FINANZ- UND RECHNUNGSWESEN

EXPERTEN-KNOW-HOW – BEST PRACTICE – PRAXISBEISPIELE

OKTOBER 2017
NEWSLETTER **09**

Liebe Leserin, lieber Leser

Wie ist vorzugehen, wenn ich die Aussendiensttage nicht nachweisen kann oder die Ermittlung als zu aufwändig eingeschätzt wird? Diese und noch weitere Fragen zu FABI werden in unserem Beitrag beantwortet.

Auf den ersten Blick könnte man den Eindruck haben, dass die Archivierung einfach zu lösen sei: Man schaffe genug Archivraum an und bewahre die Jahresrechnung, die Buchhaltungs- und Kontibelege, während 10 Jahren auf. Die Tücke jedoch steckt im Detail.

Was sind die Auswirkungen von IFRS 16 auf Sale-and-Leaseback-Transaktionen und Unterleasingverhältnisse? Lesen Sie dazu unseren Beitrag.

Wir wünschen Ihnen eine interessante Lektüre.

Petra Schmutz, Redaktorin
petra.schmutz@weka.ch

IN DIESER AUSGABE:

- Top-Thema: Geschäftsfahrzeug im Lohnausweis Seite 1
- Best Practice: Belegaufbewahrung Seite 3
- Best Practice: Quick Check mit Top-Finanzkennzahlen? Seite 6
- Excel-Tipp: Funktionen verbinden Seite 10
- Top-Thema: Auswirkungen neuer IFRS-16-Standard Seite 11

FABI – Die komplizierte Besteuerung des Arbeitsweges mit Geschäftsfahrzeugen

Am 9. Februar 2014 hat die Schweiz über den Ausbau der Eisenbahninfrastruktur (FABI) abgestimmt. Die Abstimmung bewegte, 55% der Stimmberechtigten haben ihre Meinung vertreten. Die Initiative wurde praktisch gesamtschweizerisch (mit Ausnahme des Kantons Schwyz) deutlich angenommen. Im Oktober 2015 hat der Bundesrat die diesbezüglich revidierten Verordnungen verabschiedet.

Von Fabian Egger, Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen mit eidg. FA, zugelassener Revisor RAB

Ausgangslage

Als Teil von FABI wurde im Bundesgesetz über die direkte Bundessteuer festgelegt, dass der Berufskostenabzug per 01.01.2016 auf einen Maximalbetrag von CHF 3000.– für Fahrten zwischen Wohn- und Arbeitsstätte beschränkt wird. Die Kantone sind in der Festsetzung der Maximalbeträge frei, mittlerweile haben sich die meisten Kantone zu einer Beschränkung des Fahrkostenabzuges geäussert – der Kantönligeist zeigt sich von seiner schönsten Seite.

Die Eidgenössische Steuerverwaltung (ESTV) ist der Auffassung, dass aufgrund der Berufskostenbeschränkung ebenfalls bei Geschäftsfahrzeugen anzusetzen ist, wonach der Nutzen des kostenlosen Arbeitswegs mit Geschäftsfahrzeugen ebenfalls auf CHF 3000.– zu begrenzen und folglich darüber hinausgehende Nutzen zusätzlich als Einkommen zu versteuern ist. Hierzu hat man sich ein komplexes Regelwerk ausgedacht, um Tage ohne Arbeitsweg (Aussendient mit direkter Fahrt zum Kunden) wieder von dieser Besteuerung auszunehmen.

Im Juli 2016 hat die ESTV eine Mitteilung publiziert betreffend «Neuerungen bei der

Ausfertigung des Lohnausweises ab 1. Januar 2016: Deklaration des Anteils Aussendienst bei Mitarbeitenden mit Geschäftsfahrzeug», sowie eine Beilage mit verschiedenen Pauschalen für Berufsgruppen. Darin steht «grundsätzlich ist der prozentuale Anteil Aussendienst von Arbeitnehmenden, welche über ein Geschäftsfahrzeug verfügen, effektiv auf dem Lohnausweis zu deklarieren […]». Neben dem Wortlaut aus der Mitteilung der ESTV kann man gemäss Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises, RZ 70, folgendes entnehmen: «Besitzt ein Arbeitnehmer einen Geschäftswagen und arbeitet vollständig oder teilweise im Aussendienst […] muss der Arbeitgeber unter Ziffer 15 den prozentmässigen Anteil Aussendienst bescheinigen». Kann man nun mit der Begründung, dass es sich um einen Mitarbeitenden ohne Aussendiensttätigkeit handelt, auf die Angabe verzichten? Theoretisch wäre ein Verzicht vertretbar.

Einfluss auf den Lohnausweisempfänger

Auf den ersten Blick ist die Angabe zu Gunsten des Arbeitnehmers. Für die Ermittlung des Arbeitsweges spielen die Aussendiensttage unter Umständen eine entscheidende Rolle. Als Aussendiensttage gelten Tage, an denen der Arbeitnehmer entweder direkt von zu Hause aus einen Termin beim Klienten wahrnimmt oder vom Kunden direkt zum Wohnort zurückkehrt. Relevant ist, ob der Mitarbeitende nicht an den üblichen Arbeitsort fährt und somit kein Arbeitsweg zurückgelegt. Somit sind beispielsweise auch Home-Office Tage, Auslandaufenthalte oder unbezahlter Urlaub als Aussendiensttag zu bescheinigen. Da bei Aussendienst kein Arbeitsweg zurückgelegt wird, muss sich der Mitarbeitende weniger Kilometer als Arbeitsweg anrechnen lassen. Die Mitarbeitenden mit einem Arbeitsweg von über 9,74 km pro Weg können bei bescheinigten Aussendiensttagen profitieren, denn ohne Bescheinigung sind diese Arbeitnehmende bereits bei der Berufskostenmaximale in Höhe von CHF 3000.– (9,75 km × 2 Wege × 220 Arbeitstage × CHF 0.70 pro km = CHF 3003.–) beim Bund angelangt. Aufgrund dieses Aspekts und aufgrund der Tatsache, dass Mitarbeitende im Bereich Lohn/Steuern sehr sensibel reagieren, werden diese auf die Nennung des Anteil Aussendienstes bestehen, denn in der privaten Steuerdeklaration führt der Arbeitsweg allenfalls zu zusätzlichem steuerbaren Einkommen.

Vorgehen bei nicht nachweisbaren Aussendiensttagen oder zu aufwändiger Ermittlung

Wie bereits erwähnt hat die ESTV eine Beilage publiziert mit «Pauschalansätze für Deklaration Anteil Aussendienst in Ziffer 15 des Lohnausweises» mit dem Hinweis, dass eine effektive Ermittlung anzustreben ist. Falls die genaue Ermittlung zu einer übermässigen Belastung für den Arbeitgeber führt, kann der Aussendienst auch mittels Pauschalen gemäss Funktion bzw. Berufsgruppe deklariert werden.

Beispiel Dienstleistungsgewerbe	
5%	Direktoren, Geschäftsleitung
15%	Abteilungsleiter, Spartenleiter, Manager (mit Führungsfunktionen)
25%	Allg. Leitender Angestellter sowie mittleres und unteres Kader mit Aussendienstfunktionen (Unternehmensberatung, Management Consulting, Treuhand, Wirtschaftsprüfung)
100%	Sämtliche Aussendienstmitarbeiter mit arbeitsvertraglicher Aussendiensttätigkeit (Versicherung, Organisationsmanagement, Coaching, Sicherheit)

Mögliche Folge, wenn bei einem Direktionsmitglied die 5%-Pauschale angewendet wird

Aufgrund des persönlichen Kalenders/der Zeiterfassung kann man die Aussendiensttage in etwa rekonstruieren und somit den effektiven Wert ermitteln. Macht man wirklich von der geringen Pauschale Gebrauch, wenn man mit der effektiven, aufwändigeren Variante besser fahren würde? Oder ist man sich bewusst, dass das zur Verfügung gestellte Geschäftsfahrzeug gar nicht als solches bezeichnet werden dürfte, weil es mehrheitlich privat verwendet oder gar als Statussymbol gehalten wird?

