

## Probleme auf dem Weg zum papierlosen Büro

Trotz EDV nimmt nicht nur die Papierflut jedes Jahr zu, sondern verschiedene Gesetze verlängern auch die Aufbewahrungsfristen für Akten. Beispiel MWST: Hier müssen Akten im Zusammenhang mit unbeweglichen Gegenständen während 20 Jahren aufbewahrt werden (plus evtl. Frist bis zum Eintritt der Verjährung der Steuerforderung). Der Aktenberg wächst und der Wunsch, dieses Problem mittels EDV zu lösen, ist nachvollziehbar.

In der Verordnung über die Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher sind wichtige Details, auch über die elektronische Aufbewahrung von Geschäftsakten, festgelegt (siehe unsere Homepage: Informationen/Downloads).

Was die Papierflut betrifft, gilt dies selbstverständlich nicht nur für Unternehmen, sondern spiegelbildlich auch für Behörden und Verwaltungen. So hat das kantonale Steueramt Aargau z.B. eine private Firma mit dem Scanning von Steuerakten beauftragt. Das Resultat allerdings kann für uns Treuhänder, aber auch für Sie als Steuerpflichtige, sehr problematisch sein.

Ein Beispiel aus der Praxis:

Die Steuerakten werden zusammen mit der ausgefüllten Steuererklärung dem betreffenden Steueramt eingereicht. Nach einiger Zeit – und dies kann durchaus Monate dauern – kann es sein, dass das betreffende Steueramt Ihnen, oder uns als Steuervertreter, einen Brief schreibt mit der Aufforderung, gewisse notwendige Beilagen zur Steuererklä-

rung oder sogar alle Beilagen zur Steuererklärung einzureichen. Wir sind uns jedoch absolut sicher, genau diese Unterlagen der Steuererklärung beigelegt zu haben und rufen beim betreffenden Steueramt an, um dann zu erfahren, dass die Unterlagen fehlen und deshalb sofort einzureichen sind.

Abklärungen unsererseits haben nun ergeben, dass solche Unterlagen bzw. Beilagen auf dem Weg vom Steueramt zur externen privaten Scanning-Firma oder auch bei derselben verloren gehen können. Das Ärgerliche dabei sind primär zwei Dinge: zum einen, dass die ganzen Unterlagen nochmals zusammengestellt und eingereicht werden müssen (was Mehrkosten für unsere Kunden bedeutet), zum anderen aber auch die Beweislast beim Steuerpflichtigen, dass die fehlenden Unterlagen tatsächlich beim Steueramt verloren gegangen sein müssen.

Sie denken, dies sind Einzelfälle? Leider nein, wir haben fast wöchentlich solche Reklamationen von Behörden zu bearbeiten – übrigens nicht allein vom Kanton Aargau, aber doch meistens.

Es scheint uns unvermeidlich, dass die einzureichenden Unterlagen zuerst auf Vollständigkeit geprüft, bearbeitet und erst anschliessend zu Archivierungszwecken elektronisch erfasst werden.

Mit freundlichen Grüssen  
Merki Treuhand AG

---

## Das neue Namensrecht

Der Bundesrat hat das neue Namens- und Bürgerrecht auf den 1. Januar 2013 in Kraft gesetzt. Beide Ehepartner sind unter dem neuen Recht bezüglich Namensgebung gleichgestellt. Die Eheschliessung wirkt sich grundsätzlich nicht mehr auf den Namen und das Bürgerrecht der Eheschliessenden aus.

### Namensrecht in der Ehe

Die Änderung im ZGB zum Namensrecht führt das Prinzip der Unveränderbarkeit des Geburtsnamens ein. Für ab dem 1. Januar 2013 heiratende Paare gilt, dass jeder Ehegatte nach der Heirat seinen Ledignamen weiterführt. Auf Wunsch der Ehegatten kann einer der beiden Ledignamen als Familienname gewählt werden. Behalten beide Ehegatten ihren Ledignamen, so bestimmen sie bei der Eheschliessung, welchen ihrer Ledignamen ihre Kinder tragen sollen.

