

Seite 1

## Der Verwaltungsrat im KMU

Seite 4

## Änderungen im Steuerumfeld

Seite 5

## Rechnungslegung – was gilt?

Seite 6

## Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen

# Der Verwaltungsrat im KMU



## Herausforderungen und Risiken

Bei vielen kleineren und mittleren Aktiengesellschaften in der Schweiz sind Personen im Verwaltungsrat, welche ihre Aufgabe und die damit verbundene Verantwortung nicht in der vollen Dimension kennen und deshalb nicht selten die Bedeutung ihres Verwaltungsratsmandates falsch einschätzen.

Im KMU-Umfeld ist die Situation, bei der die Funktionen Inhaber, Geschäftsführer und Verwaltungsrat in Personalunion von einer Person wahrgenommen werden, immer wieder anzutreffen. Die nachfolgenden Ausführungen befassen sich nicht primär mit dieser Konstellation, in der aus nachvollziehbaren Gründen nicht explizit Verwaltungsratssitzungen abgehalten werden. Aber selbst hier ist man gut beraten, elementare formelle Aspekte zu beachten.

### Immo-Ecke

#### Kaufobjekt



#### 4.5- und 5.5-Zimmer-Eigentumswohnungen

Out-Look, 6242 Wauwil

#### Wohnen an schönster Lage mit Aussicht

Grosszügige Wohnungsgrundrisse, lichtdurchflutete Räume, grosse Verglasungen über Eck zur Aussicht hin, geräumige Balkone und Terrassen, die stilvolle Architektur – das sind die unverkennbaren Merkmale von Out-Look.

**Bezugstermin:** nach Vereinbarung

**Kaufpreis:** auf Anfrage

**Kontaktperson:** michael.schaerli@truvag.ch

**Telefon:** 041 818 77 32

[www.out-look.ch](http://www.out-look.ch)

#### Mietobjekt



#### Wohn- und Geschäftshaus

Bahnhofplatz, 6130 Willisau

«Wohnen und arbeiten in der ersten Reihe», so lautet der Slogan der Überbauung Bahnhofplatz in Willisau. An zentralster Lage in Willisau, die öffentlichen Verkehrsmittel sprichwörtlich vor der Haustüre und nur wenige Schritte vom wunderschönen Städtli entfernt.

Weitere Informationen finden Sie unter:  
[www.bahnhofplatz-willisau.ch](http://www.bahnhofplatz-willisau.ch)

**Baujahr:** 2012 / 2013

**Kontaktperson:** sandra.zemp@truvag.ch

**Telefon:** 041 818 75 01

Weitere Objekte finden Sie auf unserer Website:

[www.truvag.ch](http://www.truvag.ch)



### Welche Rolle hat der Verwaltungsrat?

Ein Verwaltungsrat sollte eine aktive Rolle für die Unternehmung wahrnehmen. So ist er beispielsweise zuständig für strategische Fragen bzw. für die Erarbeitung von Strategiekonzepten oder für die Einführung und Überwachung von wirksamen Kontrollsystemen. Als gut vernetzte Person kann er auch einen Beitrag zur Geschäftsentwicklung leisten.

Als Bindeglied zwischen Eigentümer und Geschäftsleitung übernimmt er auch die Rolle als Sparringpartner der Geschäftsleitung. Die Wahrnehmung dieser Rolle setzt einerseits Vertrauen zwischen Eigentümer und Verwaltungsrat und andererseits zwischen Geschäftsleitung und Verwaltungsrat voraus. Die offene und ehrliche Kommunikation zwischen den erwähnten Akteuren erleichtert das Erreichen der definierten unternehmerischen Ziele und trägt so direkt zum Unternehmenserfolg bei.

### Wie setzt sich der Verwaltungsrat zusammen?

Fachwissen, Führungskompetenz und Führungserfahrung wie auch Branchenkenntnisse sind wichtige Kriterien, welche bei der Wahl der Verwaltungsräte eine Rolle spielen sollten. Diese Kompetenzen können durchaus auf verschiedene Personen verteilt sein. Wichtig ist auch die Teamfähigkeit der einzelnen Mitglieder sowie deren Unabhängigkeit und Loyalität gegenüber der Unternehmung. Mit einer optimalen Zusammensetzung des Verwaltungsrates kann das Know-how der Geschäftsleitung ergänzt und der Erfahrungsschatz erweitert werden.

