmbH ein Honorar von 2'692.50 Franken (inkl. CHF 192.50 MWST) in Rechnung gestellt. Der Zahlungseingang beim Buchhaltungsbüro Buchi AG erfolgt über die Bank.

	Soll	***Haben***
Bank	*2'692.50*	
Honorarumsatz		*2'692.50*
*Aufwand MWST **	*158.85*	
*Kreditor Umsatzsteuer ***		*158.85*

* *Das Konto Aufwand MWST enthält die an die ESTV abzuliefernde, mit dem Saldosteuersatz berechnete Steuer und wird in der Erfolgsrechnung als Erlösminderung aufgeführt.*

** *Der Saldosteuersatz für die Führung von Buchhaltungen beträgt 5,9 %.*

1.10 Vorlage von Belegen und Ermöglichung der Steuerkontrolle

Zu den Aufgaben der ESTV gehört es, Steuerkontrollen durchzuführen. Die steuerpflichtige Person ist gemäss Artikel 68 Absatz 1 MWSTG verpflichtet, die ESTV dabei zu unterstützen. Dazu ist es unerlässlich der ESTV auf Verlangen alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen, die über die Tatsachen für die Feststellung der Steuerpflicht, für die Berechnung der MWST auf dem Umsatz und für die Berechnung der Vorsteuer notwendig sind. Dies hat kostenfrei sowie nach bestem Wissen und Gewissen zu erfolgen. Im Rahmen der Steuerkontrolle ist es zudem wichtig, der ESTV die Dokumentation der Buchhaltung wie Buchungsbelege und Kontennachweise vorzulegen oder einzureichen. Daraus müssen die Tatsachen über Lieferungs-, Dienstleistungs- und Eigenverbrauchstatbestände oder über Vorsteuerbetreffnisse ersichtlich sein (Art. 128 MWSTV). Hat die ESTV eine Steuerkontrolle angekündigt, ist es hilfreich, die nachfolgend aufgeführten Unterlagen bereitzustellen:

- Hauptbuchkonten;
- Hilfs- und Nebenbücher;
- Betriebsbuchhaltung;
- Erfolgsrechnungen;
- Bilanzen;
- Revisions- und Geschäftsberichte;
- Inventar/Aufstellungen im Umlaufvermögen, Anlagevermögen und Fremdkapital;

sowie alle anderen Aufzeichnungen, Unterlagen und Belege, die dem Nachweis der Vollständigkeit und Ordnungsmässigkeit der Geschäftsbücher dienen. Vorbehalten bleibt das gesetzlich geschützte Berufsgeheimnis.

Im Sinne einer Arbeitshilfe sind im Anhang 3 (Ziff. 3.1 - 3.3) dieser MWST-Info eine Checkliste sowie Beispiele zur Umsatzabstimmung angefügt, die für die Dokumentation herangezogen werden kann. Diese Arbeitshilfen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

☞ Weitere Einzelheiten zu diesem Thema können dem Anhang 4 (Ziff. 4.3 - 4.4) entnommen werden.

2 Rechnungsstellung

2.1 Rechnung (Begriff)

Als Rechnung im Sinne der MWST gilt jedes Dokument, mit dem gegenüber einer Drittperson über das Entgelt für eine Leistung abgerechnet wird, gleichgültig, wie dieses Dokument im Geschäftsverkehr bezeichnet wird (Art. 3 Bst. k MWSTG). Als Rechnungen gelten deshalb beispielsweise Quittungen, Kassenzettel, Verträge und Gutschriften des Leistungserbringers, nicht aber Belastungsanzeigen für Kreditkartenzahlungen.

2.2 Form und Inhalt der Rechnungen

Der Leistungserbringer hat dem Leistungsempfänger auf Verlangen eine Rechnung auszustellen, die sowohl den Leistungserbringer und den Leistungsempfänger als auch die Art der Leistung eindeutig identifizieren (Art. 26 MWSTG).

Rechnungen oder anderweitige Abrechnungsbelege für steuerpflichtige Leistungsempfänger sowie für Abnehmer mit Wohn- oder Geschäftssitz im Ausland (mit Anspruch auf Vergütung der MWST) sollten **in der Regel** folgende Angaben enthalten:

a) Den Namen und Ort des Leistungserbringers, wie er im Geschäftsverkehr auftritt;

b) den Namen und Ort des Leistungsempfängers, wie er im Geschäftsverkehr auftritt;

c) Art, Gegenstand und Umfang der Leistung;

d) Die MWST-Nr., unter welcher der Leistungserbringer im Register der steuerpflichtigen Personen eingetragen ist;

e) Datum oder Zeitraum der Leistungserbringung, soweit diese nicht mit dem Rechnungsdatum übereinstimmen;

f) Das Entgelt für die Leistung;

g) Den anwendbaren Steuersatz und den vom Entgelt geschuldeten Steuerbetrag; schliesst das Entgelt die Steuer ein, so genügt die Angabe des anwendbaren Steuersatzes.

Beispiel
Rechnung mit einem einzigen Steuersatz und offenem Ausweis des MWST-Betrages

L. H A E F E L I *Bürosysteme* *Bühlstrasse 19* *4600 Olten* *CHE-123.456.789 MWST*	***(a)***	***Rechnung***	
	(d)	*Olten, 26. März 2018*	
	(b)	*F. Gruber & Co.* *Eisenkonstruktionen* *Schachenstrasse 17* *5012 Schönenwerd*	
Ich lieferte Ihnen am 19. März 2018	***(e)***		
1 Kopierer Marke X, Typ C *Geräte-Nr. KYRO 1731*	***(c)***		
	(f)	*CHF*	*5'500.00*
7,7 % MWST	***(g)***	*CHF*	*423.50*
Total		***CHF***	***5'940.00***

2.3 Weitere Ausführungen zu den Rechnungsanforderungen

- Leistungserbringer, Leistungsempfänger und die Art der Leistung müssen identifizierbar sein.
- Als zulässige Namen gelten auch sog. Enseignes (z.B. Restaurant Rössli).
- Werden Leistungen erbracht, die unterschiedlichen Steuersätzen unterliegen, ist für die MWST-Abrechnung eine Steuersatzaufteilung notwendig. Solche Leistungen sind deshalb immer gesondert auszuweisen. Ist der Leistungsempfänger nicht steuerpflichtig, genügt ein separater Steuerausweis.
- Bei der Übertragung eines Gesamt- oder Teilvermögens mit Meldeverfahren (Art. 38 MWSTG) darf in Rechnungen (☞ Ziff. 2.1) nicht auf die MWST hingewiesen werden. Jedoch ist auf den gleichen Belegen durch einen entsprechenden Vermerk auf das Meldeverfahren hinzuweisen.
- Bei Anwendung der Gruppenbesteuerung dürfen gruppeninterne Transaktionen (Belege) keinen Hinweis auf die MWST tragen.
- Wird anstelle einer Rechnung durch den Leistungserbringer eine Gutschrift durch den Leistungsempfänger ausgestellt, ist der Gutschriftsempfänger (Leistungserbringer) mit allen nötigen Angaben zu nennen. Das Aufführen der MWST-Nr. ist empfehlenswert, sofern der Leistungserbringer steuerpflichtig ist.