HINWEIS

Gemäss MWST-Info 08, Privatanteile, darf die Pauschale von 9,6% nur angewendet werden, wenn das Fahrzeug überwiegend geschäftlich genutzt wird. Ist dies nicht der Fall, ist die Vorsteuer auf Erwerb und Unterhalt prozentual um die Höhe des privaten Anteils zu korrigieren. In diesem Fall kommt man nicht um ein Fahrtenbuch herum, womit eine effektive Ermittlung möglich ist. Dies ist zwar nicht neu, die Lohnausweise können Beamte allenfalls dazu animieren bei Prüfungen etwas genauer hinzusehen.

Wieso muss ich neben dem Privatanteil Fahrzeug von 9,6% noch mehr versteuern?

Gemäss der ESTV deckt der Privatanteil nur die Freizeitfahrten ab, exklusive Arbeitsweg. Aufgrund von FABI wird einerseits der Arbeitsweg aufgerechnet, andererseits gleichzeitig aber ein Fahrkostenabzug gewährt, also ein Nullsummenspiel – wenn da die Begrenzung nicht wäre.

Möglichkeiten, um allfällige Probleme zu vermeiden:

- Der Mitarbeitende stellt sein privates Fahrzeug zur Verfügung und rechnet die Kosten die im Interesse der Unternehmung anfallen mit CHF 0.70/km ab.
- Bei fest zugeteilten Fahrzeugen kann ein Fahrtenbuch geführt werden, damit jederzeit nachgewiesen werden kann, für welchen Zweck das Fahrzeug verwendet wurde (Geschäftliche Verwendung/Arbeitsweg/Privatgebrauch).
- Einsatz von Poolfahrzeugen: Wichtig hierbei ist, dass die Fahrzeuge nur in Ausnahmefällen nach Hause genommen werden dürfen. Grundsätzlich gehören die Fahrzeuge auf das Areal der Unternehmung.

Ausblick

Das Thema ist noch nicht vom Tisch. Am 03.03.2016 wurde die Motion Ettlin Erich «FABI: Übermässige administrative Belastung bei Geschäftsfahrzeuginhabern» eingereicht. Die Mehrheit des Ständerates beantragte am 27.09.2016 die Ablehnung der Motion während die Mehrheit des Nationalrates am 27.02.2017 für eine Annahme der modifizierten Motion stimmte («Der Bundesrat wird beauftragt, die notwendigen gesetzlichen Änderungen vorzuschlagen, damit auf Verwaltungsstufe ein Einkommensanteil für die Nutzung des Geschäftsfahrzeugs für den Arbeitsweg mit den 9,6% des Fahrzeugkaufpreises für die private Nutzung des Geschäftsfahrzeugs mitabgegolten ist.»). Neben dem Votum, dass der bisherige Privatanteil von 9,6% auch den Arbeitsweg abdecken soll, gibt es Stimmen, die eine Erhöhung des Privatanteils von 9,6% auf z.B. 10% als Lösung sehen. Im Laufe der Zeit wird es sicher noch weitere Vorschläge geben.

Fazit

Mit der Zustimmung zur Finanzierung und Ausbau der Eisenbahninfrastruktur hat die Attraktivität von Geschäftsfahrzeugen in den meisten Fällen stark abgenommen. Hinter der Aufrechnung bzw. der reduzierten Abzugsmöglichkeit hat sich ein kleiner Bürokratie-Tiger versteckt, denn eine effektive Ermittlung bedingt eine genaue Aufzeichnung, was mit zusätzlicher Arbeit verbunden ist, und vor allem im KMU-Umfeld zu Spannungen führt – soll ein Erfassungssystem eingeführt werden, um zu vermeiden, dass falsche Urkunden in Umlauf gebracht werden und Lohnausweise ausgestellt werden, die nicht korrekt bzw. deren Angaben nicht nachgewiesen werden können?

AUTOR

Fabian Egger, ist Fachmann im Finanz- u. Rechnungswesen mit eidg. FA und zugelassener Revisor RAB. Er arbeitet seit 2006 bei der artax Fide Consult AG in Basel.

Die Belegaufbewahrung von Geschäftsunterlagen ist Chefsache

Was muss archiviert werden? In welcher Form? Und wie lange? Die Antworten auf diese Fragen finden Sie in unserem Artikel.

■ **Von Hanspeter Baumann, Betriebsökonom HWV, dipl. Treuhandexperte**

Auf den ersten Blick könnte man den Eindruck haben, dass die Archivierung einfach zu lösen sei: Man schaffe genug Archivraum an und bewahre die Jahresrechnung, die Buchhaltungs- und Kontibelege, während 10 Jahren auf. Die Tücke jedoch steckt im Detail.

Wir gehen nachfolgend der Einfachheit halber vor allem von Aktiengesellschaften aus, betroffen sind jedoch alle buchführungspflichtigen Unternehmen und Organisationen. Wir beschreiben die allgemeinen Anforderungen an die Archivierung.

Zuerst aber die Frage: Warum ist die Belegaufbewahrung Chefsache? Häufig hört man, dass dies die Aufgabe der Buchhalterin oder des Buchhalters sei. Gemäss Art. 716a Abs.1 OR ist die Festlegung der Organisation und die Ausgestaltung des Rechnungswesens als unübertragbare und unentziehbare Aufgabe des Verwaltungsrats festgelegt. Die Verantwortung für die Archivierung lässt sich nicht delegieren.

Gesetzliche Bestimmungen

Der Pflicht zur Buchführung unterliegen Einzelfirmen, Personengesellschaften, juristische Personen, aber auch Vereine und Stiftungen (Art. 957 OR).

Gemäss Art. 958f OR sind die Geschäftsbücher und die Buchungsbelege sowie der Geschäftsbericht und der Revisionsbericht während zehn Jahren aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Geschäftsjahres. Der Geschäftsbericht und der Revisionsbericht sind schriftlich und unterzeichnet 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 wieder lesbar gemacht werden können. Der Bundesrat hat mit der Geschäftsbücherverordnung (GeBüV) Vorschriften über die zu führenden Geschäftsbücher, die Grundsätze zu deren Führung und Aufbewahrung sowie über die verwendbaren Informationsträger erlassen.

Daneben gibt es eine Vielzahl zusätzlicher gesetzlicher Bestimmungen. Diese finden sich unter anderem im Obligationenrecht, im Strafrecht, im Mehrwertsteuergesetz, in der Mehrwertsteuerverordnung, im Zollgesetz, in den Steuergesetzen, im Bundesgesetz über den Datenschutz und der entsprechenden Verordnung, in der Handelsregisterverordnung, und bei den Sozialversicherungen. Daneben gibt es Vorschriften in der Verord-

nung des EFD über elektronische Daten und Informationen (EIDI-V) und im Bundesgesetz über die elektronische Signatur (ZertES). Zudem gibt es spezielle Vorschriften für einzelne Branchen, beispielsweise für Versicherungen, Banken und Pensionskassen. Entsprechend ist der Überblick über die gesetzlichen Bestimmungen eine Herausforderung.

Auch bei liquidierten Gesellschaften sind die Geschäftsbücher der gelöschten Gesellschaft während 10 Jahren an einem sicheren Ort aufzubewahren. Dieser Ort wird von den Liquidatoren bezeichnet oder, wenn sie sich nicht einigen können, vom Handelsregisteramt (Art. 747 OR).

Was muss archiviert werden?

Zu archivieren sind die Geschäftsbücher und die Buchungsbelege. Welche Belege und Unterlagen betroffen sind, muss jedes Unternehmen selbst festlegen. Die Buchführung bildet die Grundlage der Rechnungslegung. Sie erfasst diejenigen Geschäftsvorfälle und Sachverhalte, die für die Darstellung der Vermögens-, Finanzierungs-und Ertragslage des Unternehmens notwendig sind (Art. 957a Abs. 1 OR). Im Einzelnen sind in der Regel und je nach Art und Grösse des Unternehmens folgende Unterlagen aufbewahrungspflichtig:

Wie müssen die Unterlagen archiviert werden?

Die Geschäftsbücher können in Papierform, elektronisch oder in vergleichbarer Weise geführt bzw. aufbewahrt werden. Die Geschäftsbücherverordnung GeBüV lässt zwei Archivierungsformen zu:

Archivierungsform 1: Aufbewahrung auf unveränderbaren Informationsträgern

Papier ist der wichtigste Vertreter der «unveränderbaren Informationsträger». Zu dieser Kategorie gehören auch Bildträger und unveränderbare Datenträger.

