



# **DIE 10 WICHTIGSTEN FRAGEN FÜR HOTELIERS**

*Betreuen Sie die Buchführung in Ihrem Hotel selber? Befassen Sie sich mit dem Rechnungswesen Ihres Hotelbetriebes? Wissen Sie, was man dabei unbedingt beachten sollte? Die «Hotelier»-Finanzexperten Martin und Tanja Eltschinger geben Ihnen 20 Tipps für die Erstellung der Bilanz und Erfolgsrechnung, sodass später keine unangenehmen Fragen oder gar Probleme auftauchen. Im ersten Teil der Serie: 10 Fragen zur Bilanz.*

**D**ie Zeit der Jahresabschlüsse und der Revisionen per 31. Dezember 2010 ist vorüber und die Generalversammlungen mit anschliessendem Apéro und Lunch wurden in den meisten Fällen ordnungsgemäss bis zum 30. Juni 2011 abgehalten. Zahlreiche Hoteliers führen das Rechnungswesen selber und erstellen auch ihren Jahresabschluss. Andere wiederum werden in der Buchführung durch eine fachkundige Treuhandgesellschaft begleitet. Sofern eine Hotelunternehmung ihr Rechnungswesen selber führt, gilt es in der Abschlussgestaltung doch einige wichtige Kriterien zu beachten. Das periodische Aufbuchen des Geschäftsverkehrs stellt allein noch keine ordnungsgemäss geführte Buchhaltung dar. Damit bei eigener Buchführung das Rechnungswesen auch als taugliches Führungsinstrument eingesetzt werden kann, sind die Bestände auch periodisch, beispielsweise monatlich, abzustimmen und à jour zu halten. Sofern die Unternehmung organisatorisch nicht in der Lage ist, das Rechnungswesen selber zu führen oder die Mitarbeitenden die notwendigen Voraussetzungen nicht mitbringen, empfiehlt es sich, eine Treuhandgesellschaft für die Abschlusserstellung einzuschalten. Die Buchhaltung und damit auch die finanzielle Führung zu vernachlässigen, ist eindeutig am falschen Ort eingespartes Geld und könnte sich als Bumerang erweisen. Die Prüfung der Jahresrechnung dürfte sich demzufolge aufwändiger gestalten, was bei zu viel Kreativität dazu führen kann, dass die Revision gar nicht abgenommen wird. Im Weiteren zeigen unsere Erfahrungen, dass Hoteliers, die das Rechnungswesen unterschätzen, oftmals früher oder später für die Finanzierungsinstitute und Geldgeber ein Problem darstellen und folglich schwerwiegende Finanzierungsprobleme bekommen.

## 1 Worauf ist bei den flüssigen Mitteln zu achten?

Der Kassenbestand in der Finanzbuchhaltung ist mit dem Saldo laut Kassenjournal nachzuweisen. Über die Stockgelder, auch wenn sie schon seit Jahren unverändert sind, ist eine Aufstellung den Buchhaltungsunterlagen beizulegen. Die Post- und Banksaldi sind mit den Steuerausweisen des Finanzierungsinstitutes abzustimmen und nachzuweisen. Bei den Fremdwährungskonti ist eine entsprechende Kursanpassung vorzunehmen. Dabei ist beispielsweise zu beachten, dass die Bestände in Euro zum aktuellen Bilanzkurs, zum Beispiel gemäss der Eidg. Steuerverwaltung umgerechnet sind und nicht zum Vorjahreskurs von EUR 1.50. Für die Durchlaufkonten wie etwa «Geld unterwegs» oder «Durchlaufkonto Tageseinnahmen» ist für den Jahresabschluss auch ein Nachweis zu erstellen, wo die Zusammensetzung des Saldos ersichtlich ist.

## 2 Wie sollen die Forderungen in der Bilanz unterteilt werden?

Die Forderungen dürfen nicht als eine einzige Position Debitoren ausgewiesen werden, sondern sind gemäss Art 663a OR in Forderungen aus Leistungen, Forderungen an nahe stehende Personen und Gesellschaften sowie übrige Forderungen wie MwSt., Verrechnungssteuerguthaben, eventuelle Sozialversicherungen usw. zu unterteilen.

## 3 Was ist bei den Forderungen aus Leistungen zu beachten, beziehungsweise wie ist das Front Office mit den Debitoren abzustimmen?

Der Totalbetrag der Debitoren-Offen-Posten-Liste aus dem Front Office muss mit dem Debitorensaldo aus der Finanzbuchhaltung übereinstimmen. Dies setzt voraus, dass der monatliche Umsatz aus dem Front Office vollständig in der Finanzbuchhaltung erfasst wird. Im Weiteren sind die meist als Minus-Debitoren im Front Offices ausgewiesenen Gutscheine und Vorauszahlungen unter den übrigen Verbindlichkeiten zu passivieren. Sie dürften nicht mit Forderungen verrechnet bzw. genettet werden. Dies widerspricht dem Bruttoprinzip und ist ein Verstoß zu Art 662a, Abs. 2.

Ziff. 6. OR. Für die Forderungen aus den Kreditkarten empfiehlt sich ein separates Konto «Debitoren Kreditkarten» zu eröffnen. Damit gestaltet sich die Abstimmung einfacher.

Im Weiteren sind überfällige Forderungen, sofern deren Eingang unsicher ist, als Einzelwertberichtigung auf einem separaten Wertberichtigungskonto oder im Delkreder zu berücksichtigen. Auf den restlichen Forderungen kann zusätzlich noch eine Pauschalwertberichtigung von fünf Prozent auf inländische und zehn Prozent für ausländische Debitoren gebildet werden (kantonal verschiedene Steuergesetze beachten).

## 4 Was ist bei den Verrechnungssteuerforderungen zu beachten?

Das Guthaben sollte jährlich oder bei kleinen Beträgen jeweils alle drei Jahre zusammen mit Formular 25 (Formular unter [www.estv.admin.ch](http://www.estv.admin.ch) abrufbar) zurückgefordert werden. Die Berechtigung der Forderung ist mit den Kopien aus Steuerverzeichnissen der Bank, welche den Gesamtbeitrag pro Jahr aufzeigen, zu dokumentieren.