Kassenzettel für Beträge bis 400 Franken (inklusive Steuer) müssen keine Angaben über den Leistungsempfänger (Abnehmer) enthalten. Das gleiche gilt für Coupons von Registrierkassen.

2.4 Beispiele von Rechnungen und Kassenquittungen

2.4.1 Rechnungen mit nur einem Steuersatz

Rechnung mit einem einzigen Steuersatz und offenem Ausweis des MWST-Betrages

BRUNNER AG *Möbelfabrik* *Bahnhofstrasse 28* *5200 Brugg* *CHE-123.456.789 MWST*	***(a)*** ***(d)***	***Rechnung*** *Brugg, 18. Januar 2018*	
	(b)	*Herr* *Hans Eli* *Möbelhandlung* *Zürcherstrasse 31* *5400 Baden*	
Wir lieferten Ihnen am *15. Januar 2018 per LKW*	***(e)***		
1 Wohnwand komplett *Linea ASCONA*	***(c)***	*CHF*	*4'000.00*
./. 30 % Wiederverkaufsrabatt		*CHF*	*1'200.00*
Total		***CHF***	***2'800.00***
Transportkosten		*CHF*	*100.00*
Total	***(f)***	***CHF***	***2'900.00***
7,7 % MWST	***(g)***	*CHF*	*223.30*
Total		***CHF***	***3'123.30***

Rechnung mit nur einem Steuersatz und blosser Angabe des Steuersatzes

L. H A E F E L I *Bürosysteme* *Bühlstrasse 19* *4600 Olten* *CHE-123.456.789 MWST*	***(a)***	***Rechnung***
	(d)	*Olten, 25. März 2018*
	(b)	*F. Gruber & Co.* *Eisenkonstruktionen* *Schachenstrasse 17* *5012 Schönenwerd*
Ich lieferte Ihnen *am 19. März 2018*	***(e)***	
1 Kopierer Marke X, Typ C *Geräte-Nr. KYRO 1731*	***(c)***	
	(f+g)	***CHF 5'918.00*** *inkl. 7,7 % MWST*

2.4.2 Rechnungen mit verschiedenen Steuersätzen

In Rechnungen mit verschiedenen Steuersätzen empfiehlt es sich die einzelnen Fakturapositionen nach Steuersätzen zu gruppieren oder mit dem entsprechenden Steuersatz zu bezeichnen.

Rechnung mit einer Betragsspalte und Angabe des Steuersatzes zu jeder Position

Diese Fakturierungsart eignet sich insbesondere beim Einsatz von Computern.

Mengen	***Artikel***	***Detailpreis je Einheit inkl. MWST***	***Brutto-betrag o. MWST***	***Rabatt-satz***	***Netto-betrag o. MWST***	***Steuer-satz***
50 Fl	*Medik. A*	*5.15*	*251.20*	*30 %*	*175.85*	*2,5 %*
30 Fl	*Medik. B*	*7.20*	*210.75*	*30 %*	*147.55*	*2,5 %*
40 Fl	*Nagellack*	*5.50*	*204.25*	*35 %*	*132.80*	*7,7 %*
72 Fl	*Sonnenöl*	*7.00*	*467.95*	*35 %*	*304.20*	*7,7 %*
80 Tub	*Handcreme*	*9.50*	*705.65*	*20 %*	*564.55*	*7,7 %*
	TOTAL				*1'324.95*	
	MWST					
	2,5 % von	*323.40*			*8.10*	
	7,7 % von	*1'001.55*			*77.10*	
	Total inkl. MWST (CHF)				***1'410.15***	

Rechnung mit einer Betragsspalte und Angabe des Steuersatzes mit Code sowie Rekapitulation mit Ausweis des MWST-Betrages

Bezeichnung	***Datum***	***Debit***	***Kredit***	***MWST***
Zimmer/frühstück	*1.2.*	*150.00*		*B*
Minibar	*1.2.*	*3.80*		*D*
Zimmer/Frühstück	*2.2.*	*150.00*		*B*
Zimmer/Frühstück	*3.2.*	*150.00*		*B*
Hotelrestaurant	*3.2.*	*115.00*		*D*
Telefon	*3.2.*	*12.50*		*D*
Kurtaxe	*3.2.*	*12.00*		*K*
Eurocard	*4.2.*		*593.30*	
TOTAL		*593.30*	*593.30*	
(MWST) Mehrwertsteuer		*7,7 %*	*3,7 %*	*0,0 %*
(D) Verpflegung/Getränke/Telefon		*131.30*		
(B) Beherbergung			*450.00*	
(K) Kurtaxe				*12.00*
Total in CHF		***131.30***	***450.00***	***12.00***
MWST		*9.40*	*16.05*	

2.4.3 Rechnungen mit verschiedenen Steuersätzen und Nebenkosten

Die dem Kunden in Rechnung gestellten Nebenkosten (z.B. Fracht, Porto, Verpackung oder Kleinmengenzuschlag) gehören zum steuerbaren Entgelt.

Bei Rechnungen mit verschiedenen Steuersätzen lassen sich die Nebenkosten in der Regel nicht eindeutig den einzelnen Gegenständen zuordnen. Zur Vereinfachung stehen daher folgende Aufteilungsvarianten zur Auswahl:

- Proportionale Aufteilung der Nebenkosten anhand der fakturierten Werte;
- Versteuerung der Nebenkosten zum Steuersatz, der in der Rechnung wertmässig überwiegt;
- die Nebenkosten werden durchwegs zum Normalsatz versteuert.