### Eingetragene Partnerschaften

Sinngemässe Bestimmungen des neuen Namensrechtes werden auch in das Partnerschaftsgesetz aufgenommen. Damit können inskünftig auch in eingetragenen Partnerschaften die Partner den Ledignamen des einen Partners als gemeinsamen Namen bestimmen.

### Namensrecht der Kinder

Sind die Eltern verheiratet und haben bei der Heirat den Ledignamen behalten, so erhält das Kind den Namen, den die Eltern bei der Eheschliessung zum Namen ihrer gemeinsamen Kinder bestimmt haben. Innerhalb eines Jahres nach der Geburt des ersten Kindes können die Eltern gemeinsam verlangen, dass das Kind den anderen Ledignamen trägt. Die getroffene Wahl gilt für alle später geborenen gemeinsamen Kinder. Kinder, deren Eltern einen gemeinsamen Familiennamen tragen, übernehmen den gewählten Familiennamen.

Sind die Eltern nicht miteinander verheiratet, so erhält das Kind den Ledignamen der Mutter. Bei gemeinsamer elterlicher Sorge können die Eltern erklären, dass

das Kind den Ledignamen des Vaters tragen soll.

### Übergangsbestimmungen

Ehegatten, die bei der Eheschliessung vor dem 1. Januar 2013 ihren Namen geändert haben, können jederzeit gegenüber dem Zivilstandsamt erklären, dass sie wieder den Ledignamen tragen wollen. Wird eine solche Erklärung abgegeben, so können die Eltern bis zum 31. Dezember 2013 erklären, dass ihr Kind den Ledignamen des Elternteils erhält, der diese Erklärung abgegeben hat. Nicht miteinander verheiratete Eltern, welche die gemeinsame elterliche Sorge ausüben, können binnen Jahresfrist erklären, dass ihr Kind den Ledignamen des Vaters tragen soll. Hat das Kind das zwölfte Altersjahr vollendet, muss es einer Namensänderung zustimmen.

Gleichgeschlechtliche Paare, die vor Inkraftsetzung dieser Bestimmungen ihre Partnerschaft eintragen liessen, können binnen Jahresfrist erklären, dass sie den Ledignamen der einen Partnerin oder des einen Partners als gemeinsamen Namen tragen wollen.

Weiterhin ist es ausserhalb des amtlichen Verkehrs erlaubt, den sogenannten Allianznamen, d. h. den Namen des Ehegatten verbunden durch Bindestrich mit dem eigenen Namen zu führen.

Trägt die Frau seit der Heirat einen Doppelnamen, d. h. sie hat ihren Ledignamen ohne Bindestrich jenem des Ehemannes vorangestellt, so trägt sie weiterhin diesen Doppelnamen, auch wenn Doppelnamen unter dem neuen Recht nicht mehr vorgesehen sind. Frauen, die unter dem neuen Recht heiraten, können keinen Doppelnamen mehr tragen.

### Bürgerrecht

Die Gesetzesänderung hat auch Einfluss auf das Bürgerrecht. Neu behält jeder Ehegatte sein Kantons- und Gemeindebürgerrecht. Das Bürgerrecht des Kindes wird an den Namen geknüpft. Es erhält das Bürgerrecht des namensgebenden Ehegatten.

# MWST – die korrekte Rechnungsstellung

Die Rechnung ist ein zentrales Dokument zum Erfassen und als Nachweis von mehrwertsteuerrechtlichen Sachverhalten. Die Eidg. Steuerverwaltung (ESTV) erteilt detaillierte Anweisungen, wie diese zu gestalten sind. Gleichzeitig gibt es Normen, die Steueraufrechnungen aufgrund von Formfehlern unterbinden. Was gilt es nun konkret zu beachten?