## 5 Wie sind die Forderungen an nahe stehende Personen und Gesellschaften zu behandeln?

Forderungen gegenüber nahe stehenden Personen und Gesellschaften sind gemäss Art. 663a OR separat auszuweisen und dürfen nicht in den Forderungen aus Lieferungen und Leistungen enthalten sein. Bei diesen Forderungen handelt es sich um Kontokorrente oder kurzfristige Darlehen gegenüber Aktionären oder Schwester, Mutter- oder Tochtergesellschaften. Oft entstehen solche Forderungen aus dem Geschäftsverkehr mit Schwestergesellschaften. Ferner ist zu beachten, dass beim Geschäftsabschluss der Zins gestützt nach den Richtlinien der Eidg. Steuerverwaltung verbucht und in der Erfolgsrechnung als Finanzertrag separat erfasst wird. Besteht eine Forderung mittel- bis langfristig, ist sie unter den Finanzanlagen zu aktivieren. Dabei ist ein Darlehens- oder Kreditvertrag mit entsprechender Rückzahlungsverpflichtung zu erstellen. Im Weiteren ist zu beachten, dass der Zins gegenüber dem Satz der Eidg. Steuerverwaltung nicht zu grossen Schwankungen unterliegt. Ein zu tiefer Zins würde eine Ertragsschmälerung für die Gesellschaft bedeuten und steuerlich als Gewinnvorwegnahme betrachtet werden, was zu einer steuerlichen Aufrechnung führen kann. Es empfiehlt sich, das Rundschreiben Zinsen für die Berechnung der geldwerten Leistungen zu beachten, das unter [www.estv.admin.ch/bundessteuer/dokumentation](http://www.estv.admin.ch/bundessteuer/dokumentation) abgerufen werden kann. (Aufgepasst, es erscheint jährlich ein neues Rundschreiben.)

## 6 Wie werden die Vorräte verbucht?

Per Geschäftsabschluss ist zwingend ein Inventar über die Küche und den Keller zu erstellen, welches zuhanden der Revisionsstelle zu unterzeichnen ist. Das Heizöl kann ebenfalls als Vorrat bilanziert werden. Falls es nicht bilanziert wird und kurz vor dem Ende des Geschäftsjah-



Finanzexperte Martin Eltschinger im Gespräch mit seiner Tochter Tanja. «Hoteliers, die das Rechnungswesen unterschätzen, stellen für die Finanzierungsinstitute und Geldgeber früher oder später oftmals ein Problem dar. Sie bekommen folglich schwerwiegende Finanzierungsprobleme.»

res noch Heizöl für zukünftige Jahre eingekauft worden ist, empfiehlt es sich, bei einem grösseren Betrag eine aktive Rechnungsabgrenzung zu verbuchen.

Für Büro- und Reinigungsmaterial sowie für diverses Unterhaltsmaterial lohnt sich eine Aktivierung nur, wenn es sich um einen wesentlichen Betrag handelt und ein Inventar geführt wird. Oft ist jedoch der Aufwand dafür zu gross und es wird empfohlen, diese Materialien als Betriebs- oder Unterhaltsaufwand zu verbuchen.

## 7 Was gehört unter Rechnungsabgrenzungen?

Bei den Rechnungsabgrenzungen handelt es sich um erfolgswirksame Buchungen, die eine andere Geschäftsperiode betreffen. Diese Buchungen sind im Abschluss abzugrenzen und, je nachdem, unter aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungen auszuweisen. Bei den aktiven Rechnungsabgrenzungen handelt es sich um Aufwände, die beispielsweise das Jahr 2012 betreffen, aber im Jahr 2011 bezahlt wurden. Diese werden durch die Buchung «Aktive Rechnungsabgrenzungen an Aufwandkonto» korrigiert. Andererseits können auch Erträge, die zwar das Jahr 2011 betreffen, aber erst im Jahr 2012 fliessen, mit der Buchung «Aktive Rechnungsabgrenzungen an Umsatz» erfasst werden.

Bei den «Passiven Rechnungsabgrenzungen» werden die Aufwände abgegrenzt, bei welchen noch keine Lieferantenrechnung eingetroffen ist. Etwa Schlussrechnungen für Strom, Abwasser, Umsatzmiete, externe Buchhaltung/Revision, Steuern usw. Zu beachten ist, dass aktive sowie auch passive Rechnungsabgrenzungen immer ohne MwSt. (Code Vorsteuer 0%) gebucht werden, denn bei diesen Buchungen wird der Aufwand oder der Ertrag nur abgegrenzt. Erst die effektive Buchung über die Kreditoren bzw. Debitorenbuchhaltung oder über die flüssigen Mittel löst die MwSt. aus. Nach den Rückbuchungen per 1.1. müssen die Salden auf den Konten aktive- und passive Rechnungsabgrenzungen null sein.

## 8 Die Sachanlagen sind die grössten Aktivposten in der Bilanz. Worauf kommt es dabei an?

Die Position Sachanlagen ist für die Hotellerie die bedeutendste Bilanzposition. Deshalb erstaunt es, dass nur wenige Hoteliers eine Anlagebuchhaltung oder ein Anlageverzeichnis führen. Hier besteht klar ein Nachholbedarf. Das Anlageverzeichnis enthält die Angaben, Kaufdatum, Gegenstand, Dauer der Abschreibungsjahre, Abschreibungssatz und die Abschreibungsmethode. Falls Anlagevermögen verkauft wird, ist die Realisation von stillen Reserven ersichtlich. Die Buchungen beim Verkauf von Anlagevermögen lauten:

- a. Flüssige Mittel an Anlagevermögen (Buchwert).
- b. Flüssige Mittel an Veräusserungsgewinn auf Anlagevermögen (Erfolgsrechnungskonto, Differenz zwischen Buchwert und Verkaufswert).

Bei grösseren Verkäufen sind die Steuerfolgen zu beachten. Bei Ersatzbeschaffungen können die stillen Reserven übernommen werden und es existieren keine Steuerfolgen.

## 9 Wann kann immaterielles Anlagevermögen aktiviert werden?

Darunter fallen in der Hotellerie meist die Gründungskosten für den Notar und den Handelsregistereintrag. Da es sich oft um unwesentliche Beträge handelt, können diese im 1. Geschäftsjahr sofort unter dem Verwaltungsaufwand belastet werden. Falls dennoch eine Aktivierung vorgesehen ist, sind diese Beträge innert maximal fünf Jahren abzuschreiben.

## 10 Wie werden die Verbindlichkeiten unterteilt?

Die Verbindlichkeiten sind nach Art. 663a OR analog wie die Forderungen als Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen, Verbindlichkeiten nahe stehender Personen und Gesellschaften sowie übrige Verbindlichkeiten wie MwSt. und Sozialversicherungen usw. zu unterteilen. **H**

### Im nächsten «Hotelier» (Ausgabe Nr. 9):

10 wichtige Fragen zu Bilanz und Erfolgsrechnung (Teil 2). Was die Hoteliers bei den Sozialleistungen (Teil 3) und bei der Mehrwertsteuer (Teil 4) beachten müssen – in den nächsten «Hotelier»-Ausgaben.

