

Pflicht zur Aktenaufbewahrung

Wer im Handelsregister eingetragen ist, oder die Voraussetzung hierzu erfüllt, ist nach dem Gesetz gehalten 10 Jahre aufzubewahren:

- Buchhaltung
- Kassa- und Postcheckbuch und kleine Ausgabenbüchlein
- Lieferantenrechnungen, Doppel der Kundenrechnungen
- Lohnbücher, Personalkarten, Quittungsbücher aller Art
- Kauf- und andere Verträge
- Versicherungspolicen
- Geschäftskorrespondenz
- Bankauszüge und Bankbelege
- Kassastreifen
- Lieferscheindoppel
- Kalkulationsgrundlagen

Spezielle Aufbewahrungspflicht betreffend der MWST im Zusammenhang mit Liegenschaften

Die Belege zur Liegenschaft sind im Zusammenhang mit der Einlage-Entsteuerung 26 Jahre aufzubewahren. (20 Jahre Einlage-Entsteuerung bzw. Vorsteuerkürzung plus 5 Jahre vergangene MWST-Periode plus das laufende Jahr, welche von einer MWST-Revision betroffen sind.)

Gesetzliche Grundlagen

- Art. 957 OR
- Geschäftsbücher-Verordnung GeBüV

Die Aufbewahrung der Geschäftsbücher kann auch elektronisch erfolgen, wenn die Echtheit und Unverfälschbarkeit der Dokumente garantiert ist. Dabei sind die Grundsätze der ordnungsgemässen Datenverarbeitung einzuhalten.