Beispiel
Proportionale Aufteilung anhand der fakturierten Werte

	Nettobeträge steuerbar zu		***Bruttobetrag inkl. MWST***	
	2,5 %	***7,7 %***		
Total Warenwert netto	*300.00*	*600.00*		
Fracht und Verpackung (Total CHF 30.00)	*10.00*	*20.00*		
	310.00	*620.00*		
+ MWST	*7.75*	*47.75*		
Total	***317.75***	***667.75***	***CHF***	***985.50***

2.4.4 Verrechnungsgeschäfte

Bei solchen Geschäftsfällen sind beide Vertragspartner sowohl Leistungserbringer als auch Leistungsempfänger. Wenn beide steuerpflichtig sind, hat jeder seine Leistung zu versteuern.

Die korrekte steuerliche Behandlung lässt sich am besten erzielen, wenn für Leistung und Entgelt separate Belege erstellt werden (z.B. gegenseitige Fakturierung).

Beispiel a)
Beide Vertragspartner sind steuerpflichtig.

GYM Handels AG				
Fitnessgeräte			***Rechnung***	
Quellenstrasse 1				
8820 Wädenswil				
CHE-123.456.789 MWST			*Wädenswil, 22. April 2018*	
			Wach AG	
			Health Center	
			Landstrasse 14	
			6000 Luzern	
			CHE-123.456.788 MWST	
Wir liefern Ihnen per Camion				
am 4. März 2018				
10 Laufbänder			*CHF*	*8'000*
+ 7,7 % MWST			*CHF*	*616*[1)]
			CHF	***8'616***
Eintausch				
4 gebrauchte Hometrainer	*CHF*	*2'000*		
+ 7,7 % MWST	*CHF*	*154*[2)]	*CHF*	*2'154*
Aufpreis			***CHF***	***6'462***

1) *Von der GYM Handels AG zu entrichten, Anspruch auf Vorsteuerabzug bei der Wach AG.*

2) *Von der Wach AG zu entrichten, Anspruch auf Vorsteuerabzug bei der GYM Handels AG.*

Beispiel b)
Beide Vertragspartner sind steuerpflichtig.

Mode AG
Damen- und Herrenmode
Bahnhofplatz 3
5600 Lenzburg
CHE-123.456.780 MWST

Gutschrift

Lenzburg, 9. April 2018

Herr
Roman Berger
Chemische Reinigung
5200 Brugg

CHE-123.456.770 MWST

Ablagestelle Lenzburg:
Provisionsabrechnung vom 1. März bis 31. März 2018

Im Monat März 2018 haben wir folgenden Umsatz in Ihrem Namen und für Ihre Rechnung getätigt:

Bruttoumsatz chemische Reinigung *(inkl. 7,7 % MWST)*	*CHF*	*10'000*	*1)*
abzüglich 25 % Provision *(inkl. 7,7 % MWST)*	*CHF*	*2'500*	*2)*
Ihr Guthaben	***CHF***	***7'500***	

1) *Von Roman Berger zu versteuernder Umsatz.*

2) *Von der Mode AG zu versteuernder Umsatz mit Anspruch auf Vorsteuerabzug bei Roman Berger.*

Beispiel c)
Nur der Aussteller der Rechnung ist steuerpflichtig.

TELEVISION AG *Bielstrasse 6* *4500 Solothurn* *CHE-123.456.785 MWST*	***Rechnung***			
	Solothurn, 4. Februar 2018			
	Herr *Werner Christen* *Kfm. Angestellter* *Rosengasse 4* *4500 Solothurn*			
Wir lieferten Ihnen am *22. Januar 2018*				
1 Fernsehapparat Tom *inkl. 7,7 % MWST*		*CHF*	*3'225*	*1)*
abzüglich Eintausch alter Apparat		*CHF*	*325*	*2)*
Aufpreis		***CHF***	***2'900***	

1) *Von der Television AG zu versteuernder Umsatz.*

2) *Auf diesem Betrag darf kein Hinweis auf die MWST angebracht werden.*

2.4.5 Rechnungen in ausländischer Währung

Wann gilt eine Rechnung als in Landeswährung beziehungsweise als in ausländischer Währung ausgestellt?

Als Abgrenzungskriterium, ob die mehrwertsteuerlichen Regeln für Belege in Landeswährung oder für Belege in ausländischer Währung anzuwenden sind, gilt grundsätzlich der **Inhalt des Belegs** (Rechnung, Kassenzettel, Coupons von Registrierkassen und EDV-Anlagen).

a) Als Belege in Landeswährung gelten

- Belege, auf denen die einzelnen Leistungen in Landeswährung aufgeführt sind. Das Rechnungstotal ist in Landeswährung und ergänzend auch in ausländischer Währung ausgewiesen;
- Belege, auf denen die einzelnen Leistungen sowohl in Landeswährung als auch in ausländischer Währung (Zweikolonnen-System) angegeben sind.

b) Als Belege in ausländischer Währung gelten

- Belege, auf denen die einzelnen Leistungen in ausländischer Währung aufgeführt sind. Das Rechnungstotal ist in ausländischer Währung ausgewiesen und kann ergänzend auch in Landeswährung angegeben sein.

☞ Nähere Angaben zum anzuwendenden Umrechnungskurs können der MWST-Info Steuerbemessung und Steuersätze entnommen werden.

Beispiel a)

Ein Beleg, welcher als in Landeswährung ausgestellt gilt.

Hotelrechnung (in CHF und EUR im Zweikolonnen-System)

Hotel Willkom AG
Brauereiweg 33
7000 Chur
CHE 123.456.765 MWST

Rechnung

Chur, 22. Juni 2018

Frau
E. Horstmann
Wilhelmsruher Damm 78
D-10625 Berlin

Rechnung Nr. 328407

Zimmer Nr.	*Ankunft*	*Abreise*	*Personen*
380	*21. Juni 2018*	*22. Juni 2018*	*1*

Datum	***Anzahl***	***Leistung***	***Code***	***CHF***	***EUR***
21.6.18	*1*	*Zimmer/Frühstück*	*1*	*390.00*	*312.00*
21.6.18	*1*	*Telefon*	*2*	*11.20*	*8.95*
21.6.18	*1*	*Kurtaxe*	*3*	*8.00*	*6.40*
		Total		***409.20***	*327.35*

	Code	*Steuersatz*	*Betrag*	*MWST*	*Betrag*	*MWST*
Zimmer/Frühstück	*1*	*3,7 %*	*390.00*	*13.90*	*312.00*	*11.15*
Telefon	*2*	*7,7 %*	*11.20*	*0.80*	*8.95*	*0.65*
Kurtaxe	*3*	*0,0 %*	*8.00*	*0.00*	*6.40*	*0.00*
Total	***CHF***		***409.20***	***14.70***		
Total	*EUR*		*327.35*	*11.80*		

Für die Berechnung der MWST sind die **fett dargestellten Beträge** massgebend.