**Die Autoren:** Martin Eltschinger ist dipl. Wirtschaftsprüfer und dipl. Bankfachexperte sowie Geschäftsinhaber der EAC Eltschinger Audit & Consulting AG, Thalwil. Er ist einer der renommiertesten Finanzexperten für die Hotellerie. Tanja Eltschinger leitet seit Oktober 2010 die neue Sparte Treuhand der EAC Eltschinger Audit & Consulting AG und war vorher über zehn Jahre in einer grossen Treuhandgesellschaft beschäftigt. Sie absolvierte im Herbst 2006 den eidg. Fachausweis für Treuhänder.

**Kontakt:** [consulting@eac-eltschinger.ch](mailto:consulting@eac-eltschinger.ch)  
[www.eac-eltschinger.ch](http://www.eac-eltschinger.ch)

Die Finanzexpertin Tanja Eltschinger ist Leiterin der Treuhand-Abteilung der EAC Eltschinger Audit & Consulting AG in Thalwil.



# DIE 10 WICHTIGSTEN FRAGEN FÜR HOTELIERS

*Betreuen Sie die Buchführung in Ihrem Hotel selber? Befassen Sie sich mit dem Rechnungswesen Ihres Hotelbetriebes? Wissen Sie, was man dabei unbedingt beachten sollte? Die «Hotelier»-Finanzexperten Martin und Tanja Eltschinger geben Ihnen 20 Tipps für die Erstellung der Bilanz und Erfolgsrechnung, sodass später keine unangenehmen Fragen oder gar Probleme auftauchen. Hier nun zehn weitere Tipps zum Thema Bilanz und Erfolgsrechnung (vgl. «Hotelier» Nr. 7/8, Teil 1).*

**S**ofern ein Hotelbetrieb die Buchführung selber vornimmt, auch den Jahresabschluss erstellt und die Zahlen als Führungsgrundlage verwendet, ist es wichtig, dass der Geschäftsverkehr nicht nur aufgebucht, sondern die Bestandskonti auch regelmässig abgestimmt werden. Sofern die Unternehmung organisatorisch nicht in der Lage ist, das Rechnungswesen selber zu führen oder die Mitarbeitenden die notwendigen Voraussetzungen nicht mit sich bringen, empfiehlt es sich jedoch, eine fachkundige Treuhandgesellschaft für die Abschluss-erstellung einzuschalten. Eine Vernachlässigung der finanziellen Führung könnte früher oder später in einem finanziellen Abenteuer enden. Die folgenden Fragen und Antworten zum Thema Bilanz und Erfolgsrechnung sollen dem Hotelier weitere Tipps für die eigene Buchführung geben. Die Bereiche Mehrwertsteuer und Löhne/Sozialleistungen werden in einer separaten Folge im «Hotelier» behandelt und sind noch nicht Gegenstand der vorliegenden Fragestellungen:

### **1** Wie werden die Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen abgestimmt?

Bei den Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen handelt es sich um Lieferantenrechnungen und Rechnungen für Investitionen, Betriebsaufwand und Unterhalt. Der Totalbetrag aus der Kreditoren-Offenpostenliste muss beim Geschäftsabschluss zwingend mit dem Kreditorensaldo der Finanzbuchhaltung übereinstimmen. Ferner sind in der Offenposten-Liste aufgeführte Verbindlichkeiten gegenüber Sozialversicherungen (AHV, ALV, BVG, UVG, KTG, LGAV) und Steuern (MwSt.), Quellensteuer, Asylansteuer, Kantonale Staats- & Gemeindesteuer, Direkte Bundessteuer) auszugliedern und separat unter den übrigen Verbindlichkeiten auszuweisen.

### **2** Wie erfolgt die Behandlung der Gutscheine und der Vorauszahlungen?

Die im Front Office erfassten Gutscheine und Vorauszahlungen stellen zukünftige Verpflichtungen gegenüber den Hotelgästen dar. Auf der Debitorenliste aus dem Front Office erscheinen die Gutscheine und Vorauszahlungen als Minus-Position und werden als Minus-Debitor in die Finanzbuchhaltung verbucht. Die Totalbeträge dieser Zahlungen sind in der Finanzbuchhaltung per Geschäftsabschluss umzubuchen, das heisst auf je einem Bilanzkonto gesamthaft zu passivieren und jeweils im Rahmen der Abschlusserstellung auf die Vollständigkeit abzustimmen. Am ersten Tag des neuen Geschäftsjahres werden die Totalbeträge der Vorauszahlungen und Gutscheine in der Finanzbuchhaltung wieder auf das Debitorenkonto «zurückgebucht».

Bei den Gutscheinen wird die MwSt. erst bei der Einlösung fällig, die Buchung lautet «Debitoren an Umsatz». Bei den Vorauszahlungen wird grundsätzlich gemäss Gesetz die MwSt. bei der Leistung der Vorauszahlung geschuldet. Die Praxis hat gezeigt, dass die MwSt. erst bei der Verrechnung der Zahlung mit der Umsatzleistung abgerechnet wird, da sonst im Front-Office die Zahlung als Minus-Umsatz eingegeben werden und diese wiederum in der Finanzbuchhaltung storniert werden müsste, da noch kein eigentlicher Umsatz generiert wurde. Wir empfehlen nach dem bisherigen Prinzip die MwSt. abzurechnen, sofern eine MwSt.-Revision dies nicht beanstandet hat.

### **3** Was ist bei den Verbindlichkeiten von nahe stehenden Personen und Gesellschaften zu beachten?

Bei diesen Verpflichtungen handelt es sich um Kontokorrente oder kurzfristige Darlehen gegenüber Aktionären, Tochter-, Mutter- oder Schwestergesellschaften. Auch in der Kreditoren-Offenpos-

tenliste aufgeführte Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen von Schwestergesellschaften sind zwingend laut Art. 663a OR unter nahe stehenden Gesellschaften und nicht unter Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen auszuweisen. Langfristige Schulden sind in der Kontenklassierung als langfristiges Fremdkapital einzugliedern.

Ferner ist bei der Verzinsung darauf zu achten, dass sich der Zinssatz im Rahmen der Richtlinien der Eidg. Steuerverwaltung befindet und wiederum separat in der Erfolgsrechnung als Finanzaufwand erfasst wird. Ein zu hoher Zins könnte die Steuerverwaltung als verdeckte Gewinnausschüttung qualifizieren, was zu steuerlichen Aufrechnungen führen kann.

