



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.

Die 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 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 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 zuhänden 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
www.eac-eltschinger.ch