Beispiel b)

Ein Beleg, der als in ausländischer Währung ausgestellt gilt.

Coupon Registrier-Kasse

Sophie Roos		*EuroPriceShop*	
Euro-Airport		*4030 Basel*	
28.12.2018	*17:05*	*26904*	
		EUR	***Code***
Mineral		*1.07*	*1*
Gebäck		*1.10*	*1*
Apfel		*0.90*	*1*
Schmerzmittel		*1.62*	*1*
Cognac		*6.52*	*2*
Ansichtskarten		*2.93*	*2*
Zeitung		*1.16*	*1*
Total in EUR		***15.30***	
Total in CHF		*18.35*	
Bargeld in Euro		*20.00*	
zurück in CHF		*5.65*	
CHE-123.456.755 MWST			
Code	*MWST*	*Total*	*MWST*
1	*2,5 %*	***5.85***	***0.14***
2	*7,7 %*	***9.45***	***0.70***

Für die Berechnung der MWST sind die **fett dargestellten Beträge** massgebend.

2.5 Elektronische Rechnung (E-Rechnung)

Elektronische Rechnungen sind elektronische Dokumente, die die gleichen Inhalte und Rechtsfolgen haben wie Papierrechnungen. Ungeachtet der Beweismittelfreiheit gilt weiterhin der Grundsatz, dass die Beweispflicht für steuermindernde Tatsachen der steuerpflichtigen Person obliegt.

Für elektronische Rechnungen und Gutschriften gelten die Ausführungen gemäss den Ziffern 2.2 und 2.3 sinngemäss.

Änderung des MWSTG per 01.01.2018.

2.6 Unrichtiger oder unberechtigter Steuerausweis

(Art. 27 MWSTG)

Wer nicht im Register der steuerpflichtigen Personen eingetragen ist oder wer das Meldeverfahren nach Artikel 38 MWSTG anwendet, darf in Rechnungen nicht auf die Steuer hinweisen.

Wer in einer Rechnung eine Steuer ausweist, obwohl er zu deren Ausweis nicht berechtigt ist, oder wer für eine Leistung eine zu hohe Steuer ausweist, schuldet die ausgewiesene Steuer, es sei denn:

- Es erfolgt eine Korrektur der Rechnung durch ein schriftliches, empfangsbedürftiges, dem bisherigen Empfänger zugestelltes Dokument, das auf die ursprüngliche Rechnung verweist und diese widerruft; oder
- der Leistungserbringer macht glaubhaft, dass dem Bund kein Steuerausfall entstanden ist, wobei dem Bund namentlich dann kein Steuerausfall entsteht, wenn der Rechnungsempfänger keinen Vorsteuerabzug vorgenommen hat oder die geltend gemachte Vorsteuer dem Bund zurückerstattet worden ist.

Änderung des MWSTG per 01.01.2018.

3 Anhang

3.1 MWST-Checkliste am Ende des Geschäftsjahres

Erklärung:

Diese Checkliste soll der steuerpflichtigen Person als Arbeitshilfe bei der Dokumentation dienen. Sie ist allgemein gehalten und geht nicht auf die spezifischen Eigenheiten der Unternehmen ein (☞ Ziff. 1.10).

Fragen:
Wurde eine Umsatzabstimmung vorgenommen?

Artikel 128 Absatz 2 MWSTV umschreibt näher, welchen Anforderungen die Umsatzabstimmung genügen muss. Aus der Umsatzabstimmung muss ersichtlich sein, wie die Deklaration für die Steuerperiode unter Berücksichtigung der verschiedenen Steuersätze beziehungsweise der Saldo- oder Pauschalsteuersätze mit dem Jahresabschluss in Übereinstimmung gebracht wird.

Haben Sie bei der Umsatzabstimmung auch an folgende Geschäftsfälle gedacht (nicht abschliessende Aufzählung)?

- Erträge, die auf Aufwandkonten verbucht wurden (Aufwandminderungen);
- Entgelt Fahrzeugbenutzung durch Personal;
- Verkäufe von Betriebsmitteln (z.B. Fahrzeuge);
- Vorauszahlungen;
- Erlösminderungen;
- Debitorenverluste;
- Abschlussbuchungen wie die zeitlichen oder sachlichen Abgrenzungen, die Rückstellungen und internen Umbuchungen, die nicht umsatzrelevant sind.

Wurde eine Vorsteuerabstimmung vorgenommen?

Aus der Vorsteuerabstimmung muss ersichtlich sein, dass die Vorsteuern gemäss Vorsteuerkonten oder sonstigen Aufzeichnungen mit den deklarierten Vorsteuern abgestimmt wurden.

Haben Sie im Zusammenhang mit der Vorsteuerabstimmung beispielsweise auch an folgende Punkte gedacht?

- Die geltend gemachte Vorsteuer im Zusammenhang mit der Bezugsteuer;
- Die Aufzeichnungen über die Berechnung der vorgenommenen Vorsteuerkorrekturen beziehungsweise Vorsteuerkürzungen.

Haben Sie die Vorsteuerkorrekturen für die Privatanteile vorgenommen (Art. 30 und Art. 31 MWSTG)?

- Beispiel für Privatanteile: Autokosten;
- Beispiele für Naturalbezüge: Lebensmittel, Tabak, Tabakerzeugnisse usw.

☞ Weitere Einzelheiten dazu in der MWST-Info Privatanteile sowie in den Merkblätter N1/2007 und N2/2007 (Direkte Bundessteuer)

Haben Sie die Vorsteuerkorrekturen für gemischte Verwendung vorgenommen (Art. 30 MWSTG)?

Verwenden Sie bezogene Gegenstände und Dienstleistungen sowohl für Leistungen, die zum Vorsteuerabzug berechtigen, als auch für Leistungen, die vom Vorsteuerabzug ausgeschlossen sind (Leistungen ausserhalb Ihrer unternehmerischen Tätigkeit oder von der Steuer ausgenommene Leistungen), so müssen Sie die Vorsteuer entsprechend korrigieren.

