



Ausgabe 06/2013

Informationen aus Wirtschaft, Recht und Steuern

mit dem aktuellen Schwerpunktthema:

Weiterversicherung bei Erwerbstätigkeit nach ordentlichem Rentenalter

Weiterversicherung bei Erwerbstätigkeit nach ordentlichem Rentenalter	1
Ein neues Gesicht in Jegenstorf	5
Bestandene Prüfungen	5
Aus den Medien	6
Rechtliche Informationen und Neuerungen	8
4 Bilder – 1 Wort.....	13
Funny News – Wirtschaft, Recht und Steuern einmal anders	14





Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News

Weiterversicherung bei Erwerbstätigkeit nach ordentlichem Rentenalter

Seit dem 1. Januar 2011 regeln die beiden Artikel 33a und 33b BVG die Möglichkeiten der Weiterversicherung in der beruflichen Vorsorge bei einer Reduzierung des Lohnes und bei einer Erwerbstätigkeit nach dem ordentlichen Rentenalter. Bisher war die Möglichkeit der Weiterversicherung über das ordentliche Rentenalter hinaus bereits in den Reglementen diverser Vorsorgeeinrichtungen zu finden; solche Regelungen gelten weiterhin, sofern sie sich im Rahmen der neuen gesetzlichen Vorschriften bewegen.

Artikel 33b BVG

Mit dem Artikel 33b BVG wird auf Gesetzesstufe geregelt, dass eine solche Weiterversicherung durch die Vorsorgeeinrichtungen bei entsprechenden reglementarischen Bestimmungen möglich ist.

Diese Gesetzesänderung sieht vor, dass auf Verlangen der versicherten Person die berufliche Vorsorge bis zum Ende der Erwerbstätigkeit, jedoch höchstens bis zur Vollendung des 70. Altersjahres weitergeführt werden kann.

Spezialität

Zu beachten ist, dass bei der Weiterführung über das ordentliche reglementarische Rücktrittsalter hinaus auch die Beiträge für Risiken von Tod und Invalidität weiterhin erhoben werden können, wenn dies im Reglement der Vorsorgeeinrichtung so vorgesehen ist. Im Ereignisfall jedoch besteht kein Anspruch mehr auf Invalidenleistungen. Wird somit die Erwerbstätigkeit aus gesundheitlichen Gründen aufgegeben, steht der versicherten Person lediglich die Altersleistung zu. Das gleiche gilt auch für Hinterlassenenleistungen. Diese werden nicht mehr aufgrund der Invalidenleistung sondern aufgrund der Altersleistung berechnet.

Eine Besserversicherung (analog Art. 33a BVG) ist im Rahmen der Weiterführung der Vorsorge nach Art. 33b BVG nicht möglich. Es dürfen daher keine höheren Altersgutschriften vorgesehen werden. Die Versicherung wird im Rahmen der bisherigen Altersvorsorge weitergeführt.

Der AHV-Freibetrag für Altersrentner hat auf die Bestimmung des versicherten Lohnes keinen Einfluss.

An der Beitragsparität ändert sich bei der Weiterführung der Vorsorge über das ordentliche Rentenalter hinaus demgegenüber nichts.

Einkäufe

Einkäufe dienen dazu, Lücken in der Vorsorge zu schliessen. Bestehen bei einer versicherten Person im Zeitpunkt des ordentlichen reglementarischen Rücktrittsalters noch Einkaufsmöglichkeiten, so können diese auch während der Weiterführung der Vorsorge nach Artikel 33b BVG noch ausgeschöpft werden. Es ist jedoch zu beachten, dass die Weiterführung des Vorsorgeverhältnisses die Lücke, die im Zeitpunkt der Erreichung des



Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News

ordentlichen reglementarischen Rentenalters bestanden hat, mit der Weiterführung der Versicherung und der damit verbundenen Entrichtung der Beiträge verkleinert wird.

Bei Einkäufen im Rahmen der Weiterführung der 2. Säule-Versicherung gelten die gleichen Bestimmungen zum Kapitalbezug wie für Einkäufe vor dem ordentlichen Rentenalter.

Kumulative Anwendung von Art. 33a und 33b BVG

Die beiden Art. 33a und 33b BVG können auch kumulativ angewendet werden. Mit beiden Artikeln wird das Ziel, das Altersguthaben und somit die Altersleistung im Zeitpunkt der vollen Pensionierung zu erhöhen, verfolgt.