### **4** Wie ist das langfristige Fremdkapital zu erfassen?

Beim langfristigen Fremdkapital handelt es sich in der Regel um die Teilfinanzierung des Anlagevermögens. Diese Mittel werden meist von den Banken und der Schweizerischen Gesellschaft für Hotelkredit zur Verfügung gestellt. Die Bilanzierung erfolgt zu Nominalwerten und der Bilanzsaldo ist mit den Kontoauszügen dieser Finanzgesellschaften abzustimmen. Bei Gesellschaften, die die Jahresrechnung nicht mit dem Kalenderjahr abschliessen, ist bei noch nicht in Rechnung gestellten Finanzaufwänden eine Abgrenzung des Marchzinses zu berücksichtigen. Der Zinsaufwand für diese Drittgläubiger darf nicht über das gleiche Konto wie der Zinsaufwand für die Darlehen nahe stehender Gesellschaften gebucht werden. Wird das langfristige Fremdkapital von nahe stehenden Gesellschaften oder Aktionären zur Verfügung gestellt, gelten die unter Frage 3 erfassten Kriterien.

### **5** Wie erfolgt die Abstimmung des Eigenkapitals?

Das Eigenkapital umfasst bei Kapitalgesellschaften das Grundkapital, die gesetzlichen und freien Reserven sowie den Gewinn- bzw. Verlustvortrag und das Jahresergebnis. Das Grundkapital muss mit dem Eintrag im Handelsregister übereinstimmen. Falls dieses nicht zu 100 Prozent liberriert bzw. einbezahlt ist, ist der nicht einbezahlte Teil als Forderung unter dem Anlagevermögen zu bilanzieren.

### **6** Worauf ist bei der Verbuchung des Jahresergebnisses und beim Gewinn- oder Verlustvortrag zu achten?

Beim Geschäftsabschluss ist das Jahresergebnis zu verbuchen. Im Mirus ist das Gegenkonto jeweils das Ausgleichskonto 99999. Nach dieser Verbuchung stimmt das Total Aktiven mit dem Total Passiven in der Bilanz überein. Am ersten Tag des neuen Geschäftsjahres ist das Jahresergebnis auf das Konto Gewinn-/Verlustvortrag umzubuchen. Nach dieser Buchung ist der Saldo auf dem Konto Jahresergebnis null. Sobald die Generalversammlung durchgeführt >



«Hotelier»-Finanzexperten Martin und Tanja Eltschinger: «Eine Vernachlässigung der finanziellen Führung könnte früher oder später in einem finanziellen Abenteuer enden.»

worden ist, kann die Gewinn- oder Verlustverwendung gemäss GV-Protokoll verbucht werden. Nach Verbuchung entspricht der Saldo auf dem Gewinn-/Verlustvortrag dem neuen Vortrag laut GV-Protokoll bzw. Antrag der Jahresrechnung.

Es empfiehlt sich generell nach dem Geschäftsabschluss bei Übertragung der Bilanzsalden in das neue Geschäftsjahr eine Eröffnungsbilanz auszudrucken und mit der definitiven Schlussbilanz des Vorjahres abzustimmen.

## 7 Wie wird der Front-Office-Umsatz in der Finanzbuchhaltung behandelt?

Aus dem Front Office ist jeweils einen Umsatzbericht auszudrucken und mit den Umsatzkonten in der Erfolgsrechnung abzustimmen. Mit dieser Kontrolle ist sicherzustellen, dass der Umsatz aus dem Front Office vollständig in die Finanzbuchhaltung verbucht wurde. Die Erfolgskonten sind kritisch zu sichten und es ist sicherzustellen, dass alle Monate vollständig erfasst sind und auch nach der MwSt.-Erhöhung die richtigen MwSt.-Codes (Keller-Ertrag = 8.0 % Küchenertrag = 8.0 % und Frühstück 3.8 % bzw. 8.0 %, Beherbergungsertrag = 3,8 %, Kurtaxen = 0,0 % etc.) angewendet worden sind.

Der Frühstücksertrag ist getrennt von den anderen Küchenerträgen auszuweisen und es ist zwischen dem Frühstück für Hotelgäste (3.8 % MwSt.) und für auswärtige Gäste (8.0 % MwSt.) zu unterscheiden.

## 8 Worauf ist beim Wareneinkauf zu achten?

Bei den Rechnungen ist darauf zu achten, dass diese in die korrekten Warenkonten verbucht wurden und die Inventarveränderungen erfasst sind. Rückvergütungen an Lieferanten sind, falls wesentlich, abzugrenzen.

## 9 Welche kritischen Blicke sind beim Betriebsaufwand vorzunehmen?

Beim Betriebsaufwand ist in der Abschlussgestaltung generell zu beachten, dass folgende Aufwände, die nicht die Abschlussperiode betreffen oder deren Rechnungsstellung noch ausstehend ist, entsprechend abgegrenzt sind:

- Abos für Service Informatik/Unterhalt
- Versicherungen
- Energie/Strom/Wasser/Heizung
- Steuern

Bei den monatlichen Rechnungen wie Reinigung, Miete, Telefon, Leasing von Maschinen und Fahrzeugen ist weiter darauf zu achten, dass diese zwölfmal als Aufwand gebucht sind. Die am Bilanzstichtag noch offenen Leasingverbindlichkeiten sind ferner im Anhang der Jahresrechnung aufzuführen. Falls der Mietzins auf dem Umsatz basiert, ist die Schlusszahlung noch entsprechend abzugrenzen.

## 10 Wie sind die Abschreibungen zu gestalten?

Bei den Abschreibungen ist zwischen den handelsrechtlichen bzw. steuerlich maximalen Abschreibungen und den kalkulatorischen Wertverminderungen, die sich auf die Lebensdauer der Anlagen beziehen und aus der Anlagebuchhaltung ersichtlich sind, zu unterscheiden. Auf der Homepage des entsprechenden kantonalen Steueramtes und bei der Eidg. Steuerverwaltung können die handelsrechtlich zulässigen Abschreibungen abgerufen werden. Wenn das Anlagevermögen vollständig geschrieben wurde, wird der Saldo mit CHF 1.00 in der Bilanz ausgewiesen. Das Anlagevermögen darf nur auf CHF 0.00 geschrieben werden, wenn ein Verkauf stattgefunden hat.

Grundsätzlich empfehlen wir, die Salden auf den Anlagevermögenskonten auf den nächsten Frankenbetrag zu runden, damit keine Rappen ausgewiesen werden. Dafür kann der Abschreibungsbetrag angepasst werden. **H**

**Die Autoren:** Martin Eltschinger ist dipl. Wirtschaftsprüfer und dipl. Bankfachexperte sowie Geschäftsinhaber der EAC Eltschinger Audit & Consulting AG, Thalwil. Er ist einer der renommiertesten Finanzexperten für die Hotellerie. Tanja Eltschinger leitet seit Oktober 2010 die neue Sparte Treuhand der EAC Eltschinger Audit & Consulting AG und war vorher über zehn Jahre in einer grossen Treuhandgesellschaft beschäftigt. Sie absolvierte im Herbst 2006 den eidg. Fachausweis für Treuhänder.