☞ MWST-Info Vorsteuerabzug und Vorsteuerkorrektur

Haben Sie die Vorsteuerkürzungen vorgenommen (Art. 33 MWSTG)?

Mittelflüsse, die nicht als Entgelte gelten, können zu einer Vorsteuerkürzung führen. Dies gilt insbesondere für Subventionen und Tourismusabgaben für die Kur- und Verkehrsvereine.

☞ MWST-Info Subventionen und Spenden

3.2 Umsatzabstimmung über das Geschäftsjahr 1. Januar bis 31. Dezember 2010. Abrechnung nach vereinnahmten Entgelten/Verbuchung netto. Ausschliesslich steuerbare Umsätze zum Normalsatz

A UMSATZ GEMÄSS BUCHHALTUNG		
		Steuerbar Normalsatz CHF
Ertrag Produktion		725'000
Ertrag Handel		1'652'000
Betriebsertrag gemäss Erfolgsrechnung	**exkl. MWST**	**2'377'000**
+ Debitoren per Anfang Geschäftsjahr		88'000
./. Debiroren per Ende Geschäftsjahr		- 102'000
+ Angefangene Arbeiten per Anfang Geschäftsjahr		11'000
./. Angefangene Arbeiten per Ende Geschäftsjahr		- 16'000
Betriebsertrag nach zeitlicher Abgrenzung (Zahlungseingang)		**2'358'000**
Entgelt Fahrzeugbenutzung durch Personal		14'000
Total relevanter Umsatz	**exkl. MWST**	**2'372'000**
Verbuchte Umsatzsteuer		180'272
Total Umsatz gemäss Buchhaltung	**inkl. MWST**	**2'552'272**

B	**UMSATZDEKLARATION IN MWST-ABRECHNUNG**		
			Steuerbar Normalsatz CHF
	1. Quartal 2010 Deklarierter Umsatz ohne MWST		498'000
	2. Quartal 2010 "		658'000
	3. Quartal 2010 "		702'000
	4. Quartal 2010 "		501'000
	Total deklarierter Umsatz	**exkl. MWST**	**2'359'000**
	Deklarierte Umsatzsteuer		179'284
	Total deklarierter Umsatz	**inkl. MWST**	**2'538'284**

C	**UMSATZDIFFERENZ: Total A abzüglich Total B**		
			Steuerbar Normalsatz CHF
	NACHZUDEKLARIEREN	**Inkl. MWST**	**13'988**

3.3 Umsatzabstimmung über das Geschäftsjahr 1. Januar bis 31. Dezember 2010. Abrechnung nach vereinbarten Entgelten/Verbuchung brutto. Sowohl Umsätze zum Normalsatz als auch zum reduzierten Satz

A	**UMSATZ GEMÄSS BUCHHALTUNG**				
			Steuerbar Normalsatz CHF	Steuerbar red. Satz CHF	**TOTAL** CHF
	Ertrag Handel, Normalsatz		3'598'000		3'598'000
	Ertrag Handel, red. Satz			2'361'000	2'361'000
	Dienstleistungsertrag		158'000		158'000
	Betriebsertrag gemäss Erfolgsrechnung (vor Umbuchung der MWST)		3'756'000	2'361'000	6'117'000
	Total Umsatz gemäss Buchhaltung	**inkl. MWST**	**3'756'000**	**2'361'000**	**6'117'000**

B	**UMSATZDEKLARATION IN MWST-ABRECHNUNG**				
			Steuerbar Normalsatz CHF	Steuerbar red. Satz CHF	**TOTAL** CHF
	1. Quartal 2010				
	Deklarierter Umsatz inkl. MWST		998'000	770'000	1'768'000
	2. Quartal 2010 "		1'001'000	570'000	1'571'000
	3. Quartal 2010 "		889'000	450'000	1'339'000
	4. Quartal 2010 "		857'000	564'000	1'421'000
	Total deklarierter Umsatz	**inkl. MWST**	**3'745'000**	**2'354'000**	**6'099'000**

C	**UMSATZDIFFERENZ: Total A abzüglich Total B**				
			Steuerbar Normalsatz CHF	Steuerbar red. Satz CHF	**TOTAL** CHF
	NACHZUDEKLARIENEN	**inkl. MWST**	**11'000**	**7'000**	**18'000**

4 Anhang: Neues Rechnungslegungsrecht; „Vereinfachte/eingeschränkte“ Buchführung und die MWST

4.1 Allgemeines zur „vereinfachten/eingeschränkten“ Buchführung anhand einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung (inkl. Angabe der Vermögenslage)

4.1.1 Einleitung

Für **Kleinstunternehmen** (Umschreibung der Kleinstunternehmen; vgl. nachfolgende Ziff. 4.1.4.1) besteht die Möglichkeit die **„vereinfachte“ beziehungsweise „eingeschränkte“ Buchführung** in Form von einer **Einnahmen- und Ausgabenrechnung** (inkl. Angabe der Vermögenslage) anzuwenden. Aus Vereinfachungsgründen wird in den nachfolgenden Ausführungen nur noch der Begriffe „Einnahmen- und Ausgabenrechnung“ verwendet.

In der nachfolgenden Ziffer 4.1.2 wird der Wortlaut von Artikel 957 OR wiedergegeben. Die Absätze 2 und 3 betreffen die Kleinstunternehmen, die eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung anwenden können. Auf diese beiden Absätze wird in den nachfolgenden Ziffern detailliert eingegangen.

4.1.2 Rechtliche Grundlage (Art. 957 OR)

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.

4.1.3 Definition „Umsatzerlös“

In Artikel 959b OR wird u.a. für die Darstellungsform der Erfolgsrechnung der Begriff „Nettoerlöse aus Lieferungen und Leistungen“ verwendet. Die Begriffe **„Nettoerlöse“** oder **„Nettoumsatz“** sind **identisch** mit dem in Artikel 957 OR verwendeten **Grössenkriterium** beziehungsweise mit dem Begriff **„Umsatzerlös“**.

Entgeltsminderungen sind bei der **Bestimmung der Höhe des Umsatzerlöses** vom Geld- und Güterzugang aus Lieferungen und Dienstleistungen **abzuziehen**.

Mögliche **Entgeltsminderungen** sind Rabatte, Skonti, Mängelrügen, Debitorenverluste, Umsatzboni, Treueprämien, Rabattvergütungen, Rückvergütungen, Stornierungen, Rücknahmen von Umschliessungen usw.