Das heisst, dass beispielsweise eine Person im Alter von 58 Jahren eine Teilpensionierung im Umfang von beispielsweise 40 % beanspruchen kann (mit einer entsprechenden Reduktion des Beschäftigungsgrades und des bisherigen Gehalts um 40%) und nach dem ordentlichen Rentenalter (64 bzw. 65) ein Anstellungsverhältnis um Umfang von 60 % weiterführen und die Vorsorge während dieser Zeit aufrechterhalten kann.

Im Anwendungsbeispiel kann die Vorsorge in einer ersten Phase bis zum Erreichen des ordentlichen Rentenalters auf 100 % des bisherigen Verdienstes weitergeführt werden. In einer zweiten Phase, kann jedoch nur noch die Vorsorge auf Basis des für die AHV massgebenden Lohnes für das Arbeitspensum von 60 % weitergeführt werden.

Diese reduzierte Weiterführungsmöglichkeit ab dem ordentlichen Rentenalter gibt aber keinen Anspruch auf eine Freizügigkeitsleistung, die anderweitig angelegt werden könnte. Dies deshalb, weil die Weiterversicherung bei der gleichen Vorsorgeeinrichtung und beim gleichen Arbeitgeber erfolgt.

Anwendungsbeispiel

Sachverhalt

Andreas Meyer, 63-jährig, erzielt ein AHV-Einkommen von CHF 120'000.- pro Jahr. Er entscheidet sich mit Erreichen des 64. Altersjahrs sein Arbeitspensum im Umfang von 50 % (Reduktion des Beschäftigungsgrades um 50 %) zu reduzieren. Das Gehalt reduziert sich auf diesen Stichtag ebenfalls um 50 % auf CHF 60'000.- pro Jahr. Andreas Meyer beantragt bei seinem Arbeitgeber, das versicherte Gehalt im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen von Art. 33a BVG maximal weiter zu versichern. Nach Erreichen des ordentlichen Rentenalters von 65 Jahren, entscheidet sich Herr Meyer das 50 %-Pensum beizubehalten und beantragt daher über seinen Arbeitgeber, die berufliche Vorsorge im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen von Art. 33b BVG bis zum Erreichen seines 70. Altersjahres weiterzuführen.



Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News

Fragen

1. Welcher Lohn bildet die Bemessungsgrundlage von Art. 33a BVG nach der Reduzierung des Gehalts?
2. Welcher Lohn bildet die Bemessungsgrundlage von Art. 33b BVG nach Erreichen des ordentlichen Rentenalters?
3. Was ist zu beachten bei der ersten Reduzierung nach Art. 33a BVG?
4. Die Vorsorgeeinrichtung berechnet auf das 70. Altersjahr eine Vorsorgelücke von CHF 100000.-. Kann Andreas Meyer diese Vorsorgelücke als steuerlich abzugsfähiger Einkauf schliessen?

Lösungsansätze

Zu Frage 1

Berechnung des weiter zu versichernden Gehalts:

AHV-Einkommen vor Reduktion	120'000
./ Reduktion Einkommen im Rahmen der Gehaltsreduktion von 50 %	-60'000
Basis versicherbarer Lohn im Rahmen von <u>Art. 33a BVG</u>	120'000

Die Berechnung des maximal zu reduzierenden Gehalts kann auf einem Jahressalär von CHF 120000.- basieren, da die Reduktion im Umfang nicht grösser als 50 % des bisher versicherten Lohnes ist.

Zu Frage 2

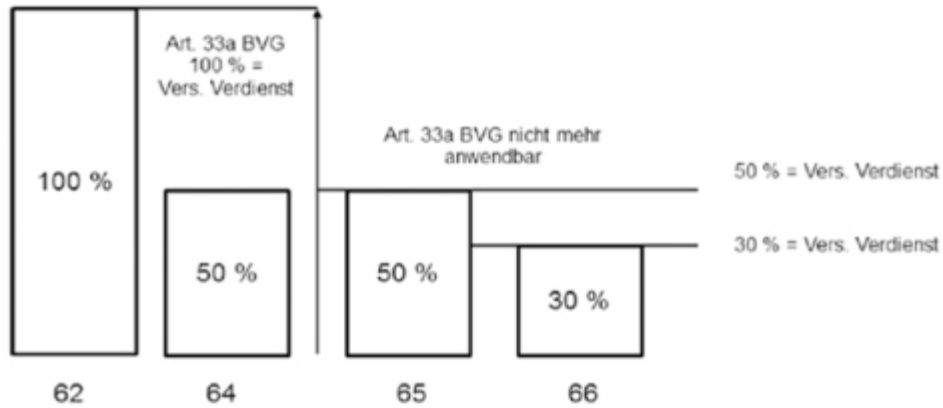
Berechnung des weiter zu versichernden Gehalts:

AHV-Einkommen vor Erreichen ordentliches Rentenalter	120'000
./ Reduktion Einkommen im Rahmen der Gehaltsreduktion von 50 %	-60'000
Basis versicherbarer Lohn im Rahmen von <u>Art. 33b BVG</u>	60'000

Nach Erreichen des ordentlichen Rentenalters kann die Weiterversicherung nur noch auf dem (reduzierten) AHV-Lohn erfolgen. Eine Weiterversicherung in Anlehnung an Art. 33a BVG kann nicht mehr aufrechterhalten werden. Dies gilt auch, wenn während der Weiterführung über das ordentliche Rentenalter hinaus, eine weitere Reduktion des Arbeitspensums und dem damit verbundenen Gehalt erfolgt (vgl. nachfolgende Grafik).



Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News



Zu Frage 3

Im Rahmen der ersten Reduktion des Arbeitspensums und des entsprechenden Gehalts ist zu beachten, dass es sich nicht um eine Teilpensionierung handelt. D. h. es wird keine Vorsorgeleistung bezogen. Sobald eine Vorsorgeleistung bezogen wird, beispielweise im Umfang von 50 % gilt für diesen Teil der Vorsorgefall als eingetreten und eine Weiterführung der Versicherung kann nur noch auf dem Gehalt des 50 %-Pensums erfolgen.

Zu Frage 4

Sofern eine Vorsorgegücke besteht, kann diese im Rahmen von steuerlich abzugsfähigen Einkäufen geschlossen werden. Die bundesgerichtlichen Sperrfristen für Kapitalbezüge sind jedoch auch in diesem Fall zu beachten.

Fazit

Die gesetzliche Verankerung der Weiterführung der beruflichen Vorsorge nach dem ordentlichen Rentenalter führt dazu, dass attraktive Pensionierungsplanungen entstehen können, die frühzeitig vorbereitet und aktiv genutzt werden sollten.

Quelle: <http://www.weka-treuhand.ch>



Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News

Ein neues Gesicht in Jegenstorf



Am 1. Mai 2013 hat Herr Martin Huber seine Tätigkeit als Revisor GAV FAR Bau bei der KMU Managementpartner AG aufgenommen. Er wurde am 11. Februar 1983 geboren und ist in St. Antoni (FR) wohnhaft.

Martin Huber hat zuletzt für die Coop Genossenschaft in der Region Bern im Bereich HR gearbeitet.

Wir wünschen Martin alles Gute und viel Freude bei seiner neuen Tätigkeit!

Bestandene Prüfungen

Wir gratulieren Tamara Veccia zur bestandenen Prüfung als Personalassistentin NbW und wünschen ihr weiterhin viel Erfolg!



Wir gratulieren Michael Järmann, Lehrling als Infopraktiker, zur bestandenen Lehrabschlussprüfung und wünschen ihm alles Gute und viel Freude in der Berufswelt!



Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News

Aus den Medien

Quellensteuern: Vor- und Weitsicht sind gefragt

Meldepflicht des Arbeitgebers

Arbeitgeber mit Wohnsitz, Sitz oder Betriebsstätte in der Schweiz sind verpflichtet, Neuanstellungen von quellensteuerpflichtigen Personen innerhalb von acht Tagen der zuständigen Steuerbehörde zu melden. Diese Meldung dient einigen Kantonen als Basis für die Tarifeinstufung der Arbeitnehmer. In der Praxis sind sich nach wie vor nicht alle Unternehmen ihrer Meldepflicht bewusst. Andere wiederum versäumen die Meldung besonderer Arbeitnehmergruppen, zum Beispiel der Scheinselbstständigen aus dem Ausland.

Quellensteuer- und meldepflichtig sind:

- Natürliche Personen ohne fremdenpolizeiliche Niederlassungsbewilligung C, die sich im Kanton aufhalten oder wohnen und Einkünfte aus unselbständiger Erwerbstätigkeit im Kanton beziehen (Art. 83 DBG);
- Arbeitnehmer, die dem vereinfachten Abrechnungsverfahren zur Bekämpfung der Schwarzarbeit unterliegen, auch wenn diese Personen über das Schweizer Bürgerrecht oder eine Niederlassungsbewilligung C verfügen (Art. 37a Abs. 1 DBG);
- Spezialgruppen mit speziellem Quellensteuersatz wie Künstler, Sportler, Referenten oder Verwaltungsräte mit Wohnsitz im Ausland.