### Welche Aufgaben hat der Verwaltungsrat?

Der Verwaltungsrat ist oberstes Aufsichts- und Gestaltungsorgan der Aktiengesellschaft. Gemäss Obligationenrecht (OR) führt der Verwaltungsrat die Geschäfte selber oder er überträgt die Geschäftsführung an Dritte, was sehr oft der Fall ist. Nach Gesetz hat der Verwaltungsrat sieben unübertragbare und unentziehbare Aufgaben:

#### Aufgaben des Verwaltungsrates (Art. 716a OR)

- a. die Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen;
- b. die Festlegung der Organisation;
- c. die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung, sofern diese für die Führung der Gesellschaft notwendig ist;
- d. die Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen;
- e. die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
- f. die Erstellung des Geschäftsberichtes sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
- g. die Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung.



Unübertragbar ist auch die Verpflichtung, eine Risikobeurteilung vorzunehmen und deren Ergebnis im Anhang zur Jahresrechnung aufzuführen. Die Risikobeurteilung gehört zur strategischen Führung und kann deshalb nicht delegiert werden.

### Wofür haftet der Verwaltungsrat?

Für den Verwaltungsrat ergeben sich aus der Oberleitungsfunktion gewisse Risiken. Laut Art. 754 OR haftet er für Pflichtverletzungen, welche zu einer Schädigung der Unternehmung, der Aktionäre oder der Gläubiger geführt haben. Ein klassisches Beispiel dafür ist die unterlassene Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung der Unternehmung. Die Verwaltungsräte haften solidarisch, das heisst, jedes Mitglied kann für den vollen Schaden belangt werden.

Die Entlastung des Verwaltungsrates oder die sogenannte Decharge ist jeweils von der Generalversammlung zu beschliessen. Dieser Entlastungsbeschluss gilt nur für solche Tatsachen, die bei der Beschlussfassung bekannt waren. Einzelpersonen, die im Handelsregister als Organ eingetragen sind (formelle Organe), können für ihre Organtätigkeit eine Organhaftpflichtversicherung abschliessen.

### Bedeutung des Verwaltungsratsprotokolls

Der Gesetzgeber erachtet die Protokollführung als derart wichtig, dass er diese Aufgabe als einzige Pflicht in Art. 713 Abs. 3 OR explizit erwähnt. Sie dient dazu, den ordentlichen Ablauf der Sitzungen festzuhalten und so die Arbeit des Verwaltungsrates zu dokumentieren. Das Protokoll ist damit auch ein wichtiges Informations- und Kontrollinstrument für die nicht anwesenden Verwaltungsratsmitglieder. Weiter kommt dem Verwaltungsratsprotokoll Beweischarakter zu – dies insbesondere bei Verantwortlichkeitsfragen bzw. bei Verantwortlichkeitsprozessen. Dem Erstellen des Verwaltungsratsprotokolls sollte deshalb grösste Aufmerksamkeit geschenkt werden. Aus der folgenden Tabelle ist ersichtlich, welche **Protokollarten** unterschieden werden.

#### ▪ **Diskussionsprotokoll**

als Standard mit folgender Dreiteilung

- a) Ausgangslage und Antrag
- b) relevante Diskussion
- c) Beschluss und Pendenzen

#### ▪ **Wörtliches Protokoll**

sehr selten, nur in «Krisensituationen»

#### ▪ **Beschlussprotokoll**

z.B. bei Festlegung der Zeichnungsberechtigung

Ein Verwaltungsratsprotokoll ist auch zu erstellen, wenn nur ein einziger Verwaltungsrat vorhanden ist. Aufgrund der Verwaltungsratsprotokolle sollte auch die Entwicklung der Unternehmung rekonstruiert werden können.