**Kontakt:** [consulting@eac-eltschinger.ch](mailto:consulting@eac-eltschinger.ch)  
[www.eac-eltschinger.ch](http://www.eac-eltschinger.ch)



# WAS SIE UNBEDINGT BEACHTEN SOLLTEN!

*Ganz klar: Die Personalkosten sind in einer Hotelerfolgsrechnung der grösste Ausgabenposten. Gerade bei rückläufigen Umsätzen, wie sie derzeit bei manchen Hotelunternehmen aufgrund der aktuellen Wirtschaftslage aktuell sind, können die Personalkosten oft nicht parallel zurückgefahren werden. Daher kommt der administrativen Behandlung der Personalaufwände im Rechnungswesen eine besondere Bedeutung zu. Hier die wichtigsten Tipps von «Hotelier»-Finanzexpertin Tanja Eltschinger.*

**G**anz wichtig ist, dass die Hotels über eine auf die Branche spezialisierte Personaladministrationssoftware, wie zum Beispiel das MIRUS verfügen und zudem auch bei jedem Lohnlauf die Berechnungen stichprobenweise überprüfen. Der folgende Beitrag (erster Teil) enthält die wichtigsten Tipps, die für die Führung der Lohnbuchhaltung vorausgesetzt werden, um allfällige Nachzahlungen zu vermeiden. Nach Abschluss des Kalenderjahres wird jedes Jahr der Lohnabschluss erstellt. Dieser Abschluss besteht aus dem Ausfüllen der Jahresenddeklarationen für die Ausgleichskasse sowie Versicherungen für Unfall und Krankheit und dem Erstellen der Lohnausweise für die Mitarbeiter.

Beim Lohnabschluss wird vielfach die Abstimmung zwischen der Finanz- und der Lohnbuchhaltung vergessen. Das heisst: Die Abgrenzungen der Schlussrechnungen für die Sozialversicherungen per 31. Dezember werden nicht vorgenommen. Im 3. Teil unserer «Hotelier»-Serie widmen wir uns deshalb dem Thema Lohn/ Sozialversicherungen.

#### 1. SCHRITT – JAHRESABSCHLUSS LOHNBUCHHALTUNG

##### **1** Was muss grundsätzlich beim Ausfüllen der Jahresdeklarationen für die Sozialversicherungen berücksichtigt werden?

Aus dem MIRUS-Lohnprogramm können die Auswertungen für die AHV, ALV, BVG, UVG, KTG etc. ausgedruckt werden. Vor der Einreichung der Deklarationen müssen die versicherungspflichtigen Lohnsummen auf diesen MIRUS-Auswertungen kontrolliert werden. Bei dieser Kontrolle geht es darum, ob alle Lohnarten im vergangenen Jahr korrekt in die jeweiligen Versicherungsbasen gelaufen sind. Falls Fehler festgestellt werden, müssen diese im Lohnprogramm korrekt eingerichtet und allenfalls beim Mitarbeiter rückwirkend korrigiert werden.

##### **2** Welche Kontrolle muss bei der AHV-Deklaration vorgenommen werden?

Folgende zwei Abstimmungen müssen vorgenommen werden:

- Kann die Differenz zwischen dem Bruttolohn und dem AHV-Bruttolohn begründet werden?
- Abweichungen: Nicht AHV-pflichtige Lohnbestandteile wie Kinderzulagen, Taggelder von Versicherungen etc.
- Kann die Differenz zwischen dem AHV-Bruttolohn und der

AHV-pflichtigen Basis (welche für die AHV-Deklaration massgebend ist) begründet werden?

- Abweichungen: Freibetrag bei Rentnern oder Arbeitnehmern unter 18 Jahren.

Unter [www.ahv-iv.info](http://www.ahv-iv.info) – Dokumentation – Merkblätter – Beiträge AHV/IV/EO/ALV – Merkblatt 2.01 Lohnbeiträge an die AHV, die IV und die EO kann unter Punkt 10 («Der massgebende Lohn») und unter Punkt 11 («nicht zum massgebenden Lohn gehören») nachgelesen werden, welche Lohnbestandteile der AHV unterliegen und welche nicht.

### 3 Was muss bei der Kontrolle der ALV-Deklaration beachtet werden?

Der Totalbetrag des AHV-Bruttolohnes auf der ALV-Auswertung muss mit dem AHV-Bruttolohn auf der AHV-Auswertung übereinstimmen. Differenzen zwischen dem AHV-Bruttolohn und der ALV-pflichtigen Basis müssen begründet werden können. Abweichungen: Gesamtlöhne der Rentner, die nicht ALV-pflichtig sind, Arbeitnehmer unter 18 Jahren und Lohnanteile über dem ALV-Maximum von 126 000 Franken (Stand 1.1.2011).

### 4 Welche Besonderheiten gibt es bei der UVG-Deklaration (Unfallversicherung)?

Bei der Unfallversicherung wird zwischen BU (Berufsunfall) und NBU (Nichtberufsunfall) unterschieden. Mitarbeiter, die weniger als 8 Stunden in der Woche arbeiten, unterliegen nicht der NBU-Versicherung. Das heisst, diese Mitarbeiter müssen für Unfälle ausserhalb des Arbeitsplatzes eine private Unfallversicherung abschliessen. Zudem gibt es bei der UVG-Versicherung auch ein Maximum von 126 000 Franken (Stand 1.1.2011) analog wie bei der ALV-Versicherung.

Bei der Abstimmung der UVG-Auswertung sind folgende Punkte zu beachten:

- Sind unkorrekterweise UVG-pflichtige Lohnsummen über 126 000 Franken aufgeführt?
- Stimmt das Total des AHV-Bruttolohnes auf der Abrechnung Unfallversicherung mit dem AHV-Bruttolohn auf der AHV-Auswertung überein?
- Kann die Differenz zwischen dem AHV-Bruttolohn und der UVG-pflichtigen Basis begründet werden?

**Achtung:** Rentner haben bei der UVG-Versicherung keinen Freibetrag und sind mit dem vollen Lohn pflichtig. Auch Arbeitnehmer unter 18 Jahren, die nicht AHV/ALV-pflichtig sind, fallen in die UVG-Pflicht. Ausserdem sind EO-Entschädigungen nicht UVG-pflichtig.

### 5 Wie muss die KTG-Lohnsumme (Krankentaggeldversicherung) kontrolliert werden?

Grundsätzlich entspricht die KTG-pflichtige Lohnsumme der AHV-pflichtigen Lohnsumme. Das heisst, die KTG-pflichtige Basis auf der Abrechnung Krankengeldversicherung kann mit der AHV-pflichtigen Basis auf der AHV-Abrechnung abgestimmt werden.

