



Kanton Zug

## **Steuerbuch**



## Steuerbuch

9.1.3	<b>Inhalt</b> Rechnungslegung
-------	----------------------------------

### **9.1.3 Rechnungslegung**

Gemäss § 126 Abs. 2 StG haben natürliche Personen mit Einkommen aus selbständiger Erwerbstätigkeit mit der Steuerklärung unterzeichnete Bilanzen und Erfolgsrechnungen einzureichen. Nicht alle Selbständigerwerbenden sind aber zur Führung einer ordnungsgemässen Buchhaltung verpflichtet. Alle Steuerpflichtige sind jedoch zu Aufzeichnungen verpflichtet, um eine ordnungsgemässe Ermittlung des steuerbaren Reineinkommens zu gewährleisten.

Buchführungspflichtig ist, wer verpflichtet ist, seine Firma in das Handelsregister eintragen zu lassen (OR 957). Eintragungspflichtig ist, wer ein Handels-, Fabrikations- oder ein anderes nach kaufmännischer Art geführtes Gewerbe betreibt (OR 934). Art. 53 und 54 der Handelsregisterverordnung (HRegV) umgrenzen den Begriff des nach kaufmännischer Art geführten Gewerbes. Die Eintragungs- und damit die Buchführungspflicht ist dabei gegeben, wenn die angeführten Voraussetzungen (kaufmännische Betriebsführung, geordnete Buchführung sowie jährliche Roheinnahmen von mindestens Fr. 100'000.–) kumulativ erfüllt sind. Auch wenn kein Eintrag im Handelsregister erfolgt ist, kann aus steuerlicher Sicht eine Buchführungspflicht bestehen, wenn die Firma eintragungspflichtig wäre.

Freie Berufe unterliegen nicht der Eintragungspflicht und damit auch nicht der Buchführungspflicht. Zu den freien Berufen gehören u. a. Ärzte, Rechtsanwälte, Architekten, Ingenieure etc. Ein Steuerpflichtiger mit einem freien Beruf kann aber buchführungspflichtig werden, wenn das Unternehmen nach Art und Umfang einen kaufmännischen Betrieb und eine geordnete Buchführung erfordert, z. B. ein Ingenieurbüro mit einem Umsatz von mehr als 1,5 Mio. Franken und zahlreichem Personal. Steuerpflichtige Personen mit freien Berufen sind aber in jedem Fall aufzeichnungspflichtig.

Steuerpflichtige, die eine selbständige Erwerbstätigkeit ausüben, haben gemäss § 127 Abs. 3 StG alle Urkunden und sonstigen Belege, die mit ihrer Tätigkeit im Zusammenhang stehen, während 10 Jahren aufzubewahren.