Bildträger sind entwickelte Filme, auf denen stark verkleinerte Abbildungen von Schriftstücken und Dokumenten festgehalten sind. Beispiele: Microfilme, allenfalls Fotokopien.

Unveränderbare Datenträger sind magnetisierbare Medien, welche Informationen speichern.

BEISPIELE

WORM (write once read many), CD-R, DVD-R und UDO (Ultra Density Optical). Es ist zu beachten, dass nicht alle oben erwähnten Speichermedien über eine entsprechend lange physische Lebensdauer (10 respektive allenfalls 26 Jahre) verfügen.

Archivierungsform 2: Aufbewahrung auf veränderbaren Informationsträgern

Veränderbar sind Datenträger, wenn die darauf gespeicherten Informationen verändert oder gelöscht werden können, ohne dass dies auf dem Datenträger nachweisbar ist.

BEISPIELE

Magnetbänder, Disketten, Fest- und Wechselplatten, Solid State Drives (SSD) Speicher, USB-Sticks, CD-RW, DVD-RW etc. Die Anforderungen an die Betriebsorganisation und die IT bei veränderbaren Informationsträgern sind deshalb sehr hoch.

Wie lange muss archiviert werden?

Die Frist beginnt mit Ablauf des Geschäftsjahres, in welchen die Buchungsbelege entstanden sind.

Verjährung in der Schweiz gemäss Art. 127 ff. OR, Auswahl

Jahre	Bezeichnung
5	Periodische Leistungen wie Miete, Pacht-, Kapitalzinsen, Versicherungsprämien
5	Handwerkerrechnungen, Waren des täglichen Bedarfs
5	Honorare für Anwälte, Ärzte, Notare
5	Rückerstattung ungerechtfertigter oder bösgläubiger Bezüge an Aktiengesellschaft (Kapitalrückgewähr gemäss Art. 678 OR)
10	Allgemeine Verjährungsfrist
20	Verlustscheine, nach Ausstellung
20	MWST bei unbeweglichen Gegenständen*

* Art. 70 Abs. 3 MWSTG: Geschäftsunterlagen, die im Zusammenhang mit der Berechnung der Einlageentsteuerung und des Eigenverbrauchs von unbeweglichen Gegenständen benötigt werden, sind während 20 Jahren aufzubewahren.

Sollen gewisse Unterlagen freiwillig archiviert werden?

Jede Gesellschaft muss definieren, welche zusätzlichen Dokumente archiviert werden sollen. Unterlagen und Belege können als Beweismittel bei Auseinandersetzungen, aber auch als Nachschlagewerk für betriebsinterne Zwecke dienen. Im Steuerrecht hat der Steuerpflichtige steuervermindernde Tatsachen zu beweisen. Es ist somit angezeigt, gewisse

AUFBEWAHRUNGSPFLICHTIGE UNTERLAGEN

- Jahresrechnung bestehend aus Bilanz, Erfolgsrechnung, allenfalls Anhang, Kapitalflussrechnung, Lagebericht und Konzernrechnung; Der Geschäftsbericht, der Revisionsbericht und der Lagebericht (bei ordentlicher Revision) muss schriftlich und unterzeichnet aufbewahrt werden (Art. 958f Abs. 2 OR);
- Konti und Journale;
- Hilfsbücher soweit vorhanden mit allen dazugehörenden Details wie Debitoren, Kreditoren, Lohn, Lagerbuchhaltung;
- Details zur Jahresrechnung: Diese bestehen in der Regel aus Inventaren der Vorräte, angefangenen Arbeiten oder nicht fakturierten Dienstleistungen, Wertschriftenverzeichnisse, Details der Anzahlungen, Abgrenzungsposten;
- Buchungsbelege: Als Buchungsbelege gelten Aufzeichnungen, welche notwendig sind, um den einer Buchung zugrunde liegenden Geschäftsvorfall oder Sachverhalt nachvollziehen zu können, Art. 957a Abs. 3 OR. Buchungsbelege können Bankbelege, Kassenbelege, Rechnungen, Quittungen, Spesenabrechnungen, Zeiterfassung der Mitarbeitenden und die Korrespondenz sein, sofern diese als Buchungsbeleg gilt;
- Allenfalls weitere Bestandteile wie Anlagebuchhaltung, Betriebsbuchhaltung, Kalkulation;
- Lieferscheine können Teil der Rechnung und somit während 10 Jahren aufbewahrungspflichtig sein. Dies ist der Fall wenn auf der Rechnung nur ein Bezug zum Lieferschein aufgeführt ist. Wenn der Lieferschein auf der Rechnung jedoch mit allen Informationen abgebildet wird, kann er nach Bezahlung der Rechnung vernichtet werden. Vorsichtiger ist die Aufbewahrung während 10 Jahren.
- Dokumente, welche in irgend einer Art und Weise rechtsverbindliche Wirkung entfalten wie Verträge, VR- und GV-Protokolle, die Gewinnverteilung, Urkunden, Inventare, Statuten, Aktienverzeichnisse, Personaldossiers, Geschäftsberichte, Steuererklärungen, MWST-Abrechnungen, Sozialversicherungsdeklarationen und Lohnausweise.

Unterlagen freiwillig aufzubewahren. Nachfolgend einige Empfehlungen:

- **MWST: Geschäftsunterlagen im Zusammenhang mit Grundstücken sollten 26 Jahre aufbewahrt werden** (20 Jahre mehrwertsteuerliche Abschreibungsdauer, fünf Jahre Verjährungsfrist im Falle einer Nutzungsänderung im letzten Abschreibungsjahr der Investition und ein Jahr Reserve). Der Grund liegt darin, dass der Steuerpflichtige bei Nutzungsänderungen von bisher steuerlich genutzten Liegenschaften den Nachweis betreffend der von der Nutzungsänderung betroffenen Vorsteuern erbringen muss. Gelingt dies nicht, kann dies eine Eigenverbrauchssteuer in der Höhe von 8 Prozent auf dem Verkehrswert der betroffenen Liegenschaft oder dem entsprechenden Liegenschaftsteil nach sich ziehen. Allenfalls ist auch die Einlageentsteuerung möglich. Ein separater Ablagekreis für Geschäftsunterlagen im Zusammenhang mit Immobilien ist deshalb empfehlenswert.

- **Grundstückgewinnsteuer:** Die Steuerverwaltungen lassen je nach Kanton ab einem gewissen Alter einen kalkulierten Erwerbswert zu (welcher von der Steuerverwaltung berechnet wird). Höhere Anschaffungskosten oder wertvermehrende Investitionen müssen vom Steuerpflichtigen mittels Belegen nachgewiesen werden.
  Empfehlung: **Liegenschaftsbesitzdauer = Aufbewahrungsdauer.**

- **Veranlagungs- und Bezugsverjährung direkte Steuern:** Das Recht, eine Steuer durch die Steuerbehörde zu veranlagen, verjährt spätestens 15 Jahre nach Ablauf der betroffenen Steuerperiode (Veranlagungsverjährung). Ab dem Zeitpunkt der rechtskräftig gewordenen Steuerveranlagung läuft die Bezugsverjährung, welche spätestens nach 10 Jahren eintreten wird. Kumuliert betrachtet kann sich das Veranlagungs- und Bezugsverfahren bei den ordentlichen Einkommenssteuern somit, im Extremfall, über 25 Jahre erstrecken.

- **Korrespondenz:** Seit der Einführung des neuen Rechnungslegungsrechts in den Jahren 2013 bis 2015 ist nur noch der Teil der Korrespondenz aufbewahrungspflichtig, welcher als Buchhaltungsbeleg qualifiziert (was in der Praxis nur bei wenigen Unterlagen der Fall sein dürfte). Es empfiehlt sich, die Korrespondenz oder zumindest die wesentlichen Briefe und E-Mails freiwillig zu archivieren.