#### Abweichungen:

- Bei Rentnern gibt es keinen Freibetrag wie bei der AHV, der volle Lohn ist KTG-pflichtig.
- Ab dem 70. Altersjahr ist zudem keine KTG-Versicherung über den Arbeitgeber mehr möglich.
- Arbeitnehmer unter 18 Jahren sind nicht AHV-pflichtig, jedoch unterliegen Sie der KTG-Pflicht.
- EO-Entschädigungen sind AHV/ALV-pflichtig, jedoch nicht KTG-pflichtig.
- Vielfach wird bei der KTG-Versicherung ein Maximal-Lohn versichert. Es sind unbedingt Vertrag und/oder Police zu beachten! In der Regel sind es 200 000 Franken oder höher.

## 2. SCHRITT – BEITRÄGE ARBEITNEHMER UND ARBEITGEBER

### 6 Wie werden die Beiträge Arbeitnehmer und Arbeitgeber für AHV, ALV, BVG, UVG, KTG verbucht?

Wir empfehlen, in der Bilanz Kontokorrente für jede Sozialversicherung einzurichten, dadurch werden die Abstimmungen beim Jahresabschluss und die Kontenübersicht unter dem Jahr einfacher. Zudem kann jederzeit überprüft werden, ob die Akontozahlungen unter dem Jahr den effektiven Beiträgen gerecht sind.

#### Verbuchung Arbeitnehmer-Beiträge:

Lohndurchlaufkonto/KK Sozialversicherungen.

#### Verbuchung Arbeitgeber-Beiträge:

Sozialversicherungsaufwand/KK Sozialversicherungen.

#### Zahlung der Versicherungsrechnungen:

KK Sozialversicherungen/Liquide Mittel bzw. Verbindlichkeiten.

### 7 Welche Beiträge übernimmt der Arbeitnehmer?

Die Antworten beziehen sich auf den Stand vom 1.1.2011:

AHV, IV, EO  $\frac{1}{2}$  von 10.3 % = 5.15 %

ALV  $\frac{1}{2}$  von 2.2 % = 1.1 % auf Lohnsumme bis CHF 126 000

$\frac{1}{2}$  von 1.0 % = 0.5 % auf Lohnsumme über CHF 126 000 bis CHF 315 000

(Auf Lohnanteilen über CHF 315 000 werden keine ALV-Beiträge erhoben)

BVG Aufteilung nach Reglement/Vertrag, max. 50 % des Beitrages

UVG: Nichtberufsunfall-Beitrag

KTG: in der Regel je 50 % Arbeitnehmer und Arbeitgeber

### 8 Welche Beiträge übernimmt der Arbeitgeber?

Die Antworten beziehen sich auf den Stand vom 1.1.2011:

AHV, IV, EO  $\frac{1}{2}$  von 10.3 % = 5.15 %

FAK-Beitrag zu 100 %

Verwaltungskostenbeitrag zu 100 %

ALV  $\frac{1}{2}$  von 2.2 % = 1.1 % auf Lohnsumme bis CHF 126 000

$\frac{1}{2}$  von 1.0 % = 0.5 % auf Lohnsumme über CHF 126 000 bis CHF 315 000

(Auf Lohnanteilen über CHF 315 000 werden keine ALV-Beiträge erhoben)

BVG Aufteilung nach Reglement/Vertrag, mind. 50 % des Beitrages

UVG: Berufsunfall-Beitrag

KTG: in der Regel je 50 % Arbeitnehmer und Arbeitgeber

#### Im nächsten «Hotelier» (November, Nr. 11):

Der 3. Schritt, Jahresabschluss und Finanzbuchhaltung.

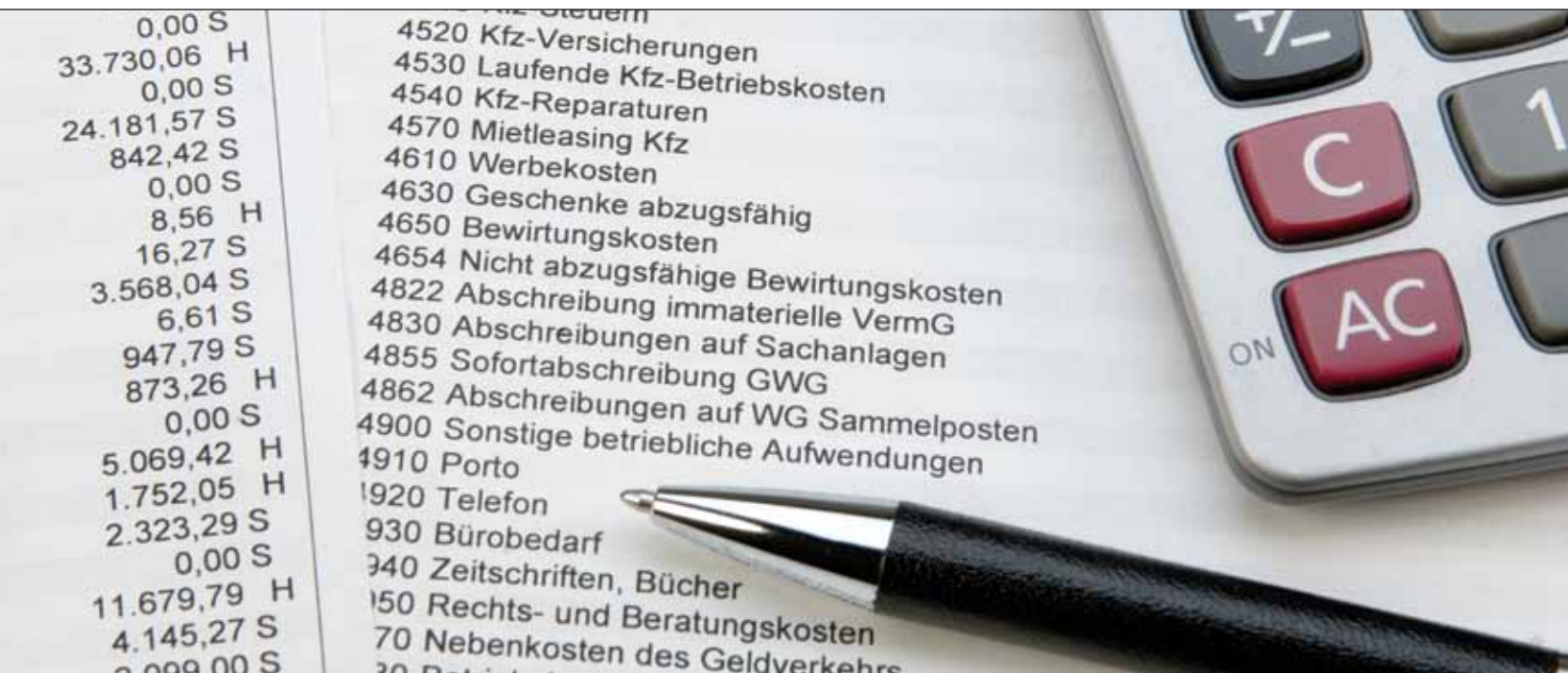
**Die Autorin:** Tanja Eltschinger leitet seit Oktober 2010 die neue Sparte Treuhand der EAC Eltschinger Audit & Consulting AG und war vorher über zehn Jahre in einer grossen Treuhandgesellschaft beschäftigt. Sie absolvierte im Herbst 2006 den eidg. Fachausweis für Treuhänder.