Für diese Personen besteht keine Quellensteuerpflicht:

- Natürliche Personen mit einer Niederlassungsbewilligung C (Art. 83 Abs. 1 DBG);
- Personen, deren Ehegatte (oder eingetragener Partner) das Schweizer Bürgerrecht oder die Niederlassungsbewilligung C besitzt (Art. 83 Abs. 2 DBG);
- Personen, die ausschliesslich einer selbständigen Erwerbstätigkeit nachgehen;
- Personen, die Einkünfte von Arbeitgebern mit Sitz im Ausland beziehen (Art. 6 QStV).

Manche Kantone kennen zusätzliche Bestimmungen, die eine Person von der Quellensteuerpflicht entbinden (z.B. Liegenschaftsbesitz).



Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News

Abrechnungsverfahren

Der Arbeitgeber kann bei der Abrechnung der Quellensteuer zwischen verschiedenen Verfahren wählen:

- Er rechnet nur mit dem Firmensitzkanton ab und wendet dessen Tarife an.
- Er rechnet mit dem Firmensitzkanton ab, wendet jedoch die Tarife des Wohnkantons des betroffenen Mitarbeiters an.
- Er rechnet mit dem Wohnkanton des Mitarbeiters ab und wendet dessen Tarife an.

Einkünfte aus unselbständiger Tätigkeit

Sämtliche Leistungen des Arbeitgebers aus einer unselbständigen Erwerbstätigkeit (Angestelltenverhältnis) gelten als Erwerbseinkommen und unterliegen damit der Quellensteuer (Art. 84 DBG). Von der Steuerpflicht ausgenommen ist der Ersatz von Spesen und weiteren Berufsauslagen durch den Arbeitgeber, soweit diese echten Aufwendungen des Arbeitnehmers entsprechen.

Beschränkte Steuerpflicht

Ein Arbeitgeber kann zur Ablieferung von Quellensteuern verpflichtet werden, auch wenn er selber keine Lohnzahlungen vornimmt, aber als sogenannter faktischer Arbeitgeber gilt.

Quelle: TREX Der Treuhandexperte; Ausgabe 06/2012

Die Anmeldung zur Mehrwertsteuer ist vollständig elektronisch möglich

Die Eidgenössische Steuerverwaltung (ESTV) ermöglicht es Unternehmen ab sofort, sich vollständig elektronisch für die Mehrwertsteuer (MWST) anzumelden. Dieser erste Schritt zum E-Government bringt den Unternehmen und der Steuerverwaltung administrative Erleichterungen und Effizienzgewinne.

Quelle: <http://www.news.admin.ch>; Mai 2013

Neue Mehrwertsteuernummer

Ab 1. Januar 2014 darf nur noch die neue Mehrwertsteuernummer (UID-Nummer mit dem Zusatz MWST) verwendet werden. Es empfiehlt sich, sämtliche Anpassungen der Informatik sowie der Rechnungsformulare und anderer Dokumente bereits im Lauf des Jahres 2013 vorzunehmen.

Quelle: Treuhand Suisse; Ausgabe 01/2013



Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News

Rechtliche Informationen und Neuerungen

Neue Buchführungs- und Rechnungslegungsvorschriften: Darf die Geschäftskorrespondenz nun vernichtet werden?

Die neuen, auf den 1. Januar 2013 in Kraft getretenen Vorschriften über die kaufmännische Buchführung und Rechnungslegung sehen keine ausdrückliche Pflicht zur Aufbewahrung der Geschäftskorrespondenz mehr vor. Aufbewahrungspflichtig sind nur mehr die Geschäftsbücher, der Geschäftsbericht, der Revisionsbericht und die Buchungsbelege. Der vorliegende Artikel soll aufzeigen, dass die lästige Pflicht zur Aufbewahrung der Geschäftskorrespondenz dennoch nicht entfällt.

1. Neue Buchführungs- und Rechnungslegungsvorschriften

Das auf den 1. Januar 2013 in Kraft getretene Buchführungs- und Rechnungslegungsrecht stellt eine umfassende Reform des Rechnungslegungsrechts dar, welches auf das Jahr 1936 zurückgeht und in den Jahren 1992 und 2002 revidiert wurde. Das bisherige Recht verwendete nur den Begriff „kaufmännische Buchführung“, während neu von „kaufmännischer Buchführung und Rechnungslegung“ die Rede ist. Die Buchführung bildet nach den neuen Vorschriften die Grundlage der Rechnungslegung, wobei alle Geschäftsvorfälle und Sachverhalte erfasst werden müssen, welche für die Darstellung der Vermögens-, Finanzierungs- und Ertragslage des Unternehmens (wirtschaftliche Lage) erforderlich sind. Die Rechnungslegung wiederum soll die wirtschaftliche Lage des Unternehmens so darstellen, dass sich Dritte ein zuverlässiges Urteil bilden können.