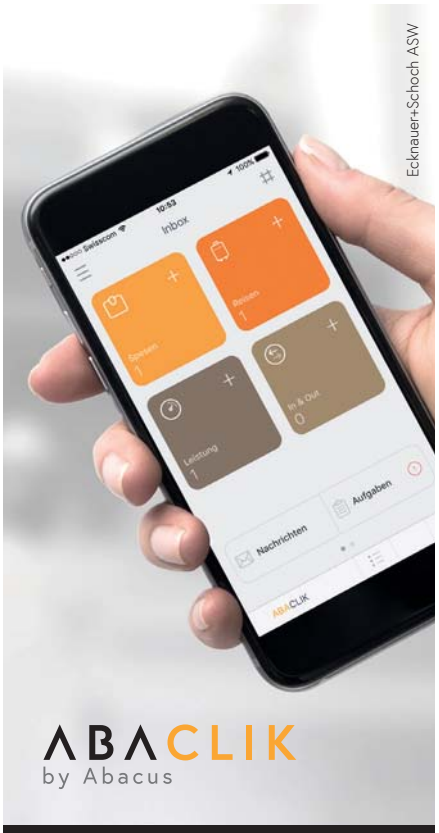
Schlussfolgerungen

Viele Unternehmen kennen oder beachten die für die Belegaufbewahrung und -archivierung massgeblichen gesetzlichen Bestimmungen zu wenig. Die Risiken, welche mit einer ungenügenden oder unvollständigen Archivierung verbunden sind, werden oft unterschätzt. Der Richter kann im Streitfall die Vorlage von Buchhaltungsunterlagen verlangen. Diese sind aber unter Umständen auch bei der Abwehr von nicht gerechtfertigten Ansprüchen Dritter von grossem Nutzen.

Die **Belegaufbewahrung ist Chefsache,** da die Verantwortung beim Verwaltungsrat und allenfalls bei der Geschäftsleitung liegt. Auf keinen Fall darf die Archivierung als «Abfallprodukt» der Buchhaltung verstanden werden und die Verantwortung an Mitarbeitende delegiert werden.

Für die meisten KMU ist die **Aufbewahrung in Papierform** immer noch die einfachste, praktikabelste, risikoloseste und wohl erst noch kostengünstigste Lösung. Allerdings macht die Digitalisierung grosse Fortschritte und wird für immer mehr Unternehmen interessant.

AUTOR
Hanspeter Baumann,
Betriebsökonom HWV,
dipl. Treuhandexperte. Er ist
Partner bei der BDO AG in Liestal.



Arbeitszeiten und Spesen mobil erfassen

Sammeln Sie mit der Smartphone App AbaCliK Informationen aller Art. Synchronisieren Sie sämtliche Daten mit der Abacus Business Software:

- Präsenz- oder Arbeitszeiten
- Leistungen, Spesen
- Persönliche Daten, Ferientage oder Absenzen (ESS)

Jetzt kostenlos installieren
www.abaclik.ch

ABACUS
Business Software

Top-Finanzkennzahlen zur finanziellen Führung – der Quick Check

Die Finanzfunktion hat im Unternehmen eine Supportfunktion, die in der Regel unter hohem Druck agiert. Sie muss Kosten begrenzen und ein Optimum zwischen dem für den angestrebten Output notwendigen Input generieren.

■ **Prof. Dr. Claus W. Gerberich**

Einige Ziele der Finanzfunktion sind:

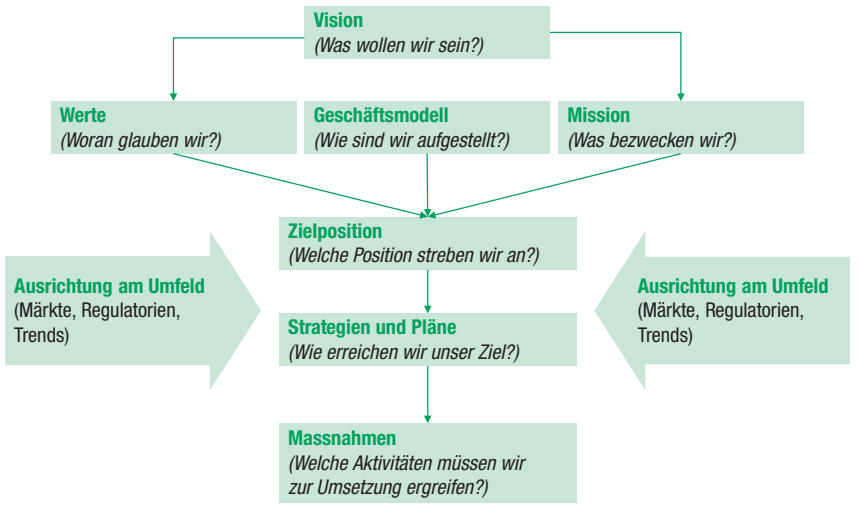
- Prozesskosten reduzieren
- Fehlerkosten senken
- Kapitalkosten minimieren (z.B. durch schnelle Rechnungsstellung)
- Präzise Zahlungen von Verbindlichkeiten, z.B. unter Nutzung des Skontos
- Finanzierungskosten minimieren
- Wertbeiträge aus der Finanzierung generieren (aber Vermeidung von Risiken)4
- Kosten z.B. durch Währungsschwankungen vermeiden

Die Erfüllung dieser Ziele darf allerdings nicht zu Lasten der Qualität geschehen. Für das Reporting sollte eine bewusste «Unterscheidung zwischen ‹guten Kennzahlen› (d.h. angemessene Ergebnisse aus der Geschäftstätigkeit) und ‹richtigen Zahlen› bzw. ‹gutem Reporting› (d.h. einer effizienten, korrekten und zeitgerechten Berichterstattung)» stattfinden.[1]

Komplexität der Geschäfte und Umfeld der Finanzfunktion

Die Komplexität und Dynamik der Geschäfte erfordert auch neue Instrumente der Steuerung. Die Grössen und Werte der Vergangenheit sind nicht mehr 1:1 auf die Zukunft übertragbar. Die Komplexität der Leistungen und die Vielfalt der Kunden und Vertriebswege machen die Steuerung schwieriger und Trends können nicht einfach in die Zukunft transportiert werden.

Zusammenhänge in der Geschäftsentwicklung zu erkennen und zu messen wird wichtiger. Abbildung 1 verdeutlicht, dass die Finanzfunktion sowohl in die Grundpfeiler als auch in die Strategie des Unternehmens eingebunden sein sollte. Dabei müssen sich alle Komponenten an den äusseren Einflüssen orientieren und die Entwicklung der Märkte, Regulatorien oder technischer, demografischer und weiterer Trends beachten.



Eigene Darstellung in Anlehnung an: Häfner/Hiendlmeier, Strategien im Finanzbereich, S. 150, in: Keuper/Vocelka/Häfner, Die moderne Finanzfunktion, Wiesbaden, 2008.

Abbildung 1: Strategie-Komponenten

Anforderungen an ein Finanzkennzahlensystem

Dadurch ergeben sich auch neue Anforderungen an ein Finanzkennzahlensystem: Die Kennzahlen müssen transparent sein und mit einer klaren Formel hinterlegt werden. Die Entwicklung der KPIs muss nachvollziehbar sein, und die Kennzahlen müssen eine eindeutige Aussage liefern. Ausserdem müssen sie für die Zukunft aussagefähig sein und vernetzt werden können.

Auch die Kennzahlen selbst müssen einige Bedingungen erfüllen: Sie sollten

- leicht verfügbar sein
- mit einem angemessenen und vertretbaren Aufwand erhoben werden können
- verständlich und einfach interpretierbar sein
- eine glaubwürdige und vertrauensvolle Datengrundlage haben
- die Ziele abbilden und Wege der Zielerreichung aufzeigen
- die Realität abbilden und zur Steuerung geeignet sein.

Darüber hinaus sollten die Kennzahlensysteme berücksichtigen, dass die Qualität der Kennzahlen steigt, wenn

- die Ermittlungsmethode gleichbleibt
- die Datengrundlage aktuell ist
- die Zusammensetzung und Definition der Kennzahlen eindeutig ist
- der Aussagegehalt der Kennzahlen hoch ist
- die Kosten-Nutzen Relation berücksichtigt wird.