#### Kontakt:

[consulting@eac-eltschinger.ch](mailto:consulting@eac-eltschinger.ch)  
[www.eac-eltschinger.ch](http://www.eac-eltschinger.ch)

## BILANZ UND ERFOLGSRECHNUNG IM HOTEL (TEIL 4) PERSONALKOSTEN UND SOZIALVERSICHERUNGEN

A photograph showing a close-up of a financial ledger or account book. The ledger has two columns: the left column contains monetary values with currency symbols (S for Swiss Franc, H for Helvetia) and the right column contains descriptive text for various expenses. A silver calculator is partially visible on the right side, and a black pen lies across the bottom of the ledger. The ledger entries include items like 'Kfz-Versicherungen', 'Laufende Kfz-Betriebskosten', 'Kfz-Reparaturen', 'Mietleasing Kfz', 'Werbekosten', 'Geschenke abzugsfähig', 'Bewirtungskosten', 'Nicht abzugsfähige Bewirtungskosten', 'Abschreibung immaterielle VermG', 'Abschreibungen auf Sachanlagen', 'Sofortabschreibung GWG', 'Abschreibungen auf WG Sammelposten', 'Sonstige betriebliche Aufwendungen', 'Porto', 'Telefon', 'Bürobedarf', 'Zeitschriften, Bücher', 'Rechts- und Beratungskosten', and 'Nebenkosten des Geldverkehrs'.

0,00 S	
33.730,06 H	4520 Kfz-Versicherungen
0,00 S	4530 Laufende Kfz-Betriebskosten
24.181,57 S	4540 Kfz-Reparaturen
842,42 S	4570 Mietleasing Kfz
0,00 S	4610 Werbekosten
8,56 H	4630 Geschenke abzugsfähig
16,27 S	4650 Bewirtungskosten
3.568,04 S	4654 Nicht abzugsfähige Bewirtungskosten
6,61 S	4822 Abschreibung immaterielle VermG
947,79 S	4830 Abschreibungen auf Sachanlagen
873,26 H	4855 Sofortabschreibung GWG
0,00 S	4862 Abschreibungen auf WG Sammelposten
5.069,42 H	4900 Sonstige betriebliche Aufwendungen
1.752,05 H	4910 Porto
2.323,29 S	1920 Telefon
0,00 S	930 Bürobedarf
11.679,79 H	940 Zeitschriften, Bücher
4.145,27 S	150 Rechts- und Beratungskosten
0,00 S	70 Nebenkosten des Geldverkehrs

# WAS IST IM JAHRESABSCHLUSS DRINGEND ZU BEACHTEN?

*Der Mitarbeiteraufwand ist der grösste Kostentreiber in einer Hotelerfolgsrechnung. Mit einer auf die Hotelbranche spezialisierten Software wie beispielsweise das Mirus kann die notwendige Transparenz und eine wesentliche administrative Unterstützung geschaffen werden. Im 3. Teil haben wir uns in einem ersten Schritt vor allem mit den Fragen aus der Lohnbuchhaltung und in einem zweiten Schritt mit den Beiträgen der Arbeitnehmenden und Arbeitgebenden befasst. Im 4. Teil gehen wir in einem dritten Schritt auf die formell korrekte Verbuchung und Abgrenzung der Löhne und Sozialleistungen im Jahresabschluss ein.*

### 3. SCHRITT – JAHRESABSCHLUSS FINANZBUCHHALTUNG

Die Kontrollen der Mirus-Auswertungen wurden durchgeführt und die Deklarationen für die Versicherungen ausgefüllt sowie an die jeweiligen Ämter bzw. Versicherungen zugestellt. Als nächstes steht der Jahresabschluss in der Finanzbuchhaltung an. Ob das Abschlussdatum auf den 31. Dezember (Kalenderabschluss) oder auf ein anderes Datum fällt, ist für die Abgrenzung der Sozialversicherungen nicht entscheidend.

#### **1** Wie muss beim Jahresabschluss per 31. Dezember vorgegangen werden?

Bei der Erstellung des Jahresabschlusses Anfang Jahr werden voraussichtlich die Schlussrechnungen der Ausgleichskasse bzw. Versicherungen noch nicht eingetroffen sein. Trotzdem müssen die Schlussrechnungen für AHV/ALV, BVG, UVG und KTG abgegrenzt werden. Wir empfehlen für die Berechnung des Abgrenzungsbetra-

ges eine Aufstellung im Excel zu erstellen, die sich auf die Mirus-Auswertungen stützen.

Bei dieser Berechnung geht es darum, den Jahresbeitrag für AHV/ALV, UVG und KTG aufgrund der versicherungspflichtigen Jahreslohnsumme gemäss Mirus-Auswertungen zu berechnen. Wenn der Gesamtbeitrag eruiert werden konnte, werden die Akontozahlungen für AHV/ALV/BVG bzw. die provisorische Rechnung für UVG/KTG für das vergangene Jahr in Abzug gebracht. Der daraus verbleibende Betrag ist der voraussichtliche Betrag der Schlussrechnung.

Die errechneten Schlussbeträge müssen grundsätzlich mit den Salden der entsprechenden Kontokorrente Sozialversicherungen übereinstimmen. Wenn dies nicht der Fall ist, wurden die Arbeitnehmer- oder Arbeitgeberbeiträge in der Lohnbuchhaltung unvollständig eingerichtet (zum Beispiel die FAK-Beiträge und Verwaltungskosten, welche Arbeitgeberaufwendungen darstellen, sind in der Lohnbuchhaltung nicht erfasst worden) oder es erfolgte unter dem Jahr eine Korrektur, die nicht in der Lohnbuchhaltung korrigiert worden ist. Falls diese Differenz nicht wesentlich ist, kann die-

ser Abweichungsbetrag über das Sozialversicherungsaufwandskonto auf den Kontokorrenten Sozialversicherungen abgegrenzt werden. Bei einer grösseren und wesentlichen Differenz, muss dem Problem nachgegangen werden.