Für die Bestimmung, ob ein **Unternehmen** der (vollumfänglichen) **Buchführung und Rechnungslegung** (Art. 957 Abs. 1 OR) oder der **„vereinfachten/eingeschränkten“ Buchführung** im Sinne von Artikel 957 Absatz 2 OR unterliegt, ist der **„Umsatzerlös“** beziehungsweise sind die **„Nettoerlöse“ immer exklusive MWST zu betrachten**. **Die Umrechnung** erfolgt immer zu **den jeweiligen gesetzlichen Steuersätzen (2,5 %, 3,7 % oder 7,7 %)**, auch wenn die **Saldo- oder Pauschalsteuersatzmethode** angewendet wird (vgl. dazu auch nachfolgendes Beispiel).

Die in Artikel 18 Absatz 2 MWSTG aufgezählten **Mittelflüsse** stellen aus der Sicht der **MWST** sogenannte **„Nicht-Entgelte“** dar und **unterliegen nicht der Steuer** beziehungsweise sind nicht zu versteuern. Solche **Mittelflüsse** stellen i.d.R. **aber** aus der Sicht des **Obligationenrechts „Umsatzerlöse“** dar und die Pflicht zur „vereinfachten/eingeschränkten“ oder vollumfänglichen Buchführung im Sinne von Artikel 957 OR muss je **nach Situation** eingehend **geprüft** werden.

Dividendenerträge stellen aus der Sicht der MWST **Nicht-Entgelte** im Sinne von Artikel 18 Absatz 2 Buchstabe f MWSTG dar. Aus der Sicht des Obligationenrechts handelt es sich aber um **Umsatzerlöse** und eine (mögliche) **Pflicht** zur **Buchführung** und **Rechnungslegung** bleibt bestehen.

Umsatzerlöse sind nicht nur Nettoerlöse aus Lieferungen und Leistungen, sondern auch andere betriebliche und betriebsfremde Erträge wie **Finanzerträge** (Zins- und Dividendenerträge oder Kursgewinne auf Wertschriften), **Liegenschaftserträge** und **nichtbetriebsnotwendige Vermögenswerte**, die einen **Ertrag abwerfen**.

Beispiel
Ermittlung des massgebenden Umsatzerlöses unter Anwendung der Saldosteuersatzmethode
Emil Müller (Einzelunternehmen mit 2 Mitarbeiter, Abrechnungsmethode Saldosteuersatz und vereinnahmte Abrechnungsart) betreibt ein Sanitärinstallationsgeschäft im Raum St. Gallen. Die Umsatzseite der Erfolgsrechnung weist für das Geschäftsjahr 2018 folgende Zahlen aus:

	in CHF
Vereinnahmte Erlöse aus Arbeiten (inkl. 7,7 % MWST)	*525‘000*
Zunahme Debitoren (inkl. 7,7 % MWST)	*10‘000*
Abnahme Delkredere (ohne MWST)	*2‘000*
Geschuldete MWST (2,8 % SSS auf CHF 525‘000)	*- 14‘700*
Finanzerträge (Zinsen und Dividenden)	*1‘000*
Total Umsatz im 2018	***523‘300***

Für die Beurteilung, ob nun eine (vollumfängliche) Buchführung und Rechnungslegung gemäss Artikel 957 Absatz 1 OR besteht, sind insbesondere die ***Erlöse aus Arbeiten exklusive MWST (zum gesetzlichen Steuersatz)*** *ohne Abnahme Delkredere zu* ***betrachten****:*

	in CHF
Vereinnahmte Erlöse aus Arbeiten (inkl. 7,7 % MWST)	*525‘000*
Abzüglich 7,7 % MWST (CHF 525‘000 : 107,7 x 7,7)	*- 37‘535*
Zwischentotal Nettoerlöse exkl. MWST	***487‘465***
Zunahme Debitoren (inkl. 7,7 % MWST)	*10‘000*
Abzüglich 7,7 % MWST (CHF 10‘000 : 107,7 x 7,7)	*- 715*
Zwischentotal Debitoren exkl. MWST	***9’285***
Finanzerträge (Zinsen und Dividenden)	*1‘000*
Relevante Umsatzerlöse im 2018 (Art. 957 Abs. 2 OR)	***497‘750***

Falls Emil Müller seine Buchhaltung des Jahres 2018 anhand der Einnahmen- und Ausgabenrechnung geführt hat, kann er dies auch für das Jahr 2019 beibehalten.

4.1.4 Kleinstunternehmen im Sinne von Artikel 957 Absatz 2 OR

4.1.4.1 Umschreibung der Kleinstunternehmen

Mögliche Kleinstunternehmen sind:

- **Einzelunternehmen** (z.B. Nicole Hengartner Kosmetikstudio, Bruno Falk, Hotel Sonne oder Hans Müller Elektrogeschäft) und **Personengesellschaften** (Meier & Müller oder Baumann & Co.) mit einem jährlichen Umsatzerlös von weniger als 500‘000 Franken;
- nicht gewinnorientierte **Vereine und Stiftungen** (z.B. Musikverein Harmonie, Tierschutz Hund, Gospelchor XY, Turnverein Niederwil und Kirchen- oder Familienstiftungen), die **nicht im Handelsregister** einzutragen sind (Bedingung der Nicht-Eintragung im Handelsregister: der Verein oder die Stiftung verfolgt kein nach kaufmännischer Art geführtes Gewerbe); und
- **Stiftungen**, die von der **Revisionsprüfungspflicht befreit** sind.

Auch wenn ein **Einzelunternehmen** oder eine **Personengesellschaft im Handelsregister eingetragen** ist, besteht die **vollumfängliche Pflicht** zur **Buchführung und Rechnungslegung** (i.d.R. Erstellen einer Bilanz und Erfolgsrechnung) erst ab einem **Umsatzerlös von mindestens 500‘000 Franken pro Jahr** (vgl. dazu Art. 957 Abs. 1 OR; ☞ Ziff. 4.1.2).

4.1.4.2 „Freie Berufe“ und deren Buchführungspflichten im neuen Rechnungslegungsrecht

Natürliche Personen, die einen „freien Beruf“ ausüben, müssen sich **nicht ins Handelsregister** eintragen lassen. Unter den Begriff der „freien Berufe“ fallen beispielsweise selbstständige Anwälte, Notare, Architekten, Ingenieure, Geometer, Ärzte, Apotheker oder Drogisten. Es ist aber entnommen werden, dass im neuen Rechnungslegungsrecht die Buchführungspflicht nicht mehr von der Pflicht von einem Handelsregistereintrag abhängig ist.