Um Aussagen über die Unternehmenssituation treffen zu können, müssen Kennzahlen kontinuierlich erhoben und ausgewertet werden. Nur durch einen Vergleich sind Aussagen über Kennzahlen sinnvoll. Vergleichswerte entstehen z.B. durch:

- Zeitreihenvergleiche
- Plan-Ist-Vergleiche
- Benchmarking

Ziele – Kennzahlen – Massnahmen

Das Steuerungssystem muss den Anforderungen der Trilogie *«Ziele – Kennzahlen – Massnahmen»* entsprechen. Ziele sind klar und eindeutig zu formulieren. Massnahmen sind Bündel von Aktivitäten, die geeignet sind, diese Ziele zu erreichen. Mit Kennzahlen wird

schliesslich überprüft, ob die Ziele erreicht wurden und ob die Massnahmen eine positive Wirkung auf die Zielerreichung haben. Nur wenn diese Trilogie funktioniert, wird auch die Steuerung erfolgreich sein.

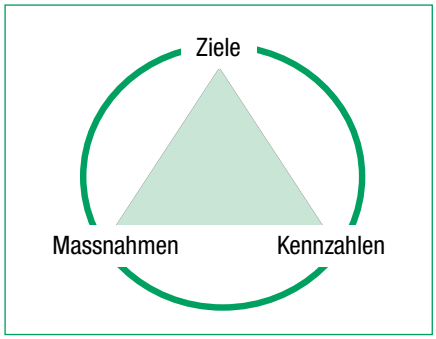


Abbildung 2: Triologie des Steuerungssystems

Die Unternehmenssteuerung

Die Kennzahlen sind auf ein strategisches Führungscockpit nach der Philosophie des «Twenty is plenty» zu verdichten. Dementsprechend sind rund 20 Top Kennzahlen zur Steuerung ausreichend. Kennzahlen müssen verdichtet werden und sind herunterzubrechen (drill down).

Ein Führungscockpit hat die Aufgabe, anhand der Top Kennzahlen die Situation des Unternehmens zu erkennen und auch seine Stärken und Schwächen herauszuarbeiten. Dadurch kann man sich in der Steuerung auf die wesentlichen Themen konzentrieren und damit sehen, welche Massnahmen zu ergreifen sind. Um gezielt steuern zu können, muss das Kennzahlensystem fokussiert sein.

Die Finanzkennzahlen

Folgende Kennzahlen sind für die Steuerung von besonderer Relevanz:

- **Rentabilitätskennzahlen** – Sie zeigen auf wie gut das eingesetzte Kapital verzinst wird und welche Möglichkeiten der Steigerung gegeben sind:
  - Eigenkapitalrentabilität
  - Gesamtkapitalrentabilität
  - Betriebsrentabilität
  - Umsatzrentabilität
  - Personalintensität
  - Materialintensität
  - Anlagenintensität

- **Vermögenskennzahlen** – Sie zeigen die Kapitalverwendung und sollen Wege der besseren Nutzung des Kapitals aufzeigen:
  - Eigenkapitalquote
  - Anlagenintensität
  - Umlaufquote
  - Geldvermögensintensität
  - Ausgewogene Kapitalstruktur
  - Langfristige und kurzfristige Fremdkapitalquote
  - Ausgewogene Vermögensstruktur
  - Verschuldungsgrad
  - Anlagendeckungsgrad

- **Liquiditätskennzahlen** – Sie haben die Aufgabe zur Sicherung der Liquidität und sichern die finanzielle Unabhängigkeit:
  - Liquiditätsgrad I II und III
  - Working Capital Ratio
  - Umschlagskoeffizienten
  - Cashflow (Brutto Netto Diskontiert)

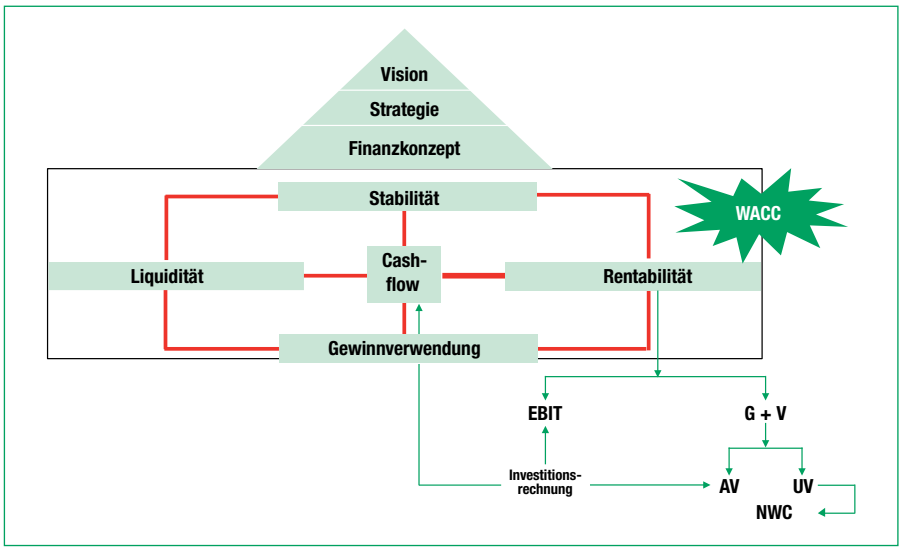


Abbildung 3: Einbettung der Finanzkennzahlen

Die Top Kennzahlen zur finanziellen Steuerung

Die **Eigenkapitalquote** zeigt, wie solide die Kapitalausstattung eines Unternehmens ist. In Zeiten der Bankenkrise hat sich gezeigt, dass kritische Situationen mit einem hohen Eigenkapitalanteil viel besser durchgestanden werden können.

Die **Kapitalrendite** «ROI» (Return on Investment) zeigt die unternehmerische Verzinsung des eingesetzten Gesamtkapitals.

Dem **Verhältnis des Cashflow zum Umsatz** liegt der bereinigte operative Cashflow zugrunde. Dieses Verhältnis zeigt an, welcher Anteil der Umsatzerlöse eines Unternehmens sich positiv auf die Gesamtliquidität auswirkt. Die Kennziffer zeigt, wie gut sich ein Unternehmen mit seiner operativen Tätigkeit selbst finanziert.

Das **Verhältnis des Cashflow zum Gesamtkapital** misst, welchen Liquiditätszufluss der Kapitalstock einer Firma aus dem operativen Geschäft erzielt. Auch hier liegt der bereinigte operative Cashflow zugrunde.

Anhand dieser Top Kennzahlen kann ein Rating ermittelt werden. An diesem Rating kann abgelesen werden, wie die relative Position des Unternehmens ist.

Quick Test – die Schnell Analyse

Die nachfolgende Tabelle zeigt den Zusammenhang der vier Top-Kennzahlen und ihrer Aussagefähigkeit.

Kennzahl	Beurteilungsskala				
	(1) Sehr gut	(2) Gut	(3) Mittel	(4) Schlecht	(5) Insolvenz-gefährdet
Eigenkapitalquote	> 30%	> 20%	> 10%	< 10%	neg.
CF in % der Betriebsleistung	> 10%	> 8%	> 5%	< 5%	neg.
Gesamtkapital-rentabilität	> 15%	> 12%	> 8%	< 8%	neg.
Schuldentilgungs-dauer in Jahren	< 3 Jahre	< 5 Jahre	< 12 Jahre	> 12 Jahre	> 30 Jahre

Tabelle 1: Vergleichswerte zur Beurteilung der Kennzahlenwerte

Durch den Vergleich mit Schwellen- und Best-Practice-Werten kann eine Aussage über die Situation des Unternehmens getroffen werden (siehe Tabelle 1).

Die fünf Ebenen von Kennzahlen

Kennzahlen können auf fünf Ebenen ermittelt werden und zur Steuerung dienen:

Die Ebene der Produktivität

Hier werden Input und Outputgrössen miteinander verglichen und Relationen ermittelt. Hier wird über Mengen- und Zeitgrössen gesteuert.

Die Ebene der Wirtschaftlichkeit

Hier werden Input- und Outputgrössen bewertet und damit können Performance Grössen gemessen und gesteuert werden

Die Ebene der Rentabilität

Hier werden die Grössen mit dem Kapitaleinsatz gewichtet und die Ermittlung der Kapitalverzinsung berechnet.

Die Ebene der Wertsteuerung

Hier wird mittels Eigenkapitalquote und Fremdkapitalquote die Verzinsung des Kapitaleinsatzes ermittelt und mit dem gewichteten Kapitalkostensatz WACC verglichen. Daraus kann die Wertsteigerung des Unternehmens ermittelt werden.