## 2 Wie muss beim Jahresabschluss, der nicht per Kalenderabschluss erfolgt, vorgegangen werden?

Es gelten grundsätzlich die gleichen Bemerkungen wie im Punkt 1. Der Unterschied liegt nur darin, dass beim Erstellen des Jahresabschluss die Schlussrechnungen der Ausgleichskassen, bzw. Versicherungen schon eingetroffen sein könnten und eine manuelle Excel-Berechnung wegfällt. Eine Abstimmung per 31. Dezember muss trotzdem vorgenommen werden. Die Salden der Kontokorrente Sozialversicherungen müssen per 31. Dezember mit den später bezahlten Schlussrechnungen übereinstimmen. Falls Abweichungen bestehen, muss analog zu Punkt 1 vorgegangen werden.

## 3 Kontenrahmen Hotellerie 2006: Was muss bei der Verbuchung oder Abstimmung des Personalaufwandes (50 000er-Konten beachtet werden?

Wenn die Lohn- sowie Finanzbuchhaltung im Mirus geführt werden, erfolgt die Verbuchung der Lohnläufe automatisch von der Lohn- in die Finanzbuchhaltung. In der Regel werden der AHV-Bruttolohn sowie die nicht AHV-pflichtigen Lohnanteile auf die 50 000er-Konten verbucht. Die Umlagen der Kontengruppe 510 Gehälter und 520 Sozialaufwand auf die 40 000er bzw. 60 000er-Konten können in der Lohnbuchhaltung hinterlegt und automatisch verbucht werden. Der übrige Personalaufwand muss dagegen manuell auf die 40 000er-Konten umgelagert werden. Wir empfehlen den Übrigen Personalaufwand sowie die Abgrenzungsbuchungen der Sozialversicherungs-Schlussrechnungen im Verhältnis zum Lohnaufwand umzulagern.

Über die 50 000er-Konten erfolgen nur die Buchungen aus der Lohnbuchhaltung. Das heisst «manuelle» Buchungen in der Finanzbuchhaltung, wie zum Beispiel Auszahlungen über Kasse/Bank oder Taggeldzahlungen von Versicherungen werden direkt auf die 40 000er- bzw. 60 000er-Lohnkonten gebucht. Ausserdem muss beachtet werden, dass nach Verbuchung der monatlichen Lohnläufe folgende Konten den gleichen Saldo ausweisen: Die Kontengruppe 510 Gehälter muss mit dem Konto 59 010 Umlagen Gehälter auf KST übereinstimmen. Die Kontengruppe 520 Sozialaufwand muss mit dem Konto 59 020 Umlagen Sozialleistungen auf KST übereinstimmen. Die Kontengruppe 530 Übriger Personalaufwand muss mit dem Konto 59 030 Umlagen Übrig. Personalaufwand übereinstimmen. Zudem muss nach Verbuchung des Lohnlaufes und der Umlagen beachtet werden, dass die Kontengruppe 50 Personalaufwand den Saldo null ausweist.

Für die Abstimmung beim Jahresabschluss empfiehlt es sich, aus dem Mirus-Mitarbeitermanagement-Programm das «Lohn Schlussblatt» über das ganze Geschäftsjahr auszudrucken und mit den 50 000er-Konten in der Finanzbuchhaltung abzustimmen.

## 4 Welche Lohnabgrenzungen müssen zusätzlich beim Jahresabschluss noch berücksichtigt werden?

Zusätzlich zu den Abgrenzungen der Sozialversicherungen müssen im Lohnaufwand noch folgende transitorische Abgrenzungen vorgenommen werden:

- aufgelaufener 13. Monatslohn, welcher noch nicht ausbezahlt worden ist
- Guthaben an Ferien-, Frei- und Feiertage
- aufgelaufene Überstunden
- noch nicht ausbezahlter Bonus oder Gratifikation inklusive die darauf fallenden Sozialversicherungen

## 5 Welche Auswirkungen hat ein Privatanteil Fahrzeug?

Die Aufrechnung des Privatanteils Fahrzeug unterliegt der AHV/ALV und wird wie folgt in der Finanzbuchhaltung verbucht: Lohnaufwand/Lohndurchlaufskonto. Auf dem Lohnauf-

weis muss die Aufrechnung in Ziffer 2.2 Privatanteil Geschäftswagen mit dem Betrag ausgewiesen und im Feld «F Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort» durch ein Kreuz markiert werden.

## 6 Wie wird die Quellensteuer buchhalterisch abgewickelt?

Die Verbuchungen sehen wie folgt aus:

Abzug bei Arbeitnehmer/in:	Lohndurchlaufskonto / Kontokorrent Quellensteuer
Zahlung der Rechnung Quellensteuer:	Kontokorrent Quellensteuer / Liquide Mittel bzw. Verbindlichkeiten
Bezugsprovision:	Kontokorrent Quellensteuer / Provision Quellensteuer (Aufwandminderungskonto)

Nach Verbuchung der Zahlung und Bezugsprovision, zeigt der Saldo des Kontokorrents Quellensteuer null oder die noch nicht bezahlten Quellensteuermonate an.

## 7 Wie wird der L-GAV-Beitrag verbucht?

Beim L-GAV empfehlen wir auch ein Kontokorrent einzurichten, damit sich die Abstimmung übersichtlicher gestaltet. Die Verbuchungen sehen wie folgt aus:

Abzug bei Arbeitnehmer/in:	Lohndurchlaufskonto / Kontokorrent L-GAV
Zahlung der L-GAV-Beiträge:	Kontokorrent L-GAV / Liquide Mittel bzw. Verbindlichkeiten
Beitrag Arbeitgeber:	Verwaltungsaufwand / Kontokorrent L-GAV

## 8 Wie müssen Taggeldzahlungen von Versicherungen verbucht werden?

Es empfiehlt sich, für die Lohnarten Taggeldzahlungen Versicherungen in der Lohnbuchhaltung ein neues Fibu-Konto einzurichten. Zum Beispiel Konto 51090 Taggeldzahlungen Versicherungen. Die Verbuchungen sehen wie folgt aus:

### 1. Verbuchung

Auszahlung an den Mitarbeiter via Lohnlauf: Konto 51 090 Taggeld der Versicherungen / Konto 22 010 Durchlaufskonto Löhne.

### 2. Verbuchung

Die Umlagen aufgrund des Kontos 51 090 manuell in der Finanzbuchhaltung buchen. Zum Beispiel Taggeld für Service: 46 110 Gehälter Restauration/59 010 Umlage Gehälter.

### 3. Verbuchung

Zahlung der Versicherung an den Arbeitgeber. Diese Zahlung ist direkt der Sparte zuzuweisen. Zum Beispiel Liquide Mittel/46 110 Gehälter Restauration. **H**



**Die Autorin:** Tanja Eltschinger leitet die neue Sparte Treuhand der EAC Eltschinger Audit & Consulting AG und war vorher über zehn Jahre in einer grossen Treuhandgesellschaft beschäftigt. Sie absolvierte im Herbst 2006 den eidg. Fachausweis für Treuhänder.