Das Protokoll ist kein kaufmännisches Buch im Sinne von Art. 957 ff. OR, sondern ein internes, der Geheimhaltungspflicht unterliegendes Geschäftspapier. Es unterliegt der 10-jährigen Aufbewahrungspflicht. Unterzeichnet beispielsweise der Sekretär das Protokoll nicht, so ändert das nichts an dessen Gültigkeit. Hingegen wird die Beweisfunktion dadurch beeinträchtigt. Protokolle haben keine konstitutive Wirkung, das heisst, auch wenn beispielsweise der Sekretär des Verwaltungsrates einen Beschluss nicht oder nicht richtig protokolliert, so bleiben die Beschlüsse des Verwaltungsrates ihrem Wortlaut entsprechend gültig. Ist auch der Sekretär des Verwaltungsrates wie der Präsident für die Gesellschaft zeichnungsberechtigt, so kann das Protokoll gar eine Schuldanererkennung im Sinne des Schuldbetreibungs- und Konkursgesetzes (SchKG) darstellen und als Rechtsöffnungstitel dienen.

Diese Ausführungen erscheinen sehr formell, verdeutlichen aber, dass die Bedeutung des Verwaltungsratsprotokolls von den Verantwortlichen sehr oft unterschätzt wird.

### **Sitzungswesen und Controlling**

Ein Verwaltungsratsmandat lässt sich nur pflichtgemäss ausführen, wenn ein regelmässiges Sitzungswesen – mindestens einmal pro Quartal – sowie ein effizientes und aussagekräftiges Controlling vorhanden sind. Wesentlich dabei ist die Qualität der verfügbaren Informationen. Diese sollen dem Verwaltungsrat ermöglichen, sich ein verlässliches Bild über die Situation des Unternehmens zu machen.

### **Ausübung des Verwaltungsratsmandates**

Die Anforderungen an die Verwaltungsräte sind in den letzten Jahren und Jahrzehnten laufend gestiegen. Im immer komplexer werdenden wirtschaftlichen Umfeld sind Kenntnisse im Bereich Finanzen und Betriebswirtschaft je länger je mehr unabdingbar. Dazu werden die regulatorischen und gesetzlichen Auflagen laufend umfangreicher und komplizierter. Man ist deshalb gut beraten, die nachfolgenden Aspekte zu berücksichtigen:

#### **a) Massnahmen vor der Mandatsannahme**

- Machen Sie eine sorgfältige Analyse der Aufgabe, des Unternehmens und des Marktumfeldes
- Geben Sie sich Rechenschaft über Ihre Fähigkeiten (welchen Beitrag können Sie leisten?)
- Prüfen Sie die Zusammensetzung des Verwaltungsrates
- Klären Sie ab, ob bei Ihnen und den anderen Mitgliedern genügend Zeit zur Verfügung steht
- Prüfen Sie den Abschluss einer Organhaftpflichtversicherung

#### **b) Massnahmen bei der Mandatsausübung**

- Nehmen Sie aktiv an der Oberleitung der Organisation teil
- Wählen Sie eine zweckmässige Organisation und wählen Sie die Geschäftsleitung sorgfältig aus
- Implementieren Sie ein effizientes Rechnungswesen und Controlling
- Achten Sie darauf, dass Sie stets über eine aktuelle, persönliche Dokumentation verfügen
- Nehmen Sie mit einer kritischen Grundhaltung an Verwaltungsratssitzungen teil
- Achten Sie auf die Formvorschriften
- Kontrollieren Sie die Erfüllung der Steuer- und Sozialversicherungsforderungen konsequent

#### **c) Massnahmen nach der Mandatsniederlegung**

- Der Rücktrittszeitpunkt sollte gut überlegt werden
- Die Löschung im Handelsregister ist zu kontrollieren (allenfalls eigene Anmeldung vornehmen)
- Achten Sie auf eine mögliche Nachversicherung

### **Fazit**

Der Verwaltungsrat trägt ein hohes Mass an Verantwortung und übernimmt auch ein nicht zu unterschätzendes persönliches Risiko. Bei der Annahme und bei der Ausübung eines Verwaltungsratsmandates sollte man sich dessen stets bewusst sein.

Haben Sie Fragen zum Verwaltungsratsmandat? Rufen Sie uns einfach an.

Autoren:



**Peter Saner**  
lic. iur.  
Truvag Sursee



**Urs Lüdi**  
Master of Law  
Truvag Sursee

# Änderungen im steuerlichen Umfeld

## Liegenschaftsunterhalt

Der Regierungsrat des Kantons Luzern hat Ende November 2012 aufgrund eines Bundesgerichtsurteils beschlossen, für den Liegenschaftsunterhalt die sogenannte Wechselpauschale mit reduzierten Pauschalansätzen einzuführen. Unter der **Wechselpauschale** wird das Wahlrecht des Liegenschaftsbesitzers verstanden, in jeder Steuerperiode und für jede Liegenschaft zwischen dem Abzug der tatsächlichen Kosten und dem Pauschalabzug zu wählen.