Die neuen Vorschriften sind rechtsformneutral ausgestaltet, wobei die Anforderungen an die Buchführung und Rechnungslegung nach der wirtschaftlichen Bedeutung der Unternehmen abgestuft sind.

2. Die Grundsätze der ordnungsgemässen Buchführung

Die seit Jahrzehnten anerkannten „Grundsätze der ordnungsgemässen Buchführung“ werden im Gesetz nun ausdrücklich erwähnt:

1. Die Geschäftsfälle und Sachverhalte müssen vollständig, wahrheitsgetreu und systematisch dargestellt werden.
2. Die einzelnen Buchungsvorgänge müssen mit Belegen nachgewiesen werden.
3. Die Buchführung muss den Grundsatz der Klarheit erfüllen.
4. Sie muss im Hinblick auf die Grösse und Bedeutung des Unternehmens zweckmässig sein.
5. Die Buchführung muss nachprüfbar sein.

Wie sich zeigen wird, sind diese Grundsätze auch für die Beantwortung der Frage, ob und, wenn ja, welche Geschäftskorrespondenz aufbewahrt werden muss, von Bedeutung.



Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News

3. Die Aufbewahrungspflicht nach neuem Recht

Um die Buchführung und Rechnungslegung überprüfen zu können, müssen die dazugehörigen Dokumente aufbewahrt werden. Neu müssen die Geschäftsbücher, die Buchungsbelege sowie der Geschäftsbericht und der Revisionsbericht aufbewahrt werden, die Geschäftskorrespondenz wird nicht mehr erwähnt.

Die neuen Vorschriften enthalten keine Änderungen hinsichtlich des Beginns, der Dauer und der Form der Aufbewahrungspflicht, was bedeutet, dass die Aufbewahrungsfrist weiterhin 10 Jahre beträgt und mit dem Ende des Geschäftsjahres beginnt. Die Geschäftsbücher und die Buchungsbelege dürfen wie bisher in Papierform, elektronisch oder in anderer Form aufbewahrt werden, wenn die in der Geschäftsbücherverordnung festgehaltenen Grundsätze eingehalten werden.

Der Geschäftsbericht und der Revisionsbericht sind schriftlich und unterzeichnet aufzubewahren, was gemäss Botschaft als Pflicht zur Aufbewahrung des Originals zu sehen ist. Dies bedeutet jedoch nicht, dass diese Dokumente zwingend in Papierform erstellt und von Hand unterzeichnet werden müssen. Das Formerfordernis der Schriftlichkeit kann auch dadurch erfüllt werden, dass der elektronische Geschäftsbericht bzw. der Revisionsbericht mit einer elektronischen Signatur nach Art. 14 Abs. 2^{bis} OR unterzeichnet werden. Wenn die Originale des Geschäftsberichts und des Revisionsberichts daher in elektronischer Form vorliegen, dann müssten diese elektronisch signiert und elektronisch archiviert werden. Dies unter anderem auch deshalb, weil eine Überprüfung der Echtheit der elektronischen Signatur bei einem Ausdruck in Papierform nicht mehr möglich ist. Nicht zulässig ist übrigens nach der hier vertretenen Auffassung, den handschriftlich unterzeichneten Geschäftsbericht oder den Revisionsbericht einzuscannen und elektronisch zu archivieren, auch wenn dies für die Bücher und Buchungsbelege zulässig ist.

4. Was zählt zur Geschäftskorrespondenz?

Die bisher geltenden Buchführungsvorschriften zählten die Geschäftskorrespondenz ausdrücklich zu den aufbewahrungspflichtigen Dokumenten. Die Korrespondenz als Gesamtheit war dabei nicht als Bestandteil der Buchhaltung zu sehen, sondern zusätzlich zu dieser aufzubewahren.

Die Frage, was unter der (aufbewahrungspflichtigen) Geschäftskorrespondenz zu verstehen ist, wurde in der Literatur bereits seit Langem diskutiert und führte in den letzten Jahren nicht zuletzt im Zusammenhang mit der Archivierung von E-Mails zu Rechtsunsicherheiten, welche letztlich meist dazu führten, dass zu viel aufbewahrt wurde.