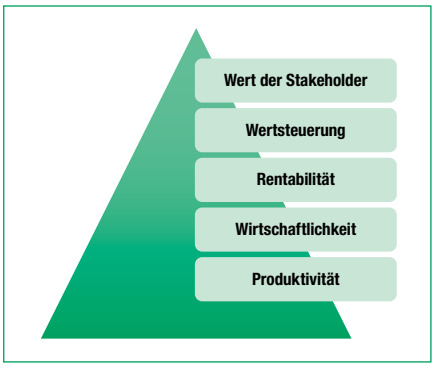


Abbildung 5: Fünf Ebenen der Kennzahlen

Die Ebene des Wertes der Stakeholder

Mittels der Balanced Scorecard kann die Wertsteigerung aller Stakeholder des Unternehmens ermittelt werden, dies sind nicht nur die Eigentümer, sondern auch die Kunden des Unternehmens, die Lieferanten/Partner des Unternehmens, die Mitarbeiter des Unternehmens und der Staat und die Gesellschaft. Ziel ist es eine ausgewogene «balanced» Wertsteigerung für alle Interessengruppen zu erzielen.

Kennzahl	Formel	Aussage über die …	
Eigenkapitalquote	Eigenkapital / Gesamtkapital	Kapitalkraft	finanzielle Stabilität
Cashflow in % der Betriebsleistung	Cashflow / Betriebsleistung	Finanzielle Leistungsfähigkeit	Ertragslage
Gesamtkapital-rentabilität	Betriebsergebnis + FK-Zinsen / Bilanzsumme	Rendite	Ertragslage
Schuldentilgungs-dauer in Jahren	FK – flüssige Mittel / Jahres-Cashflow	Verschuldung	finanzielle Stabilität

Abbildung 4: Zusammenhang der Top-Kennzahlen

Kennzahlen und die Realität

Kennzahlen sind stets der Versuch, die Realität abzubilden – zeigen aber nie wirklich die Realität! Denn

- jede Kennzahl wird von vielen Aspekten beeinflusst,
- alle Aspekte sind miteinander vernetzt und
- absolute und relative Gewichtungen können sich verschieben.

Kennzahlen können die Realität nie hundertprozentig abbilden sondern sind immer nur der Versuch der Abbildung der Realität. Dies hängt von der Vielzahl der Einflussfaktoren aber auch von der Berechnungsformel ab. Sobald sich die Einflussfaktoren und deren Gewichtung ändern muss auch die Formel für die Berechnung der Kennzahl angepasst werden.

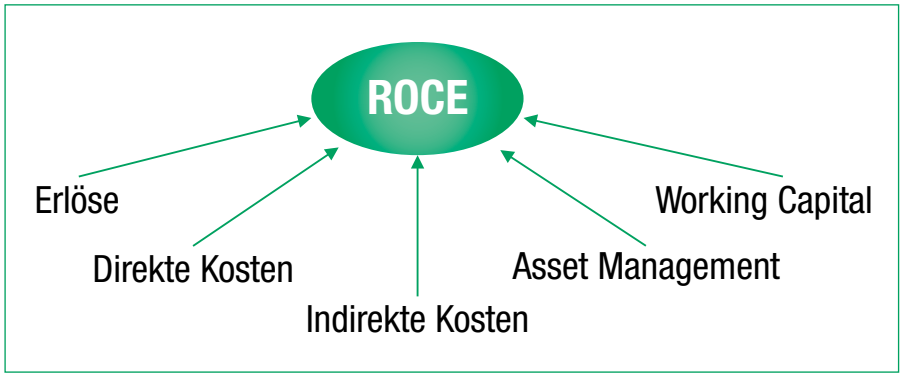


Abbildung 6: Einflüsse auf den ROCE

FUSSNOTEN

1 Häfner/Hiendlmeier, Strategien im Finanzbereich, in: Keuper/Vocelka/Häfner, S. 158 f.

QUELLEN

Häfner/Hiendlmeier, Strategien im Finanzbereich, in: Keuper/Vocelka/Häfner, Die moderne Finanzfunktion, Wiesbaden, 2008.

AUTOR

Prof. Dr. Claus W. Gerberich, Studium des Maschinenbaus und der Betriebswirtschaft in Karlsruhe, Mannheim und am MIT Cambridge/Boston. Er führt Trainings und Beratungen durch und hat sich dabei auf die Bereiche Unternehmensführung und -strategie sowie Controlling spezialisiert.

FINANZEN

WEKA Praxis-Seminare

WEKA

Kennzahlencockpit für Finanzverantwortliche

Kennzahlensystem aufbauen und das Unternehmen erfolgreich steuern

JETZT ANMELDEN!

Mit einem werteorientierten Führungscockpit steuern Sie Ihr Unternehmen zeitnah und flexibel!

Zur Sicherstellung einer schnellen Reaktionsfähigkeit Ihres Unternehmens ist es elementar ein Führungscockpit zu haben, welches den Fokus auf den Markt, die Partner und die Kunden legt. Mit dem Cockpit zur Unternehmenssteuerung verfügen Sie über ein zukunftsfähiges Kennzahlensystem, welches als Leitschnur und Basis einer lernenden Organisation dient.

Ihr Praxis-Nutzen

- Sie erfahren, wie Sie von einzelnen Kennzahlen zu einem wirklich aussagekräftigen Kennzahlensystem kommen.
- Sie verstehen, wie ein wertorientiertes Kennzahlensystem als Leitschnur und Basis einer lernenden Organisation dienen kann.
- Sie können künftig die Reaktionsfähigkeit Ihres Unternehmens auf aktuelle Marktentwicklungen entscheidend verkürzen.

Nächste Termine

1-Tages-Praxis-Seminar (09:00–16:30 Uhr)

- Donnerstag, 23. November 2017
- Donnerstag, 19. April 2018

Zentrum für Weiterbildung der Uni Zürich

Seminarleitung:
Prof. Dr. Claus W. Gerberich

Jetzt informieren und anmelden:
www.praxisseminare.ch oder Telefon 044 434 88 34

Funktionen verbinden

Excel-Anwender kennen in der Regeln um die zwei Dutzend Funktionen, welche sie regelmässig anwenden. Aufgrund der Tatsache, dass es ein wenig mehr vierhundert Funktionen gibt, ist diese Anzahl an sich gering.

■ **Von Frédéric Jordan, dipl. Experte in Organisationsmanagement**

Natürlich benötigt ein Nutzer mit herkömmlichen Anforderungen auch gar nicht so viele. Viel wichtiger ist es, dass er seine ihm bekannten Möglichkeiten kombinieren und verbinden kann. Das verschafft innerhalb von wenigen Minuten einen Mehrwert.

In diesem Artikel verbinden wir eine sehr bekannte Funktion, die =SUMME(), mit einer beliebigen anderen Funktion. In diesem Fall =BEREICH.VERSCHIEBEN().

Beispiel

Im nachfolgenden Beispiel wird aufgezeigt, auf welch einfache Weise verschiedene nacheinander folgende Monatswerte summiert werden können. Dies indem der Nutzer selbst bestimmt, wie viele Monate zusammengerechnet werden sollen. Gerade in der Finanzbuchhaltung eine praktische Sache.

Grundgerüst

	A	B
1	Monat	Wert
2	Januar	10
3	Februar	20
4	März	30
5	April	40
6	Mai	50
7	Juni	60
8	Juli	70
9	August	80
10	September	90
11	Oktober	100
12	November	110
13	Dezember	120
14		
15	Total	780
16		

Erstellen wir anschliessend rechts von der Datentabelle zwei separate Bereiche. Einen, wo wir die Anzahl der zu summierenden Monate definieren sowie einen für die deren Summe.

Die Zelle F10 wird zur Berechnung genutzt. Um fehlerhafte Eingaben zu vermeiden, kann die Zelle mit einer «Gültigkeit» (1–12) versehen werden.

	A	B	C	D	E	F
1	Monat	Wert				
2	Januar	10				
3	Februar	20				
4	März	30				
5	April	40				
6	Mai	50				
7	Juni	60				
8	Juli	70				
9	August	80				
10	September	90		Anzahl Monate		
11	Oktober	100				
12	November	110		Summe		
13	Dezember	120				
14						
15	Total	780				

Zusammensetzung Formel

Um zum gewünschten Resultat zu gelangen, kombinieren wir die beiden erwähnten Funktionen bzw. wir verschachteln diese. Wir möchten eine Summe, deshalb steht diese Funktion am Anfang.