Natürliche Personen beziehungsweise Selbstständigerwerbe, die einen **„freien Beruf“** ausüben und damit **mindestens 500‘000 Franken Umsatzerlöse** erzielen, unterliegen gemäss Artikel 957 Absatz 1 OR der **Buchführungspflicht** und haben somit auch die **Vorschriften zur Rechnungslegung** (Darstellung der Bilanz und Erfolgsrechnung, Bewertung usw.) entnommen werden.

4.2 Einnahmen- und Ausgabenrechnung

4.2.1 Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung (Art. 957a Abs. 2 Ziff. 1 - 5 OR)

Es muss sichergestellt sein, dass die Einnahmen- und Ausgabenrechnung vollständig und lückenlos geführt wird sowie **wahrheitsgetreu** ist. Die Erfassung der **Geschäftsfälle** hat **systematisch** zu erfolgen und der **Belegnachweis** für die einzelnen **Buchungsvorgänge** muss vorhanden sein (vgl. Art. 957a Abs. 2 Ziff. 1 - 5 OR). Bei allen Einnahmen und Ausgaben sind ausser dem Zeitpunkt des Geschäftsvorfalls auch die Namen der Leistungserbringer und der Empfänger anzugeben. Bei den Ausgaben ist immer auch der Zahlungsgrund beziehungsweise Zahlungszweck anzugeben. Ebenfalls muss die Einnahmen- und Ausgabenrechnung **zweckmässig aufgebaut** und der Grösse des Unternehmens angepasst sein.

Die **Nachprüfbarkeit** beziehungsweise **Prüfspur** muss jederzeit gewährleistet sein. Unter einer Prüfspur versteht man die Verfolgung der Geschäftsvorfälle sowohl vom Einzelbeleg (Buchungsbeleg; ☞ Ziff. 4.3.2 und 4.4) über die Einnahmen- und Ausgabenrechnung bis zur MWST-Abrechnung als auch in umgekehrter Richtung.

☞ Weitere Einzelheiten zur Prüfspur können der Ziffer 1.5 entnommen werden.

4.2.2 Aufbau einer 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.
Eine gleichwertige Aufstellung beziehungsweise als ein Bestandteil einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung dienen aber auch die Originale der Auszüge der Geschäftskonti von Post und/oder Bank. Diese werden i.d.R. mit internen Kontierungshinweisen (Konto, MWST-Steuercode, ggf. Privatbezüge oder -einlagen usw.) ergänzt.

Bei der Führung des Kassa-, Post- oder Bankbuchs **muss** die **Integrität (Echtzeit und Unverfälschbarkeit)** im Sinne von **Artikel 3** der Geschäftsbücherverordnung (**GeBüV**; ☞ nachfolgende Ziff. 4.3.1) **gewährleistet** sein.

Die steuerpflichtige Person hat ihre Geschäftsbücher, d.h. in diesem Fall die Einnahmen- und Ausgabenrechnung, ordnungsgemäss zu führen und derart einzurichten, dass sich aus der für die Feststellung der Steuerpflicht sowie für die Berechnung beziehungsweise Deklaration der Umsätze, Leistungen, die der Bezugsteuer unterliegen und abziehbaren Vorsteuern (inkl. Vorsteuerkorrekturen) massgebenden Tatsachen leicht und zuverlässig ermitteln lassen.

Für die **Belange der MWST** muss neben der Einnahmen- und Ausgabenrechnung auch noch eine **Zusammenfassung aller Einnahmen** (Unterteilung in steuerbare, steuerbefreite, von der Steuer ausgenommene Umsätze, Verkäufe von Betriebsmitteln und Nicht-Entgelte usw.) und **Ausgaben** (z.B. alle Zahlungen für den Waren- und Materialaufwand, Personalaufwand und sonstiger Betriebsaufwand sowie Privatanteile) **pro Geschäftsjahr** (☞ aber auch nachfolgende Ziff. 4.3.2) erstellt werden.

Als **Grundlage dieser Zusammenfassung** kann das **Hilfsblatt für Selbstständigerwerbende ohne kaufmännische Buchhaltung** der jeweiligen kantonalen Steuerverwaltungen (nachfolgend als **„kantonales Hilfsblatt“** bezeichnet), das jeweils aufgrund der persönlichen Steuererklärung zwingend ausgefüllt werden muss, dienen. Dieses Hilfsblatt wird je nach Kanton auch als Formular oder Fragebogen bezeichnet.
Das **„kantonale Hilfsblatt“ muss** mit den relevanten **Daten und Angaben zur MWST** (☞ die obigen Ausführungen) **ergänzt** werden. Das ergänzte „kantonale Hilfsblatt“ dient als Grundlage für die jährliche zu erstellende Finalisierung im Sinne von Artikel 72 MWSTG und Artikel 126 - 129 MWSTV (u.a. Frist von 6 Monaten).

Die Führung eines **Kassabuchs** als **Bestandteil** der **Einnahmen- und Ausgabenrechnung** ist für Kleinstunternehmen mit regen Barverkehr (z.B. für Betriebe im Gastgewerbe, Take away-Betriebe, Marktfahrer, Direktvermarkter, Coiffeursalon, Kiosk, Dorfladen und dgl.) **unabdingbar**. Das Kassabuch ist der Dreh- und Angelpunkt aller Aufzeichnungen. Im **Kassabuch** sind die **Einnahmen und Ausgabenfortlaufend, lückenlos und zeitnahaufzuzeichnen** und durch **Kassastürze regelmässig zu kontrollieren**. Beispielsweise hat ein Restaurant das Total der Einnahmen gemäss der Rekapitulation der Registrierkasse täglich im Kassabuch nachzutragen.

4.2.3 Nachweis Vermögenslage (Art. 957 Abs. 2 OR) beziehungsweise Geschäftsvermögen zu Beginn und am Ende einer Steuerperiode

(Art. 128 Abs. 1 Bst. b MWSTV)

Neben der Einnahmen- und Ausgabenrechnung müssen die Anfang- und Endbestände der **Vermögensteile** (wie z.B. flüssige Mittel [Kassa, Post, Bank], Forderungen, Vorräte, angefangene Arbeiten (inkl. noch nicht fakturierte Dienstleistungen), Anlagegüter oder Lieferantenverbindlichkeiten) **separat festgehalten** werden.