Unverändert bleibt die Regelung, dass der Pauschalabzug grundsätzlich nur bei Liegenschaften im Privatvermögen angewendet werden kann. Bei Liegenschaften im Geschäftsvermögen können wie bisher nur die effektiven Liegenschaftsunterhaltskosten geltend gemacht werden.

Bei der bisherigen Regelung hatten sich die Eigenheimbesitzer zwischen dem Pauschalabzug und dem Abzug der tatsächlichen Kosten zu entscheiden. Die einmal gewählte Berechnungsart musste grundsätzlich beibehalten werden. Ein Wechsel konnte nur unter bestimmten Voraussetzungen vorgenommen werden.

Ab der **Steuerperiode 2013** gelten **neu** – analog der direkten Bundessteuer – folgende Pauschalansätze:

- **10 %** des Brutto-Mietertrags oder des steuerbaren Mietwerts von Gebäuden, deren Erstellungsjahr zu Beginn der Steuerperiode nicht mehr als 10 Jahre zurückliegt,
- **20 %** des Brutto-Mietertrags oder des steuerbaren Mietwerts von den übrigen Gebäuden.

## Was gilt bei offenen Steuerveranlagungen?

Obwohl die neue Ordnungsbestimmung per 01.01.2013 in Kraft tritt und damit erstmals für die Steuerperiode 2013 gilt, hat das Urteil des Bundesgerichts bereits Auswirkungen auf alle offenen Steuerveranlagungen. In diesen Fällen und in der Steuererklärung 2012 können noch die bisherigen höheren Pauschalen geltend gemacht werden. Wenn aber der effektive Liegenschaftsunterhalt bekannt ist und dieser die Pauschale übersteigt, wird dieser zum Abzug zugelassen.

## Welche Kosten sind abzugsberechtigt?

Abzugsberechtigt bei den Staats- und Gemeindesteuern sowie bei der direkten Bundessteuer sind wie bisher nur die werterhaltenden Unterhaltskosten, während wertvermehrnde Investitionen bei einer allfälligen Grundstückgewinnsteuer berücksichtigt werden können. Zu den Unterhaltskosten gehören grundsätzlich die Aufwendungen, die bereits Bestehendes im bisherigen Zustand erhalten. Dazu gehören unter anderem auch die Liegenschaftssteuer, die Prämien der Gebäudeversicherung, etc.

## Freiwillige Vorsorge mit der Säule 3a

Die Beitragshöhen an die Säule 3a wurden für 2013 neu festgelegt. Der maximale Steuerabzug für Personen mit einer 2.Säule beträgt **CHF 6'739**. Ohne einen Anschluss an eine 2.Säule (berufliche Vorsorge) können maximal **CHF 33'696** steuerlich geltend gemacht werden, jedoch höchstens 20 % des Erwerbseinkommens.

Steht die nötige Liquidität zur Verfügung, empfehlen wir, die Beiträge bereits **anfangs Jahr** einzuzahlen. Die Zinssätze der 3a-Konti sind vergleichsweise hoch und die Zinsen sind steuerfrei. So profitieren Sie zusätzlich mit dieser privilegierten Vorsorgeform.

Sofern Ihr 3a-Konto bereits einen Saldo von CHF 50'000 erreicht, ist es ratsam, ein **zusätzliches Konto** zu eröffnen. Damit sichern Sie sich die Flexibilität, die Gelder aus der Säule 3a gestaffelt zu beziehen und durch kluge Planung bei der Auszahlung erneut Steuern zu sparen.