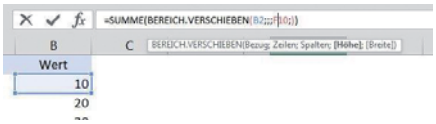
=SUMME()

Als nächster Schritt wird in der Klammer die zweite Funktion eingearbeitet.

=SUMME(BEREICH.VERSCHIEBEN(B2;;;F10;))

Im nachfolgenden Bild ist die Zusammenstellung der Funktion zu erkennen. Zuerst erstellen wir einen Bezug. Die Zelle B2 zielt auf den Wert von Januar, unserem Ausgangspunkt.

Zeilen und Spalten müssen nicht beachtet werden in unserem Beispiel und bleiben deshalb leer. Dafür ist die Höhe wichtig. Um wieviel soll sich diese verschieben? Dies steht in der Zelle F10, der gewünschten Anzahl Monate.



Das Resultat sieht wie folgt aus:

Anzahl Monate	1

Summe	10

Überprüfung der Verhaltensweise

Es ist in jedem Fall ratsam selbst einfachste Formeln und Funktionen kurz auf ihr Verhalten zu überprüfen. Dies zeugt von Verständnis für die Sache und verhindert das Suchen nach Fehlern.

Wird die Zelle F10 mit der Zahl 5 befüllt, so sollten Jan-Mai summiert werden. Das Total von 150 setzt sich aus 10, 20, 30, 40 und 50 zusammen.

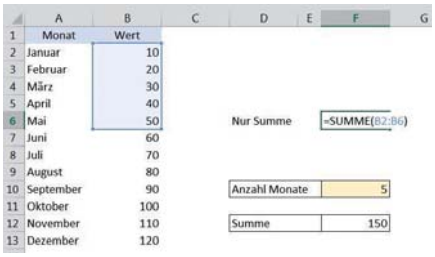
Anzahl Monate	5

Summe	150

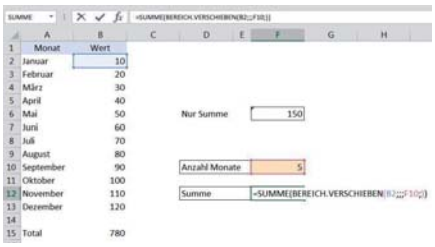
Wichtig zu wissen

Im Gegensatz zu der reinen Summierung von Werten, bei welcher angezeigt wird was summiert wird, zeigt unser Beispiel mit der verschachtelten Variante dies nicht an.

Nur Summe



Verschachtelte Funktionen



Die Flexibilität der zweiten Variante hat den Nachteil, dass verstanden werden muss, was berechnet wird.

Fazit

Verschachtelte Funktionen erleichtern einem oft das Leben. Allerdings darf es nicht übertrieben werden, da die Übersicht sonst rasch verloren geht.

AUTOR

Frédéric Jordan ist dipl. Experte in Organisationsmanagement und als Organisations- und Managementberater bei Jordan Consulting tätig.

Auswirkungen von IFRS 16 auf Sale-and-Leaseback-Transaktionen und Unterleasingverhältnisse

Der neue Rechnungslegungsstandard IFRS 16 ist spätestens ab dem 1. Januar 2019 zwingend anzuwenden und bringt diverse Veränderungen in der Methodik mit sich, nach welcher Leasingverhältnisse zu erfassen sind. Insbesondere wird dadurch dem Interesse des Bilanzlesers Rechnung getragen, wonach ein Aktivum auch in den Aktiven der Gesellschaft erfasst sein soll, welche es nutzt.

■ **Von Dominik Schwyter, M.A. HSG in Accounting und Finance**

Titel

Die Entwicklung des neuen Standards wurde gemeinsam mit dem US Financial Account Standards Bard (FASB) schon vor über 10 Jahren lanciert und hat bis zu seiner Veröffentlichung bereits für erhebliche Diskussion gesorgt. Am 16. Mai 2013 hatte der IASB das letzte Mal einen Vorschlag für Regelungen zur künftigen Leasingbilanzierung veröffentlicht. Darauf folgten diverse Diskussionsrunden sowie über 1700 Stellungnahmen zum Gesamtprojekt, jedoch resultierte kein neuer Entwurf. Schlussendlich wird der fast 20 Jahre alte Standard IAS 17 nun durch den neuen Rechnungslegungsstandard IFRS 16 ersetzt, welcher ab dem 1. Januar 2019 zwingend anzuwenden ist.

Zentraler Punkt von IFRS 16 ist das Entfallen der bisher unter IAS 17 obligatorischen Unterscheidung zwischen Finanzierungs- und Operating-Leasingverträgen für den Leasingnehmer sowie die Tatsache, dass dieser ein Leasingobjekt mit Nutzungsrecht aus dem Leasingvertrag nun in seiner Bilanz verbuchen muss. Der Anwendungsbereich umfasst dabei alle identifizierten Leasingbeziehungen sowie alle Untermieterverhältnisse mit einigen wenigen Ausnahmen bei kurzfristigen Leasingverhältnissen. Zudem besteht im IFRS 16 eine klare Verbindung, wonach sich die Definition eines Verkaufsvorgangs innerhalb des Leasinggeschäfts am neuen IFRS 15 orientiert. Nach Erhebung des IASB sind mehr als die Hälfte der bilanzierenden Unternehmen von den Änderungen betroffen. Insbesondere Unternehmen mit zahlreichen oder umfangreichen Operating-Leasingverhältnissen werden die Änderungen verstärkt zu spüren bekommen.

Titel??

Für den Leasingnehmer sind ein Nutzungsrecht sowie eine Leasingverbindlichkeit zu bilanzieren. Die Leasingverbindlichkeit umfasst den Barwert der zukünftigen Leasingzahlungen und ist in der Folgebewertung aufzuzinsen, wobei das Nutzungsrecht i.d.R. linear abzuschreiben ist. Dies führt zu höheren Aufwendungen zu Beginn der Laufzeit eines Leasings und einer Reduktion es operativen Aufwands zulasten des Finanzierungsaufwands. Weiter wird durch die Änderung die Bilanz des Leasingnehmers in Zukunft mehr Vermögenswerte und Verbindlichkeiten aufweisen, was wiederum einen erheblichen Einfluss auf die finanzielle Kennzahlen und Kreditbedingungen haben kann.

Weniger gravierende Auswirkungen hat die neue Vorschrift auf Seiten des Leasinggebers. Hier werden die bisherigen Regelungen des IAS 17 fortgesetzt und somit besteht weiterhin die Pflicht, nach *Finanzierungs-* und *Operating-Leasing* zu unterschieden. Die Kriterien hierfür wurden aus IAS 17 übernommen, wonach Leasingverhältnisse, bei denen alle wesentlichen Risiken und Chancen aus dem Eigentum übertragen werden weiterhin als Finanzierungs-Leasingverhältnisse klassifiziert werden. Sofern es sich um ein Finanzierungsleasing handelt, hat der Leasinggeber die Nettoinvestition in das Leasingverhältnis zu aktivieren und über die Laufzeit des Leasingverhältnisses die Leasingraten in Zinsertrag und Amortisation zu unterteilen. Die Nettoinvestition eines Leasinggebers ist dabei definiert als die Bruttoinvestition (zu vereinnahmende Leasingzahlungen sowie nicht garantierter Restwert) in das Leasingverhältnis abgezinst mit dem Zinssatz, der dem Leasingverhältnis zugrunde liegt.

IFRS 16 umfasst zudem eine Reihe weiterer Regelungen zum Ausweis, zu den Anhangangaben und insbesondere zu Sale-and-Leaseback- und Unterleasing-Transaktionen, wobei letztere nachfolgend anhand eines Beispiels erläutert werden sollen.
Beispielhafter Sachverhalt

Titel

Unternehmen A stellt Wechselrichter für Solaranlagen her und veräussert diese an ein Unternehmen M (z.B. eine Bank) verbunden mit einem Leaseback-Agreement über denselben Gegenstand mit der Idee, so den Umsatz über den verkauften Wechselrichter unmittelbar zu realisieren. Anschliessend vermietet Unternehmen A den (nun geleasten) Wechselrichter zusammen mit einem Servicepaket an Unternehmen X. Unternehmen M wird somit zum Leasinggeber in einem Unterleasingverhältnis, wobei A in diesem Verhältnis als Zwischenleasinggeber und X als Leasingnehmer auftritt. Der Aufbau dieses Geschäfts lässt sich also in eine Sale-and-Leaseback- sowie in eine Unterleasing-Transaktion aufteilen und ist in Abbildung 1 dargestellt.