In der älteren Literatur wurde bereits die Auffassung vertreten, dass zur Geschäftskorrespondenz beispielsweise auch Protokolle der Generalversammlungen und von Verwaltungs- und Kontrollorganen sowie Geschäftsberichte und Berichte von Revisoren und Kontrollstellen gehören. Die in der Botschaft 1975 enthaltene Definition der Geschäftskorrespondenz als «alle mit Dritten ausgetauschten Unterlagen [...], die Aufschluss geben über den Abschluss und die Abwicklung der Rechtsgeschäfte» wurde dabei als zu eng gewertet, da auch andere Mitteilungen zu den Korrespondenzen gehören und rechtserheblich sein können.



Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News

In der neueren Literatur ist man sich im Wesentlichen darüber einig, dass der Begriff der Geschäftskorrespondenz weit zu interpretieren ist und dass dazu alle ein- oder ausgehenden oder auch intern erstellten Dokumente gehören, deren Inhalt sich in irgendeiner Form bilanzmässig niederschlägt. Dazu gehören auch Verträge oder E-Mails, wenn diese Wesentliches bezüglich rechtsgeschäftlichen Handelns und der rechtlichen Stellung des Unternehmens enthalten.

Ob etwas zur Geschäftskorrespondenz zählt, ist in erster Linie nach dem Inhalt eines Dokuments zu bestimmen, unabhängig von dessen Format. So können nach den neuen Arten der geschäftlichen Kommunikation sicher auch Mitteilungen auf der Facebook-Seite eines Unternehmens sowie SMS die Qualifikation als Geschäftskorrespondenz erfüllen.

5. Die Aufbewahrungspflicht für Geschäftskorrespondenz nach neuem Recht

Gemäss Botschaft zum neuen Rechnungslegungsrecht war bisher die gesamte Geschäftskorrespondenz aufzubewahren, auch wenn sie für die Zwecke der Buchführung und Rechnungslegung ohne Erkenntniswert war. Bei der Interpretation dieser Aussage ist allerdings Vorsicht geboten. So war nach der hier vertretenen Auffassung auch bisher nicht einfach jeder Brief, jede E-Mail oder jeder Fax aufbewahrungspflichtig. Die Buchführungspflicht verfolgte gemäss Art. 957 Abs. 1 OR das Ziel, die Vermögenslage darzustellen, die Schul- und Forderungsverhältnisse festzustellen und das Geschäftsergebnis festzuhalten. Dokumente, welche in dem genannten Sinn inhaltlich keine relevanten Informationen enthielten, fielen grundsätzlich nicht unter die Aufbewahrungspflicht.

Gemäss dem neuen Art. 957a OR müssen die einzelnen Buchungsvorgänge mit Belegen nachgewiesen werden können. Als Buchungsbelege gelten alle schriftlichen Aufzeichnungen auf Papier oder in elektronischer oder vergleichbarer Form, die notwendig sind, um den einer Buchung zugrunde liegenden Geschäftsvorfall oder Sachverhalt nachvollziehen zu können. Die Botschaft verweist ausdrücklich darauf, dass die Geschäftskorrespondenz je nach den Umständen durchaus als Buchungsbeleg gelten und daher aufbewahrungspflichtig sein kann.

Nicht aufbewahrungspflichtig ist Geschäftskorrespondenz, welche für die Buchführung keinen neuen Erkenntniswert hat. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn die Geschäftskorrespondenz einen Sachverhalt belegt, der bereits durch einen Buchungsbeleg gleichwertig nachgewiesen wird.

Damit ist klar, dass der Gesetzgeber mit der Streichung der Geschäftskorrespondenz in der Auflistung der aufbewahrungspflichtigen Dokumente in Art. 958f Abs. 1 OR sowie in der Geschäftsbücherverordnung die buchführungspflichtigen Unternehmen nicht grundsätzlich von der Pflicht zur Aufbewahrung von Geschäftskorrespondenz befreit. Geschäftskorrespondenz ist daher auch nach den neuen Buchführungs- und Rechnungslegungsvorschriften aufzubewahren, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Die Geschäftskorrespondenz belegt einen Sachverhalt oder Geschäftsvorfall, der einer Buchung zugrunde liegt, und
- es ist kein Buchungsbeleg vorhanden, der denselben Sachverhalt bzw. Geschäftsvorfall gleichwertig nachweist.



Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News

Unternehmen müssen daher im Einzelfall nach den Umständen entscheiden, ob eine Offerte, ein Geschäftsbrief, eine E-Mail oder eine andere Korrespondenz aufbewahrt werden muss. Bei der Entscheidung sind wiederum die Grundsätze der ordnungsgemässen Buchführung zu beachten. Ist die Aufbewahrung eines Dokuments erforderlich, um die Buchführung nachprüfen zu können, was meist auch von der Art und der Grösse des Unternehmens abhängen wird, dann darf es auch nach neuem Recht nicht vernichtet werden.

6. Unternehmensinterne Richtlinien

Die Buchführung und Rechnungslegung muss der Art und Grösse des Unternehmens angepasst werden. Insbesondere im Hinblick auf die unternehmerischen Sorgfaltspflichten sind daher, wie bereits nach den bisher geltenden Rechtsvorschriften, interne Richtlinien über die aufzubewahrenden Geschäftsdokumente und die bei der Aufbewahrung zu beachtenden weiteren organisatorischen und technischen Vorgaben zu schaffen.

Die Aufbewahrungspflichten des Buchführungs- und Rechnungslegungsrechts sind aber nur ein Teil der in diesem Zusammenhang zu beachtenden rechtlichen Grundlagen. Zusätzlich müssen alle weiteren relevanten Bestimmungen beachtet werden, welche direkt oder indirekt die Aufbewahrung von Geschäftsdokumenten fordern. Diese können zur Folge haben, dass Korrespondenz, welche nach den neuen Art. 957 ff. OR vernichtet werden könnte, dennoch aufbewahrt werden muss bzw. länger aufbewahrt werden muss als 10 Jahre.

So ist beispielsweise sicherzustellen, dass alle Unterlagen aufbewahrt werden, welche zu einem späteren Zeitpunkt als Beweismittel benötigt werden. Dies hat zur Folge, dass beispielsweise eine E-Mail, welche gemäss der Definition nach Art. 957a Abs. 3 OR keinen Buchungsbeleg darstellt, dennoch aufzubewahren ist, wenn sie vom Inhalt her als Beweismittel in einem künftigen Rechtsstreit dienen kann. Denkbar ist beispielsweise, dass per E-Mail ein vertraglich vereinbarter Termin für die Gesamtabnahme in einem IT-Projekt verschoben wird. Eine solche E-Mail bildet keinen Nachweis für einen Buchungsvorgang, kann aber im Rahmen der Geltendmachung eines Verzugsschadens von ausserordentlicher Bedeutung sein.

Das Steuerrecht verweist im Zusammenhang mit der Aufbewahrungspflicht in der Regel auf die handelsrechtlichen Vorschriften. Dennoch bestehen auch oft bedeutende Unterschiede. So verweist die MWST-Info 16 betreffend die aufzubewahrenden Unterlagen grundsätzlich auf das Obligationenrecht, nennt aber unter den aufzubewahrenden Belegen auch Korrespondenzen, Arbeitsrapporte, Werkstattkarten, Materialbezugscheine usw. Die Pflicht zur Aufbewahrung von Mehrwertsteuerbelegen dauert in jedem Fall bis zum Eintritt der Verjährung der Steuerforderung. Zudem müssen gemäss Art. 70 Abs. 3 MWSTG Belege im Zusammenhang mit unbeweglichen Gegenständen 20 Jahre aufbewahrt werden.

Für viele Branchen bestehen spezialgesetzliche Vorgaben mit Auswirkungen auf die aufzubewahrenden Dokumente bzw. die Dauer der Aufbewahrungspflicht. Diese führen vielfach dazu, dass Dokumente, welche zur Geschäftskorrespondenz zu zählen sind, auch dann aufzubewahren sind, wenn sie keine Buchungsbelege darstellen. So müssen beispielsweise börsenkotierte Unternehmen potenziell kursrelevante Tatsachen auch auf ihrer Website aufschalten und dort einen Dienst zur Verfügung stellen, welcher es jedem



Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News

Interessierten ermöglicht, über einen E-Mail-Verteiler kostenlos und zeitnah potenziell kursrelevante Tatsachen zugesandt zu erhalten. Unternehmen, die in der Schweiz Endverbraucher mit Elektrizität beliefern, müssen ihre Endverbraucher mindestens einmal pro Jahr über die prozentualen Anteile der eingesetzten Energieträger an der gelieferten Elektrizität, die Herkunft der Elektrizität (Produktion im In- oder Ausland), das Bezugsjahr, den Namen und die Kontaktstelle des kennzeichnungspflichtigen Unternehmens informieren. Spitäler, welche heute oft in der Form einer privatrechtlichen Aktiengesellschaft geführt werden, müssen Patientendossiers führen und diese meist bis 10 Jahre nach Abschluss der letzten Behandlung aufbewahren.