## Autoren:



**Georges Felder**  
dipl. Treuhandexperte  
Inhaber Gemeindeschreiberpatent  
Truvag Sursee



**Philipp Riedweg**  
Betriebsökonom FH  
MAS Bank Management  
Truvag Sursee

# Neues Rechnungslegungsrecht – was gilt heute?

Am 1. Januar 2013 ist das neue Rechnungslegungsrecht in Kraft getreten. Dieses knüpft nicht mehr an der Rechtsform an, sondern an der wirtschaftlichen Bedeutung einer Unternehmung. Das neue Gesetz, welches einen Bestandteil des Obligationenrechts bildet (OR), soll den KMU Erleichterungen bringen, während grössere Unternehmen zusätzliche Auflagen erfüllen müssen. Als grössere Unternehmen gelten Publikumsgesellschaften und Gesellschaften, die zur Durchführung einer ordentlichen Revision oder zur Erstellung einer Konzernrechnung verpflichtet sind. In der Truvag-Info-Ausgabe 01/2012 sind wir auf die wichtigsten Änderungen des neuen Gesetzes bereits kurz eingegangen.

## Ab wann ist das neue Recht anzuwenden?

Für die Einführung der neuen Vorschriften ist eine zweijährige Übergangsfrist vorgesehen. Dies bedeutet, dass die Anwendung ab dem Geschäftsjahr, welches am oder nach dem 1. Januar 2015 beginnt, zwingend ist.

Es ist allerdings möglich, die neuen Rechnungslegungsvorschriften bereits vorzeitig anzuwenden, das heisst frühestens ab dem 1. Januar 2013. Bei einer vorzeitigen Anwendung muss diese vollumfänglich erfolgen. Es ist nicht zulässig, einzelne Regelungen des bisherigen Rechtes mit Bestimmungen des neuen Rechnungslegungsrechts zu vermischen.

## Spezialfall Konzernrechnung

Bei den neuen Vorschriften zur Konzernrechnung ist eine der wichtigen Änderungen die Anpassung der Grössenkriterien, welche zur Erstellung einer konsolidierten Jahresrechnung verpflichten. Diese wurden an die Schwellenwerte für die Durchführung einer ordentlichen Revision angepasst. Neu muss also eine Konzernrechnung erstellt werden, wenn zwei der nachfolgenden Grössen in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überschritten werden:

- Bilanzsumme von CHF 20 Mio. (bisher CHF 10 Mio.)
- Umsatzerlös von CHF 40 Mio. (bisher CHF 20 Mio.)
- 250 Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt (bisher 200 Vollzeitstellen)

Die Übergangsfrist für die Anwendung der neuen Konzernrechnungsvorschriften beträgt drei Jahre. Folglich ist die Anwendung ab dem Geschäftsjahr, welches am oder nach dem 1. Januar 2016 beginnt, zwingend.

Durch die Anpassung der Schwellenwerte kann es vorkommen, dass Unternehmen nach bisherigem Recht konsolidierungspflichtig sind, nach dem neuen Gesetz aber keine Konzernrechnung mehr erstellen müssen. Bei diesen Gesellschaften entfällt die Pflicht zur Erstellung einer Konzernrechnung ab dem 1. Januar 2013 und folglich kann ab diesem Zeitpunkt auf eine Konsolidierung verzichtet wer-

den. Gemäss verbreiteter Auffassung kann ein solcher Verzicht auch erfolgen, wenn die übrigen neuen Rechnungslegungsbestimmungen noch nicht angewendet werden. Dies vor allem unter dem Gesichtspunkt, dass der Gesetzgeber mit der Anpassung der Grössenkriterien eine Entlastung der KMU erreichen wollte.

Wird jedoch ab sofort auf eine Konsolidierung verzichtet, treten alle neuen Regelungen im Bereich der Konzernrechnung in Kraft, auch die neuen Minderheitsrechte. Diese sehen unter anderem vor, dass Gesellschafter, welche 20 % des Grundkapitals vertreten, die Erstellung einer Konzernrechnung oder einer Konzernrechnung nach einem anerkannten Standard verlangen können.

## Fazit

Da nach wie vor viele Unklarheiten rund um das neue Rechnungslegungsrecht bestehen und die Ausführungsbestimmungen noch fehlen, ist aus heutiger Sicht eine vorzeitige Anwendung nicht empfehlenswert.

Autoren:



### Andreas Thommen

Betriebsökonom FH  
dipl. Wirtschaftsprüfer  
zugelassener Revisionsexperte  
Truvag Luzern



### Rolf Eberle

dipl. Wirtschaftsprüfer  
zugelassener Revisionsexperte  
Truvag Sursee



# Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen

Die Aufbewahrungspflicht geht aus diversen Gesetzen und Verordnungen hervor. So sind Einzelheiten im Obligationenrecht (OR), in der Geschäftsbücherverordnung, im Steuerrecht (Mehrwertsteuergesetz) und auch im Sozialversicherungsrecht enthalten. Die folgenden Ausführungen sollen einen kleinen Überblick verschaffen und so einen Beitrag zur Reduktion des Risikos einer ungenügenden Aufbewahrung leisten.