## Das muss eine Rechnung enthalten

Eine Rechnung im Sinne der MWST ist jedes Dokument, mit dem gegenüber einer Drittperson über das Entgelt für eine Leistung abgerechnet wird, gleichgültig, wie dieses Dokument im Geschäftsverkehr bezeichnet wird. Die Rechnung muss in der Regel folgende Elemente enthalten:

- a. Namen, Ort und MWST-Nummer des Rechnungsstellers;
- b. Namen und Ort des Rechnungsempfängers (nicht nötig bei Kassenzetteln bis CHF 400);
- c. Datum oder Zeitraum der Leistungserbringung, soweit diese nicht mit dem Rechnungsdatum übereinstimmen (auch bei Vorauszahlungs- oder Akonto-Rechnungen nötig);
- d. Art, Gegenstand und Umfang der Leistung;
- e. das Entgelt für die Leistung;
- f. den anwendbaren Steuersatz und den vom Entgelt geschuldeten Steuerbetrag oder Angabe «inkl. 8, 3.8 oder 2.5 % MWST».

Eine mehrwertsteuerkonforme Rechnung ist vor allem in folgenden Fällen zentral:

Für den Rechnungsempfänger:

- für den Vorsteuerabzug

Für den Rechnungssteller:

- für den Nachweis von Leistungen, die zu einem reduzierten Steuersatz (2.5 oder 3.8 %) abgerechnet werden
- für den Nachweis über eine von der MWST ausgenommene Leistung
- für die freiwillige Versteuerung einer ansonst ausgenommenen Leistung

- für den Nachweis über einen Leistungs-ort im Ausland (Achtung: für Exportlieferungen ist der zollamtliche Ausfuhrnachweis unerlässlich!)

In den meisten anderen Fällen (z. B. zu 8 % steuerbare Leistungen an private Leistungsempfänger im Inland) erübrigt sich in der Regel eine mehrwertsteuerkonforme Rechnungsstellung. Deshalb muss ein Leistungserbringer eine mehrwertsteuerkonforme Rechnung hier nur auf Verlangen erstellen.

## Folgen fehlerhafter Rechnungen

Wer in einer Rechnung eine Steuer falsch oder zu hoch ausweist, schuldet die ausgewiesene Steuer, es sei denn

- a. es erfolgt eine Korrektur der Rechnung mit Versand an den Rechnungsempfänger; oder
- b. er weist nach, dass dem Bund kein Steuerausfall entstanden ist. Kein Steuerausfall entsteht namentlich dann, wenn der Rechnungsempfänger keinen Vorsteuerabzug vorgenommen hat oder die geltend gemachte Vorsteuer dem Bund zurückerstattet worden ist.

Dies gilt auch bei Gutschriften, soweit der Gutschriftsempfänger einem zu hohen Steuerbetrag nicht schriftlich widerspricht.

Auch für Rechnungsempfänger führt nicht jede fehlerhaft ausgestellte Rechnung automatisch zu finanziellen Konsequenzen. Es kann bei der ESTV nämlich ein Steuererlass beantragt werden, wenn die steuerpflichtige Person die Steuer einzig aufgrund der Nichteinhaltung von formellen Vorschriften oder aufgrund von Abwicklungsfehlern schuldet und erkennbar ist – oder die steuerpflichtige Person nachweist –, dass für den Bund kein Steuerausfall entstanden ist. Mit anderen Worten: In der Praxis nimmt die ESTV Aufrechnungen bei Vorsteuern aufgrund von fehlerhaften Rechnungen nur noch bei Missbrauchsgefahr vor.

# Ihr Rezept für einen schmackhaften KMU-Businessplan

Diskutiert der Mittelstand über den Businessplan, werden oft Adjektive wie kompliziert und lang genannt. Das Image des Businessplans ist ramponiert. Doch ein Businessplan braucht weder kompliziert noch lang(weilig) zu sein. Im Gegenteil, je pointierter er ausfällt, desto intensiver haben Sie sich mit dem Thema befasst. Zudem beweisen Sie dem Drittleser so, dass Sie Ihr Business wirklich im Griff haben. In einem Businessplan stellen Sie den Weg und das Ziel Ihres Geschäftsmodells vor. Dabei ist dieser Prozess, in dem Sie sich als Unternehmer mit dem Weg befassen, das eigentliche Ziel eines Businessplans. Es gilt, die Zutaten präzise und kurz zu beschreiben. Trauen Sie sich also in die Küche und mischen Sie Ihren individuellen Businessplan zusammen!