7. Zusammenfassung

Die Einführung des Belegprinzips im neuen Buchführungs- und Rechnungslegungsrecht befreit die Unternehmen nicht generell von der Pflicht zur Aufbewahrung von Geschäftskorrespondenzen. Die neuen Vorschriften sind auf eine zuverlässige Darstellung der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens ausgerichtet, weshalb Geschäftskorrespondenzen ohne Erkenntniswert für die Buchführung nicht mehr aufbewahrt werden müssen.

Das Unternehmen muss selbst bestimmen, welche Dokumente zum Nachweis der eigenen Buchführung nötig sind, und muss dabei die Art und Grösse des Geschäfts berücksichtigen.

Eine korrekte und sorgfältige Umsetzung der gesetzlichen Anforderungen setzt voraus, dass unternehmensintern Richtlinien über die aufzubewahrenden Dokumente, die Aufbewahrungsdauer und die anzuwendenden Verfahren erstellt werden. Dabei ist zu beachten, dass E-Mails, Mitteilungen auf der Website oder der unternehmenseigenen Facebook-Seite oder sogar SMS Beweismittel in einem allfälligen Rechtsstreit darstellen können. Sie sollten im eigenen Interesse so lange aufbewahrt werden, bis die entsprechenden Verjährungsfristen abgelaufen sind. Besonders zu beachten sind für zahlreiche Branchen geltende spezialgesetzliche Vorgaben, welche die Aufbewahrung von Geschäftskorrespondenz direkt oder indirekt vorschreiben können.

Gemäss der hier vertretenen Auffassung haben die neuen Vorschriften daher im Hinblick auf die Aufbewahrungspflicht für Geschäftskorrespondenz keine wesentlichen Erleichterungen für die Unternehmen gebracht.

Quelle: <http://www.trex.ch>



Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News

4 Bilder – 1 Wort

14 9/20 28 11

B X P N R H **A** ✓
B T E A T V

22 19 15 27 12

M O T Q H Y **A** ✓
D I R Z S Y

6 16 18 29 1

A H E C U R **A** ✓
I T S L M P

21 3 7/25

Q C A V J U **A** ✓
Q R N D O N

10 23 8 13 24

T E P R N I **A** ✓
S Q E E G S

26 2/5 4 30 17

E Q E S L U **A** ✓
R H I B W K

Lösung:

--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

1	2	3
---	---	---

4	5	6	7
---	---	---	---

8	9	10	11
---	---	----	----

12	13	14	15
----	----	----	----

--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--

16	17	18
----	----	----

19	20	21	22	23	24	25
----	----	----	----	----	----	----

26	27	28	29	30
----	----	----	----	----



Partner News Partner News Partner News Partner News Partner News

Funny News – Wirtschaft, Recht und Steuern einmal anders

Richter zum 1.: Der Angeklagte: "Herr Richter, Ihnen kann man es wirklich nicht recht machen. Breche ich ein, werde ich verurteilt - breche ich aus, werde ich auch verurteilt."

Richter zum 2.: Der Richter zum Angeklagten, der seine Unschuld beteuert: "Haben Sie ein Alibi?" Angeklagter: "Was ist ein Alibi?" Richter: "Das heisst, hat Sie jemand zum Zeitpunkt des Diebstahls gesehen?" Angeklagter: "Nein, zum Glück niemand..."

Richter zum 3.: Der Richter zum Angeklagten; "Ich verurteile Sie zu 100 Tagen Haft oder 10'000 Franken." Der Angeklagte freudig: "Ok, ich nehme das Geld!"

Beamte zum 1.: Die Ehefrau des Beamten schimpft: "Warum kommst du so spät aus dem Büro nach Hause?" Der Beamte antwortet wütend: "Das war ein dummer Scherz meiner Kollegen - keiner von ihnen hat mich geweckt!"

Beamte zum 2.: Was ist die seltenste Flüssigkeit der Welt? Beamtenschweiss.

Beamte zum 3.: Warum haben Beamte durchsichtige Brotdosen? Damit sie wissen, ob sie zum Dienst gehen, oder vom Dienst kommen.



Lösung Seite 13: Ein Bild sagt mehr als tausend Worte

Trotz gewissenhafter Bearbeitung und sorgfältiger Recherche kann keine Haftung für den Inhalt der Beiträge übernommen werden. Konsultieren Sie im Zweifelsfalle eine Fachperson.