

Fachbeiträge Mai 2015

Gesetzliche Aufbewahrungspflichten

Die Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher ist nach dem neuen Rechnungslegungsgesetz geregelt. Unterlagen müssen so aufbewahrt werden, dass sie nicht mehr geändert werden können. Erlaubt sind technische Verfahren, die die Integrität der gespeicherten Informationen garantieren. Der Zeitpunkt der Speicherung muss unverfälschbar nachweisbar sein.

Die Fristen für die Aufbewahrung sind in der Tabelle unten nachzulesen:

Dokument	Aufbewahrungspflicht	Bemerkung
Bilanz + Erfolgsrechnung, Anhang, Revisionsbericht	10 Jahre	Schriftliche Aufbewahrung mit Unterschrift im Original
Hauptbuch, Geschäftsbücher, Inventare, Buchungsbelege, Geschäftskorrespondenz	10 Jahre	
MwSt-Belege und -Abrechnungen	10 Jahren	Verjährung der Abgaben läuft nach 5 Jahren ab
Belege um Immobilien	Während der gesamten Besitzdauer	Liegenschaftsbesitzdauer = Aufbewahrungsdauer
Steuererklärungen mit den dazugehörigen Belegen	15 Jahre	Das Recht, eine Steuer durch die Steuerbehörde zu veranlagern verjährt spätestens 15 Jahre nach Ablauf der betroffenen Steuerperiode
Verlustscheine	20 Jahre	Im Original aufbewahren
Verträge	Keine zeitliche Begrenzung	
Kapitaleinlageprinzip-Belege/Bestätigung ESTV	Keine zeitliche Begrenzung	Lückenlose Dokumentation seit 1997

Formularanzeige einer Vermieterkündigung auch ohne Unterschrift gültig

Die Unterzeichnung einer Vermieterkündigung muss nicht zwingend auf dem Kündigungsformular erfolgen. Es genügt, wenn der Begleitbrief die originale Unterschrift trägt. (Quelle: BGE 4A_285/2013 vom 4.11.2013)

Wer nur die Kündigungsgründe bestreitet, erhebt keine Einsprache

Ein Arbeitnehmer wurde im Zuge einer Reorganisation entlassen. In einem Schreiben an den Arbeitgeber bestritt er, dass die Reorganisation der wahre Grund für die Kündigung gewesen sei. Der Arbeitnehmer machte geltend, es liege eine Rache Kündigung vor.

Der Arbeitnehmer klagte später und forderte eine Entschädigung wegen missbräuchlicher Kündigung.

Das Bundesgericht urteilte, dass keine Einsprache gegen die Kündigung vorlag. Wer nur den Wahrheitsgehalt des Kündigungsgrundes bestreite, der mache nicht geltend, dass die Kündigung missbräuchlich sei. Eine Einsprache setze voraus, dass der Arbeitnehmer klar zum Ausdruck bringe, dass er gewillt sei, das Arbeitsverhältnis fortzusetzen. *(Quelle: BGE 4A_320/2014 vom 8.9.2014)*

Rückstellungen für die Stilllegung von Abteilungen oder Produktlinien zugelassen

Werden Abteilungen, Unternehmensteile oder Produktlinien innerhalb der nächsten zwölf Monate nach dem Bilanzstichtag stillgelegt, so können dafür Rückstellungen gebildet werden. Die Rückstellungen sind dann nötig, wenn der vermutliche Verkaufserlös unter dem Buchwert liegt.

Sind Aufwände mit der Stilllegung der entsprechenden Aktivität verbunden wie z.B. ein Sozialplan für die zu entlassenden Mitarbeitenden, Rückbaukosten o.ä., müssen diese in der Bilanz aufgeführt sein. Die Aufwände aus der Aufgabe von Geschäftsaktivitäten stellen in der Regel ausserordentlichen, einmaligen oder periodenfremden Aufwand dar.

Frühestmöglicher Zeitpunkt für die Buchung einer solchen Rückstellung ist ein verbindlicher Entscheid der Geschäftsleitung, einen Geschäfts- oder Produktbereich zu verkaufen oder stillzulegen.

Trotz gewissenhafter Bearbeitung und sorgfältiger Recherche kann keine Haftung für den Inhalt der Beiträge übernommen werden.