Weitere Vermögensteile könnten **Anzahlungen an Lieferanten** für Vorräte oder Anlagegüter (mit Vorsteuerabzug) sein.
Anzahlungen von Kunden müssen beim Erhalt als **Umsatz versteuert** werden und müssen für die Abklärung einer möglichen Steuerpflicht berücksichtigt werden. Anzahlungen von Kunden sind als „Minusposition“ bei den Vermögensteilen in Abzug zu bringen (analog den Lieferantenrechnungen).
Als Ausgangslage für die Erfassung der Vermögensteile mit Anfang- und Endbestand könnte wiederum das „kantonale Hilfsblatt“ (☞ Ziff. 4.2.2) 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.

4.3 Geschäftsbücherverordnung und Buchungsbelege

4.3.1 Geschäftsbücherverordnung

Die Geschäftsbücherverordnung (GeBüV) wurde in Bezug auf die Aufbewahrung von **Geschäftskorrespondenz** angepasst. Es handelt sich um eine rein formelle Anpassung der GeBüV an die neuen Vorgaben von Artikel 958f OR.

In vielen Fällen ist die Geschäftskorrespondenz für die Buchführung und Rechnungslegung ohne einen entsprechenden Erkenntniswert. Aus diesem Grund wurde der Begriff „Geschäftskorrespondenz“ in diversen Artikeln der GeBüV gestrichen. Weitere Ausführungen zur Geschäftskorrespondenz und deren Aufbewahrung können der nachfolgenden Ziffer 4.4 entnommen werden.

☞ Weitere Einzelheiten zu diesem Thema können der Ziffern 1.5 und 1.6.1 entnommen werden.

4.3.2 Buchungsbelege im Sinne von Artikel 957a Absatz 3 OR

Als Buchungsbelege 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. So gelten beispielsweise auch **Debitoren- oder Lieferantenrechnungen** als Buchungsbelege.
Geschäftskorrespondenz kann einen teilweisen oder vollständigen Buchungsbeleg gemäss Artikel 957a Absatz 3 OR darstellen. Jede Buchung muss belegt werden können (Art. 957a Abs. 2 Ziff. 2 und 5 OR).

Weitere Einzelheiten zu diesem Thema können der Ziffer 1.6.1 entnommen werden.

4.4 Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher und Belege (Art. 958f OR)

Die **Geschäftsbücher** und die **Buchungsbelege** sowie der **Geschäftsbericht** und der **Revisionsbericht** sind während **zehn Jahren** aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Geschäftsjahres. Der Geschäftsbericht und Revisionsbericht sind schriftlich und unterzeichnet aufzubewahren. Zur Aufbewahrung sind die im Zuge des neuen Rechnungslegungsrechts angepassten Ausführungen in Artikel 70 Absatz 2 MWSTG zu beachten.

Geschäftsunterlagen im Zusammenhang mit **unbeweglichen Gegenständen** sind während **20 Jahren** gemäss Artikel 70 Absatz 3 i.V.m. Artikel 42 MWSTG aufzubewahren.

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.

Als **(Buchungs)-Belege** gelten beispielsweise:

Bestellungen, Lieferantenrechnungen, Kopien der Ausgangsrechnungen, Kauf- und Mietverträge, Zahlungsbelege, Registrierkassenstreifen, Quittungsdoppel, Ein- und Ausfuhrveranlagungsverfügungen der EZV (die elektronischen Dateien der Veranlagungsverfügungen sind entsprechend aufzubewahren; sog. eVV), Hilfsbücher, interne Belege wie Arbeitsrapporte, Werkstattkarten, Materialbezugsscheine, Baukostenabrechnungen, Baupläne, Zusammenstellungen für die MWST-Abrechnungen, die MWST-Abrechnungen wie auch Geschäftskorrespondenzen, die allenfalls die Funktion eines Buchungsbelegs haben.

☞ Weitere Einzelheiten zu diesem Thema können der Ziffern 1.6.2, 1.10 und 4.3.1 entnommen werden.

Zuständigkeiten
Die **Eidgenössische Steuerverwaltung (ESTV)** ist zuständig für

- die Erhebung der Mehrwertsteuer (MWST) auf im Inland erbrachten Leistungen;
- die Erhebung der MWST auf dem Bezug von Leistungen, die von Unternehmen mit Sitz im Ausland erbracht werden.

Die **Eidgenössische Zollverwaltung (EZV)** ist zuständig für

- die Erhebung der Steuer auf der Einfuhr von Gegenständen.

Auskünfte von anderen Stellen sind nicht rechtsverbindlich.

Sie erreichen die Hauptabteilung MWST wie folgt:

schriftlich: Eidgenössische Steuerverwaltung
Hauptabteilung Mehrwertsteuer
Schwarztorstrasse 50
3003 Bern

per Fax: 058 465 71 38

per E-Mail: mwst@estv.admin.ch
Bitte unbedingt Postadresse, Telefonnummer sowie die MWST-Nummer (sofern vorhanden) angeben.

Publikationen der ESTV zur MWST sind erhältlich:

- In elektronischer Form über Internet:
  www.gate.estv.admin.ch/mwst-webpublikationen/public
- In Papierform beim:
  Bundesamt für Bauten und Logistik BBL
  Vertrieb Publikationen
  Drucksachen Mehrwertsteuer
  3003 Bern
  www.bundespublikationen.admin.ch

605.525.16d

Rechtlicher Hinweis

Hinweis: Als rechtliche Grundlage gelten das Mehrwertsteuergesetz (MWSTG) und die ausführende Mehrwertsteuerverordnung (MWSTV). Die vorliegenden Informationen verstehen sich als Erläuterungen der ESTV zum MWSTG und der MWSTV. Die Verwaltungspraxis erfährt fortlaufende Änderungen. Aus diesem Grund gibt die ESTV keine Gewährleistung auf uneingeschränkte Vollständigkeit der publizierten Texte. Es gilt das Selbstveranlagungsprinzip. Ergänzende Informationen: Rechtliches.

[1)] **Hinweis betreffend Gültigkeit**
In Bezug auf die Gültigkeit dieser Ziffer (oder der Ziffern) beachten Sie bitte die einleitenden Erläuterungen zur vorliegenden MWST-Info am Anfang dieser Publikation, sowie die MWST-Info 20 Zeitliche Wirkung von Praxisfestlegungen.