



Newsletter 53 / 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 MwSt-Abrechnungen   | 10 Jahren                        | Verjährung der Abgaben läuft nach 5 Jahren ab  |
| Belege um Immobilien  | Während der gesamten Besitzdauer | Liegenschaftsbesitzdauer = Aufbewahrungsdauer  |
| Steuererklärungen mit den dazugehörenden Belegen                              | 15 Jahre                         | Das Recht, eine Steuer durch die Steuerbehörde zu veranlassen 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   |

***Wir beraten Sie gerne und suchen gemeinsam mit Ihnen die optimale Lösung. Nehmen Sie mit uns Kontakt auf.***

Im Juli 2015

**KAISER BUCHHALTUNGEN GMBH, Winterthur**