## Was muss aufbewahrt werden?

Hier gilt es zu unterscheiden zwischen:

- Juristische Personen
- Einzelpersonen oder Personengesellschaften mit weniger als CHF 0.5 Mio. Umsatz
- Einzelpersonen oder Personengesellschaften mit mehr als CHF 0.5 Mio. Umsatz, die **mehrwertsteuerpflichtig** sind
- Einzelpersonen oder Personengesellschaften mit mehr als CHF 0.5 Mio. Umsatz, die **nicht mehrwertsteuerpflichtig** sind

Juristische Personen und Firmen, die einen Umsatz von mehr als CHF 0.5 Mio. erzielen oder der Mehrwertsteuer unterliegen, sind verpflichtet, die Geschäftsbücher und die Buchungsbelege sowie den Geschäftsbericht und den Revisionsbericht (falls vorhanden) ordnungsgemäss aufzubewahren. Zu den Geschäftsbüchern gehören das Hauptbuch und die Hilfsbücher wie zum Beispiel Debitoren-, Kreditoren-, Lager-, Anlagen- oder Lohnbuchhaltung.

Einzelpersonen oder Personengesellschaften mit weniger als CHF 0.5 Mio. Umsatz und ohne Mehrwertsteuerpflicht sind verpflichtet, über die Einnahmen und Ausgaben sowie die Vermögenslage Buch zu führen. Sie sind demnach verpflichtet, ihre Geschäftsbücher (Einnahmen-/Ausgabenjournal), Buchungsbelege (Einnahmen-/Ausgabenbelege) sowie den Vermögensbericht ordnungsgemäss aufzubewahren.

Im Zusammenhang mit der MWST gilt es zu berücksichtigen, dass auch Zolldokumente im Original während 10 Jahren aufbewahrt werden müssen.

## Wie lange aufbewahren?

Die Aufbewahrungspflicht beginnt mit dem Ablauf des Geschäftsjahres, in dem die Unterlagen entstanden sind. Für die Geschäftsbücher gilt eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren.

Nach vorherrschender Auffassung gilt die zehnjährige Aufbewahrungsfrist ebenso für auserlesene Personalakten. Akten, die für Sozialversicherung und Lohndeklarationen notwendig sind, sollten auch nach Austritt des Mitarbeitenden bis 10 Jahre aufbewahrt werden.

Geschäftsunterlagen im Zusammenhang mit der Berechnung der Einlagenentsteuerung und des Eigenverbrauchs von Immobilien sind während 20 Jahren aufzubewahren.

## Wie aufbewahren?

Der Geschäftsbericht und der Revisionsbericht sind in Papierform und unterzeichnet aufzubewahren. Die Geschäftsbücher und die Buchungsbelege können auf Papier, elektronisch oder in vergleichbarer Weise aufbewahrt werden. Vorausgesetzt, sie können jederzeit lesbar gemacht und die Echtheit und Unverfälschbarkeit sichergestellt werden. Dies kann beispielsweise mittels digitaler Signatur oder über einen Zeitstempel erfolgen. Die Ablage in Form eines PDF-Dokumentes ist nicht ausreichend.

## Fazit

Die Aufbewahrung ist hinsichtlich Umfangs, Art und Dauer nicht zu unterschätzen. Gerade aufgrund der zunehmenden elektronischen Aufbewahrung und des raschen technologischen Wandels empfehlen wir, die Lesbarkeit von Zeit zu Zeit zu überprüfen. Belege im Zusammenhang mit eigenen Liegenschaften empfehlen wir, während der ganzen Eigentumsdauer aufzubewahren. Schlussendlich ist zu berücksichtigen, dass die Verantwortung der ordnungsmässigen Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher bei der Unternehmensführung liegt.

Autor:



**Reto Zellweger**  
Betriebsökonom FH  
dipl. Wirtschaftsprüfer  
zugelassener Revisionsexperte  
Truvag St. Gallen