In erster Linie ist bei diesem Geschäft zu beachten, ob es sich um einen Verkauf des Aktivums nach IFRS 15 handelt und ob dieses somit von A auf M übergeht. Vor diesem Hintergrund sind die Faktoren Vertragsidentifikation, Leistungsverpflichtung, Gegenleistung sowie Umsatzrealisierung zu beachten. IFRS 15 stellt auf das zentrale Kriterium des

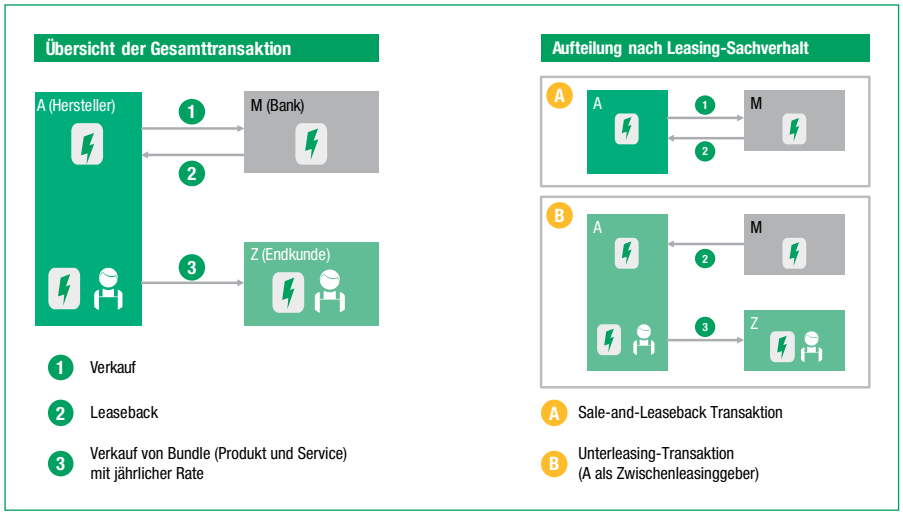


Abbildung 1: Analyse der Sale-and-Leaseback-Transaktion

Kontrollübergangs ab, wobei dieser in gegebener Konstellation kritisch beurteilt werden muss, da A im Rahmen des Unterleasingverhältnisses den weiteren Verwendungszweck des Wechselrichters bestimmt. Sofern der Verkauf als solcher qualifiziert, ist grundsätzlich festzuhalten, dass der Leasingnehmer (in dem Fall A) ein Leasingverhältnis in der Bilanz als Nutzungsrecht zu aktivieren und eine entsprechende Verbindlichkeit zu passivieren hat (mit einigen sehr eng eingeschränkten Ausnahmen, wie z.B. kurzfristige Leasingverhältnisse). Dabei bewertet der Leasingnehmer das Nutzungsrecht und die Verbindlichkeit wie zuvor erwähnt als Barwert der noch zu leistenden Leasingzahlungen. Hinsichtlich der detaillierten Bewertung der einzelnen Bestandteile des Leasingverhältnisses sei auf das erläuternde Beispiel 24 aus IFRS 16 verwiesen.

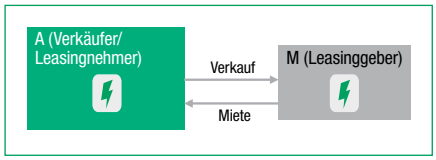


Abbildung 2: Analyse der Unterleasing-Transaktion

Titel??

Im zweiten Teil der Transaktion wird der Wechselrichter vom ursprünglichen Leasingnehmer A an ein Drittunternehmen X weitervermietet, wodurch zwischen M und A das Haupt- sowie zwischen A und X das Unterleasingverhältnis entsteht. Nach IFRS 16 hat A somit das Hauptleasingverhältnis als Leasingnehmer und das Unterleasingverhältnis als Leasinggeber zu bilanzieren. Eine Saldierung von Forderungen und Verbindlichkeiten aus dem Unter- und Hauptleasingverhältnis ist dabei nur möglich, sofern die entsprechenden Vorgaben gem. IAS 1 erfüllt sind.

Als Leasingnehmer muss A also eine Verbindlichkeit für die Leistung von Leasingzahlungen sowie ein Nutzungsrecht als Vermögenswert erfassen, wobei sich dies analog zum Sale-and-Leaseback-Verältnis verhält (siehe oben). Als Leasinggeber gelten für A wie bereits erwähnt die bestehenden Regeln des IAS 17 nach wie vor praktisch unverändert. Entsprechend ist das Unterleasingverhältnis aus Sicht von A als Finanzierungs- oder Operating-Leasingverhältnis zu klassifizieren, was wiederum einen Einfluss darauf hat, wie und wann die Leasingerlöse bei A erfasst werden. Ein Operating-Lease liegt vor, wenn das Unterleasingverhältnis nicht alle mit dem Leasinggegenstand verbundenen Risiken und Chancen an den Leasingnehmen überträgt, z.B. wenn es über eine kurze Laufzeit (im Verhältnis zum Hauptleasing, nicht zur wirtschaftlichen Nutzungsdauer des Objekts) abgeschlossen wird.

Titel??

Ein Finance-Lease besteht in allen anderen Fällen. Eine Leasingverbindlichkeit besteht dabei weiterhin unverändert gegenüber M als Leasinggeber, das Nutzungsrecht bei A wird jedoch ausgebucht und «ersetzt» durch die Erfassung einer Nettoinvestition in das Unterleasingverhältnis mit X.

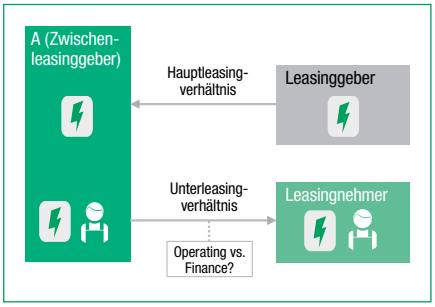


Abbildung 3: ??

Fazit

IFRS 16 bringt signifikante Änderungen in der Bilanzierung beim Leasingnehmer und – in Verbindung mit IFRS 15 – auch z.B. bei der Erfassung von Sale-and-Leaseback Transaktionen mit sich. Unternehmen, welche aktuell in Leasingverhältnisse involviert sind und IAS 17 anwenden, sollten sich der Auswirkungen frühzeitig bewusst werden und diese z.B. am Kapitalmarkt entsprechend kommunizieren.

AUTOR

Dominik Schwyter, M.A. HSG in Accounting und Finance, ist Managing Consultant im Competence Center Controlling & Finance bei Horváth & Partner AG in Zürich.

Impressum

Verlag	WEKA Business Media AG Hermetschloostrasse 77 CH-8048 Zürich www.weka.ch
Herausgeber	Stephan Bernhard
Redaktion	Petra Schmutz
Korrektorat/ Lektorat	Margit Bachfischer M.A. Bobingen margit.bachfischer@web.de
Publikation	10 × jährlich, Abonnement: CHF 98.– pro Jahr, Preise exkl. MWST und Versandkosten.
Bildrechte	Autorenbilder: WEKA Business Media AG Alle übrigen Bilder: www.istockphoto.com
Bestell-Nr.	NL9120

© WEKA Business Media AG, Zürich, 2017

Urheber- und Verlagsrechte: Alle Rechte vorbehalten, Nachdruck sowie Wiedergaben, auch auszugsweise, sind nicht gestattet. Die Definitionen, Empfehlungen und rechtlichen Informationen sind von den Autoren und vom Verlag auf ihre Korrektheit in jeder Beziehung sorgfältig recherchiert und geprüft geworden. Trotz aller Sorgfalt kann eine Garantie für die Richtigkeit der Informationen nicht übernommen werden. Eine Haftung der Autoren bzw. des Verlags ist daher ausgeschlossen. Aus Platzgründen und zwecks besserer Lesbarkeit wurden meist die männlichen Formen verwendet. Die weiblichen Formen sind dabei selbstverständlich mitgemeint.