**1. Wählen Sie Ihre Unternehmensstrategie.** Welches sind Ihre strategischen Erfolgspositionen? Was sind Ihre strategischen Ziele für die nächsten Jahre?

**2. Stellen Sie das Management vor.** Die Personen, die hinter Ihrem Geschäftsmodell stehen, sind die wichtigste Erfolgsposition Ihrer Firma. Sie beeinflussen, ob Ihr Unternehmen erfolgreich ist oder nicht.

**3. Beschreiben Sie die Organisations- und Personalstruktur.** Wie ist Ihr Unternehmen organisiert? Zeigen Sie auf, was Ihre Unternehmenskultur ausmacht und weshalb die Mitarbeitenden motiviert sind, bei Ihnen zu arbeiten.

**4. Diskutieren Sie Ihre Produkte und Dienstleistungen.** Erwähnen Sie, weshalb Sie welche Produkte und Dienstleistungen anbieten, wie Sie bezüglich Preis und Qualität positioniert sind und was Sie gegenüber den Konkurrenzprodukten und -dienstleistungen einzigartig macht.

**5. Zeigen Sie, wie Sie Ihre Produkte und Dienstleistungen vertreiben.** Wie und wo verkaufen Sie ihre Produkte und Dienstleistungen? Wie planen und kontrollieren Sie Ihre Marketingaktivitäten?

**6. Beobachten Sie Ihre Umwelt.** Wie steht es um die aktuelle Wirtschaftslage und Ihren spezifischen Markt? Gibt es politische, rechtliche, technologische, demografische oder ökologische Entwicklungen, die Sie besonders beeinflussen?

**7. Definieren Sie Ihre Kunden.** Wer sind Ihre Kunden? Erläutern Sie, weshalb Sie genau diese Zielgruppe ansprechen und wie Sie Bedürfnisse Ihrer Kunden befriedigen wollen.

**8. Analysieren Sie Ihre Konkurrenz.** Wer sind Ihre direkten sowie potenziellen Konkurrenten? Wie steht es um Markteintrittsbarrieren? Wie gross ist Ihr Marktanteil im Verhältnis zur Konkurrenz?

**9. Informieren Sie über Ihre Forschung und Entwicklung.** Woher nehmen Sie Informationen über Neuerungen? Wie nehmen Sie aktiv an der Forschung teil?

**10. Zeigen Sie Ihre Stärken und Schwächen auf, aber auch die Chancen und Gefahren um Sie herum.** Mit einer einfachen SWOT-Analyse (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) hinterfragen Sie fundiert, in welcher Situation sich Ihr Unternehmen befindet und wie es um das unmittelbare Umfeld steht.

Mit den hier beschriebenen Ingredienzien können Sie in Ihrem Businessplan alle wesentlichen Aspekte Ihres Geschäfts abbilden und Transparenz bezüglich der relevanten Risiken schaffen. Ihre Angaben lassen sich in konkrete Zahlen übersetzen, wodurch Sie ein weiteres Hilfsmittel in den Händen halten: den Finanzplan!

Die Auseinandersetzung mit den genannten Themen bringt Sie als Unternehmer weiter und ist für alle Beteiligten motivierend. Der Businessplan ist so weder kompliziert noch lang(weilig), sondern ein Abbild Ihres Alltags und Ihrer angestrebten Ziele. Lassen Sie die Leser die Entwicklung Ihres Unternehmens mitverfolgen und geniessen Sie die Gespräche über Ihre gelungene Mischung der Zutaten...